



## Mobilità esterna in entrata

---

### Informazioni generali sull'attività

---

**UTENTI:** Altri stakeholder

**DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO:** Le acquisizioni per mobilità avvengono, con indizione di apposito avviso pubblico di selezione per i posti, le categorie e i profili previsti dalla programmazione del personale.

Al candidati può essere richiesta una dichiarazione rilasciata da parte dell'Amministrazione di appartenenza da cui risulti l'impegno al rilascio del nulla-osta al trasferimento.

Le domande possono essere presentate per posta, email o pec.

I candidati sono selezionati attraverso l'esame dei curriculum ed un eventuale colloquio.

L'esito è restituito con lo stesso mezzo col quale è pervenuta la richiesta.

Nel caso la mobilità avvenga per interscambio la procedura è analoga ma non si indice l'avviso.

**AREA/CENTRO:** Area Personale

**SERVIZIO:** Servizio Personale tecnico-amministrativo

**SCUOLA/DIPARTIMENTO/BIBLIOTECA/SETTORE/UFFICIO:** Settore Reclutamento e mobilità del personale tecnico-amministrativo

**UNITÀ:**

**RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ:** Ivana Bruzzo

**CONTATTI DELLA STRUTTURA:**

**TELEFONO:** (+39) 010 209 (5)9263

**E-MAIL:** [reclutamento.personale@unige.it](mailto:reclutamento.personale@unige.it)

**INDIRIZZO:** Via Balbi, 5

**WEBSITE:** <https://intranet.unige.it/personale/settore-reclutamento-del-personale-e-mobilit>

**NUMERO DI ADDETTI:** 2

**MODALITÀ DI RECLAMI:**

**TELEFONO:** (+39) 010 209 (5)9263

**E-MAIL:** [reclutamento.personale@unige.it](mailto:reclutamento.personale@unige.it)

**ALTRO:**

**APERTURA AL PUBBLICO:** Sì

**GIORNI E ORARI DI RICEVIMENTO:** Dal lunedì al giovedì 10.00 - 12.00 / 14.00 - 15.00

venerdì 10.00 - 13.00

**MAGGIORI INFORMAZIONI:**

Dimensioni della qualità	Indicatori	Unità di misura	Valore 2017	Valore 2018	Valore programmato 2019
<b>ACCESSIBILITÀ</b>					
	Modalità di contatto	Numero + tipologia canali <i>Es: 5 (mail, Fb, accesso fisico, telefono, sito)</i>	3 (mail, telefono accesso fisico)	3 (mail, telefono accesso fisico)	3 (mail, telefono accesso fisico)
	Orario di apertura al pubblico	Numero ore a settimana <i>Es. 20</i>	15	15	15
<b>TEMPESTIVITÀ</b>					
	tempo medio per la presa in carico del servizio	Ore o giorni lavorativi <i>Es: 4 ore/2 giorni</i>	1 giorno	1 giorno	1 giorno
	tempo medio di erogazione del servizio	Ore o giorni lavorativi <i>Es: 8 ore/5 giorni</i>	30 giorni dalla scadenza del termine	30 giorni dalla scadenza del termine	30 giorni dalla scadenza del termine
<b>TRASPARENZA</b>					
	Tipologia di pubblicizzazione: A) Assente B) E-mail C) Intranet D) Sito E) Canali social (specificare) F) Newsletter G) Altro (specificare)	Lettera/e <i>Es: A, C, F</i>	D	D	D

Dimensioni della qualità	Indicatori	Unità di misura	Valore 2017	Valore 2018	Valore programmato 2019
	Tempo medio aggiornamento informazioni	Ore o giorni lavorativi <i>Es: 4 ore/2 giorni</i>	1 giorno	1 giorno	1 giorno
	Modalità di interazione on line per l'accesso al servizio: A) Assente B) PDF Scaricabile C) Form compilabile online D) Avvio processo online E) Conclusione del processo online F) Gestione intero processo online G) Altri canali online (specificare)	Lettera/e <i>Es: E</i>	G (email)	G (email)	G (email)
<b>Efficacia</b>					
	Reclami e/o segnalazioni di disservizi	Numero all'anno Numero all'anno <i>Es. 2</i>	0	0	0
	Modalità di presentazione dei reclami/disservizi: A) E-mail B) Moduli online C) Canali social (specificare) D) Sportello E) Posta F) Telefono g) Altro (specificare)	Lettera/e <i>Es: A, C (facebook)</i>	A, D, E	A, D, E	A, D, E

## Ulteriori informazioni

---

INDAGINI SUL GRADO DI SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI: **No**

RISULTATI DI INDAGINE SUL GRADO DI SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI: