

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA
AREA PERSONALE

AVVISO DI PROCEDURA PER IL CONFERIMENTO DI N. 2 INCARICHI DI RESPONSABILITÀ DI CAPO SETTORE PRESSO LA DIREZIONE GENERALE, AI SENSI DELL'ART. 26 DELL'ATTO DI ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA E TECNICA.

Con D.D.G. n. 6372 del 30.12.2024 sono state emanate modifiche all'Atto di organizzazione amministrativa e tecnica, vigenti dall'1.1.2025, le quali prevedono la costituzione di nuovi Settori presso la Direzione Generale.

Considerata la necessità di provvedere all'individuazione di candidati a cui attribuire la titolarità di tali incarichi, è attivata una procedura di conferimento, ai sensi dell'art. 26 dell'Atto di organizzazione amministrativa e tecnica attualmente vigente, dei seguenti incarichi di responsabilità di Capo Settore presso la Direzione Generale:

Settore	Area Dirigenziale
SETTORE DI SUPPORTO AL CENTRO MULTIDISCIPLINARE PER LA FORMAZIONE DEGLI INSEGNANTI	AREA DIDATTICA, SERVIZI AGLI STUDENTI, ORIENTAMENTO E INTERNAZIONALIZZAZIONE
SETTORE INGEGNERIA DELLE STRUTTURE	AREA TECNICA

Ai sensi dell'art. 25 comma 2 dell'atto di organizzazione amministrativa e tecnica citato, i menzionati incarichi possono essere conferiti a personale dell'Area contrattuale dei Funzionari, Settore amministrativo-gestionale, Settore amministrativo dipartimentale, Settore tecnico-informatico, Settore scientifico-tecnologico, 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, indicando il settore di interesse, corredata del proprio *curriculum vitae* in formato europeo, entro il **27 gennaio 2025** 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 Area Didattica e Area Tecnica 2025". 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*.

I candidati risultati idonei, previa accettazione dell'incarico, saranno trasferiti 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 di assegnazione della posizione, salvo intervenuti mutamenti organizzativi.

Il compenso spettante per le posizioni conferite è determinato ai sensi del punto 10 del D.D.G. 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, consultabile al seguente link: <https://intranet.unige.it/personaleta/organizzazione> .

Data 15 gennaio 2025

IL DIRETTORE GENERALE
Dott.ssa Tiziana BONACETO
firmato digitalmente

POSIZIONI	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Capo del Settore di supporto al Centro multidisciplinare per la formazione degli insegnanti – Area Didattica, servizi agli studenti, orientamento e internazionalizzazione</i> • <i>Capo del Settore ingegneria delle strutture – Area Tecnica</i>
AREA E PROFILO PROFESSIONALE	<p>Area dei funzionari – Settore amministrativo-gestionale Settore amministrativo dipartimentale Settore tecnico-informatico Settore scientifico-tecnologico</p>
AMBITI DI RESPONSABILITÀ	<ul style="list-style-type: none"> • gestisce gli adempimenti contabili previsti per il bilancio unico secondo quanto disposto dal Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità e dal Manuale di contabilità; • gestisce gli adempimenti collegati alle procedure negoziali e patrimoniali secondo quanto disposto dal Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità e dal Manuale di contabilità; • provvede alla gestione ordinaria del personale assegnato all'unità organizzativa (permessi, presenza in servizio); • organizza funzionalmente le attività dell'unità organizzativa e il monitoraggio dei risultati, in base alle direttive del Capo Servizio; • predispone le istruttorie sottoposte alla deliberazione degli Organi di Governo, in base alle indicazioni del Capo Servizio; • si relaziona con le altre strutture, con l'utenza e con altri soggetti pubblici e privati; • svolge le funzioni relative ai procedimenti amministrativi previste dal Regolamento in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso ai documenti amministrativi e diritto di accesso civico semplice e generalizzato; • gestisce i flussi documentali in uscita dal Settore; • svolge le 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; • rileva e comunica i dati di competenza dell'unità organizzativa, anche ai fini della trasparenza sotto la supervisione del Capo Servizio; • gestisce le informazioni relative alle attività del Settore contenute sul sito web; • svolge il 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.