

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

AREA PERSONALE

AVVISO DI PROCEDURA DI CONFERIMENTO:

DI N. 5 POSIZIONI ORGANIZZATIVE DI RESPONSABILE DELL' UNITA' LOGISTICA DELLA SCUOLA

DI N. 7 POSIZIONI ORGANIZZATIVE DI RESPONSABILE DELL'UNITA' TECNICA DEL DIPARTIMENTO

DI CUI AGLI ARTT. 7, COMMA 2, 8, COMMA 2 e 17bis DELL'ATTO DI ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA E TECNICA, EMANATO CON D.D.G. N. 876 DEL 24.10.2013.

E' attivata la procedura, ai sensi dell'art. 27 dell'atto di organizzazione amministrativa e tecnica emanato con D.D.G. n. 876 del 24.10.2013, per il conferimento delle posizioni organizzative di Responsabile dell' Unità logistica della Scuola e di Responsabile dell'Unità tecnica del Dipartimento nelle seguenti Strutture:

- Scuola di Scienze matematiche, fisiche e naturali
- Scuola di Scienze mediche e farmaceutiche
- Scuola di Scienze sociali
- Scuola di Scienze umanistiche
- Scuola Politecnica
- Dipartimento di Antichità, filosofia e storia (DAFIST)
- Dipartimento di Economia
- Dipartimento di Giurisprudenza
- Dipartimento di Italianistica, romanistica, antichistica, arti e spettacolo (DIRAAS)
- Dipartimento di Lingue e culture moderne
- Dipartimento di Scienze della formazione (DISFOR)
- Dipartimento di Scienze politiche (DISPO)

Le suddette posizioni possono essere conferite a personale di categoria D e C dell'area tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati e di categoria B dell'area servizi generali e tecnici.

Fermi restando i compiti connessi alla figura di Responsabile di Unità indicati nell'art. 16 del citato atto organizzativo, negli allegati contraddistinti dal numero 1 e dal numero 2, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente avviso, sono indicate, in forma generica, le competenze tecnico professionali e trasversali e il relativo ambito di attività richieste per ciascuna posizione vacante presso Scuola e Dipartimento in quanto le stesse sono comuni tra tutte le strutture sopra indicate senza alcuna differenziazione o specificità particolare per la singola Scuola o il singolo Dipartimento.

E' possibile proporre la propria candidatura per una o entrambe le posizioni, inviando l'istanza corredata dal proprio *curriculum* entro il **10.11.2014** all'indirizzo e- mail conferimenti-accessorio@unige.it o via fax al numero 010/209 51666.

Una Commissione, composta da:

Dirigente dell'Area per le Strutture Fondamentali, Dirigente dell'Area per lo sviluppo edilizio e Dirigente dell'Area conservazione edilizia – PER QUANTO RIGUARDA L'INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE DELL'UNITA' LOGISTICA

Dirigente dell'Area per le Strutture Fondamentali e i Capi Servizio Scuola, Biblioteca e Dipartimenti di Scienze Sociali e di Scienze umanistiche - PER QUANTO RIGUARDA L'INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE DELL'UNITA' TECNICA

procederà all'individuazione dei singoli candidati ritenuti idonei per ricoprire le posizioni sulla base dei seguenti elementi di valutazione e con la ponderazione a fianco di ciascuno indicata:

- esame del *curriculum*, volto ad accertare le competenze tecnico professionali (formazione, esperienza maturata, ecc.): 40%;
- colloquio individuale, volto ad accertare le competenze tecnico professionali e trasversali, anche con particolare riferimento alla capacità di *problem solving* in relazione a casi concreti: 60%.

I criteri che ciascuna Commissione deciderà di adottare nell'ambito della ponderazione dei suddetti elementi, saranno resi noti prima di procedere all'avvio della fase di valutazione.

I candidati che presentano istanza alla procedura danno il consenso preventivo all'accettazione della posizione organizzativa e all'eventuale trasferimento presso altra sede di servizio, nei tempi e nei modi previsti dall'Amministrazione che potrà, a tal fine, sentire i Responsabili di struttura interessati.

La durata della posizione conferita sarà di tre anni a decorrere dalla data del conferimento.

In sede di contrattazione integrativa verrà stabilito il valore dell'indennità spettante, che dipenderà dall'inserimento nelle fasce da effettuarsi in base alla pesatura delle posizioni di cui all'art. 29 dell'atto di organizzazione amministrativa e tecnica sopra citato.

Genova, 24/10/2014



IL DIRIGENTE
Dott. Mario Picasso

ALLEGATO 1

POSIZIONE	<i>Responsabile di Unità logistica della Scuola</i>
CATEGORIE ED AREE	categorie C e D – area tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati categoria B – area servizi generali e tecnici
COMPITI	Supporto logistico. In particolare: <ul style="list-style-type: none">- gestione degli spazi;- supporto al responsabile in materia di sicurezza;- funzionamento e manutenzione delle attrezzature.
COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI	<ul style="list-style-type: none">- conoscenza, non solo nei fondamenti teorici ma anche attraverso un'esperienza acquisita nella pratica, delle attività generali della Scuola, anche con particolare riferimento alla gestione degli spazi destinati ad attività formative;- conoscenza, non solo nei fondamenti teorici ma anche attraverso un'esperienza acquisita nella pratica, delle problematiche inerenti la gestione e manutenzione delle apparecchiature in dotazione alla Scuola;- conoscenza, non solo nei fondamenti teorici ma anche attraverso un'esperienza acquisita nella pratica, delle norme in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, in particolare delle misure di prevenzione e protezione in uso presso l'Ateneo.
COMPETENZE ORGANIZZATIVE	capacità di relazionarsi con gli utenti esterni e/o interni per garantirne la soddisfazione con i mezzi disponibili; capacità di lavorare insieme ad altri e di prestare il proprio contributo partecipando a gruppi di lavoro, a progetti anche intersettoriali con disponibilità ad integrare le conoscenze proprie ed altrui in un processo di scambio; capacità di integrarsi con gli altri e nei processi e di partecipare attivamente alla soluzione di problematiche comuni; capacità di affrontare situazioni nuove, mutevoli o incerte al fine di raggiungere i risultati con il minor aggravio procedurale possibile nel rispetto delle norme giuridiche o tecniche precostituite; - capacità di svolgere il proprio lavoro in modo flessibile nell'ottica di garantire l'efficienza e l'efficacia dei servizi.

ALLEGATO 2

POSIZIONE	<i>Responsabile di Unità tecnica del Dipartimento</i>
CATEGORIE ED AREE	categorie C e D – area tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati categoria B – area servizi generali e tecnici
COMPITI	Supporto tecnico e generale. In particolare: <ul style="list-style-type: none">- garantire la correttezza complessiva per le attività tecnico scientifiche e di laboratorio;- provvedere alla gestione della manutenzione delle attrezzature.
COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI	<ul style="list-style-type: none">- conoscenza, non solo nei fondamenti teorici ma anche attraverso un'esperienza acquisita nella pratica, in ambito tecnico ed informatico, con particolare riferimento alla gestione e manutenzione delle apparecchiature in dotazione al Dipartimento;- conoscenza, non solo nei fondamenti teorici ma anche attraverso un'esperienza acquisita nella pratica, delle attività generali e speciali di un Dipartimento, sia in ambito tecnico scientifico e sia di laboratori didattici e multimediali;- conoscenza, non solo nei fondamenti teorici ma anche attraverso un'esperienza acquisita nella pratica, delle norme in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, in particolare delle misure di prevenzione e protezione in uso presso l'Ateneo.
COMPETENZE ORGANIZZATIVE	capacità di relazionarsi con gli utenti esterni e/o interni per garantirne la soddisfazione con i mezzi disponibili; capacità di lavorare insieme ad altri e di prestare il proprio contributo partecipando a gruppi di lavoro, a progetti anche intersettoriali con disponibilità ad integrare le conoscenze proprie ed altrui in un processo di scambio; capacità di integrarsi con gli altri e nei processi e di partecipare attivamente alla soluzione di problematiche comuni; capacità di affrontare situazioni nuove, mutevoli o incerte al fine di raggiungere i risultati con il minor aggravio procedurale possibile nel rispetto delle norme giuridiche o tecniche precostituite; - capacità di svolgere il proprio lavoro in modo flessibile nell'ottica di garantire l'efficienza e l'efficacia dei servizi.