

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

AREA PERSONALE

AVVISO DI PROCEDURA PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO DI RESPONSABILITÀ DI CAPO SETTORE PRESSO L'AREA DIDATTICA, SERVIZI AGLI STUDENTI, ORIENTAMENTO E INTERNAZIONALIZZAZIONE, AI SENSI DELL'ART. 26 DELL'ATTO DI ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA E TECNICA.

È attivata, ai sensi dell'art. 26 dell'Atto di organizzazione amministrativa e tecnica modificato, da ultimo, con D.D.G. n. 2126 del 30.4.2024, la procedura per il conferimento dell'incarico di responsabilità di Capo del Settore Servizi agli studenti per la Scuola di scienze Mediche e Farmaceutiche presso l'Area Didattica, servizi agli studenti, orientamento e internazionalizzazione, che si renderà vacante a seguito dell'accoglimento della motivata richiesta di revoca da parte dell'attuale titolare dell'incarico.

Ai sensi dell'art. 25 comma 2 dell'atto di organizzazione amministrativa e tecnica citato, il menzionato incarico può essere conferito a personale dell'Area contrattuale dei Funzionari, di qualsiasi settore contrattuale, compreso il personale che presta la propria attività in comando presso questo Ateneo.

Gli stessi incarichi, ai sensi del comma 4 del medesimo articolo, possono essere anche conferiti a dipendenti dell'Area contrattuale delle Elevate professionalità **provvisoriamente** in attesa del conferimento di uno degli incarichi di cui al comma 1 del citato art. 25.

Le competenze tecnico-professionali e quelle trasversali richieste sono indicate nell'allegato al presente avviso, mentre l'attività svolta dal Settore e le responsabilità correlate alla posizione sono indicate nell'Atto di organizzazione amministrativa e tecnica citato.

È possibile proporre la propria candidatura inviando un'istanza, corredata del proprio *curriculum vitae* in formato europeo, entro il **13 settembre 2024** all'indirizzo *e-mail*: statogiuridicota@unige.it.

L'*e-mail* di trasmissione dell'istanza dovrà avere il seguente oggetto: "Cognome e Nome — "domanda di partecipazione alla procedura CAPO SETTORE Servizi studenti Scienze Mediche 2024".

Il Direttore Generale valuterà eventuali ragioni ostative, le esigenze dell'Ateneo, le competenze possedute dai candidati e procederà al conferimento dei relativi incarichi.

A tal fine procederà all'esame del *curriculum* e, qualora si ritenesse necessario acquisire ulteriori elementi utili alla valutazione, svolgerà anche un colloquio individuale con tutti o con alcuni dei candidati, a cui potranno eventualmente partecipare esperti.

Tutte le comunicazioni inerenti alla procedura avverranno mediante *e-mail*.

Il candidato risultato idoneo, previa accettazione dell'incarico, sarà trasferito presso la correlata sede di servizio, se diversa dall'attuale.

Fatto salvo quanto disposto per gli incarichi *ad interim* attribuiti al personale dell'Area Elevate professionalità la durata dell'incarico conferito è di tre anni a decorrere dalla data del conferimento, salvo intervenuti mutamenti organizzativi.

Il compenso spettante per la posizione conferita è determinato ai sensi del punto 10 del DDG n. 2124 del 30.4.2024 per il personale dell'Area contrattuale dei Funzionari ed ai sensi del punto 9 del medesimo decreto per il personale dell'area Elevate professionalità.

Data 2 SETTEMBRE 2024

IL DIRETTORE GENERALE
Dott.ssa Tiziana BONACETO
firmato digitalmente

POSIZIONE	CAPO SETTORE
AREA E PROFILO PROFESSIONALE	Area dei funzionari – tutti i profili professionali
AMBITI DI RESPONSABILITÀ	<ul style="list-style-type: none"> • responsabilità dei procedimenti amministrativi radicati presso l'unità organizzativa; • gestione funzionale ordinaria del personale assegnato all'unità organizzativa (permessi, presenza in servizio); • gestione degli adempimenti contabili previsti per il bilancio unico secondo quanto previsto dal Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità; • gestione degli adempimenti collegati alle procedure negoziali e patrimoniali secondo quanto previsto dal Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità; • utilizzo delle risorse strumentali assegnate all'unità organizzativa; • organizzazione delle attività dell'unità organizzativa e il monitoraggio dei risultati; • predisposizione delle istruttorie sottoposte alla deliberazione degli Organi di Governo; • rapporti con le altre unità organizzative, con l'utenza, con gli enti e le amministrazioni pubbliche e altri soggetti privati; • funzioni previste dal Sistema di Misurazione e valutazione della performance in relazione alle procedure di valutazione del personale, assicurando l'omogenea applicazione dei criteri di valutazione e la valorizzazione del merito; • rilevazione e la comunicazione dei dati di competenza dell'unità organizzativa, anche ai fini della trasparenza; • gestione dei flussi documentali in uscita dall'unità organizzativa; • gestione delle informazioni contenute sulle pagine web relative alle attività del Settore; • svolgimento del ruolo previsto dalla normativa in materia di sicurezza con la correlata responsabilità.
COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI	Livello 1-3 , a seconda delle attività del Settore indicate nell'Atto di organizzazione amministrativa e tecnica
COMPETENZE GESTIONALI	Livello 1-3 , a seconda delle attività del Settore indicate nell'Atto di organizzazione amministrativa e tecnica
COMPETENZE RELAZIONALI	Livello 1-3 , a seconda delle attività del Settore indicate nell'Atto di organizzazione amministrativa e tecnica
COMPETENZE D'INNOVAZIONE	Livello 1-3 , a seconda delle attività del Settore indicate nell'Atto di organizzazione amministrativa e tecnica

La definizione delle competenze attese è contenuta nel “Dizionario delle competenze” allegato al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance vigente, di cui al seguente link: <https://unige.it/trasparenza/performance.html>. I livelli di competenza sono misurati utilizzando la scala del Quadro Europeo delle Qualifiche (EQF) riportata nel medesimo documento.