

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

AREA PERSONALE

AVVISO DI PROCEDURA PER IL CONFERIMENTO DI N. 2 INCARICHI DI RESPONSABILE AMMINISTRATIVO DI DIPARTIMENTO, AI SENSI DELL'ART. 24 DELL'ATTO DI ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA E TECNICA

E' attivata, ai sensi dell'art. 24 dell'atto di organizzazione amministrativa e tecnica emanato con D.D.G. n. 5301 del 6 novembre 2023, la procedura per il conferimento di n. 2 incarichi di Responsabile amministrativo, attualmente attribuiti a titolari che andranno in quiescenza nel corso del corrente anno, presso i seguenti Dipartimenti:

DIPARTIMENTO DI INFORMATICA, BIOINGEGNERIA, ROBOTICA E INGEGNERIA DEI SISTEMI - DIBRIS

DIPARTIMENTO DI MEDICINA SPERIMENTALE – DIMES

Ai sensi dell'art. 23 dell'atto di organizzazione amministrativa e tecnica citato, i menzionati incarichi possono essere conferiti a personale di categoria D dell'Area amministrativa-gestionale, compreso il personale che presta la propria attività in comando presso questo Ateneo. Gli stessi incarichi, ai sensi del comma 5 del medesimo articolo, possono essere anche conferiti a dipendenti di categoria EP.

Le competenze tecnico-professionali e quelle trasversali richieste sono indicate nell'allegato 1 al presente avviso.

La retribuzione di posizione correlata all'incarico per il personale di categoria EP è indicata nel D.D.G. n. 5321 del 7 novembre 2023, mentre l'indennità di responsabilità per il personale di categoria D sarà quantificata in sede di contrattazione integrativa.

E' possibile proporre la propria candidatura, specificando per quale posizione si concorre, inviando un'istanza, corredata dal proprio *curriculum vitae* in formato europeo, entro **il 30 aprile p.v.** all'indirizzo *e-mail* **statogiuridicota@unige.it**. La *mail* di trasmissione dell'istanza dovrà avere il seguente oggetto: **"Cognome e Nome - domanda di partecipazione alla procedura RAD DIBRIS e DIMES 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 effettuerà l'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 cui potranno eventualmente partecipare esperti.

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

I candidati risultati idonei per una delle posizioni indicate, previa accettazione dell'incarico, saranno trasferiti presso la correlata sede di servizio se diversa dall'attuale.

La durata delle posizioni conferite sarà di tre anni a decorrere dalla data del conferimento, salvo intervenuti mutamenti organizzativi.

Genova 18.4.2024

IL DIRETTORE GENERALE
Dott.ssa Tiziana BONACETO
Firmato digitalmente

ALLEGATO 1

POSIZIONE	<i>Responsabile amministrativo di dipartimento</i>
RESPONSABILITÀ E AUTONOMIA	Area amministrativa – gestionale, categoria D
AMBITI	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilità dei procedimenti amministrativi, ai sensi del Regolamento in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso ai documenti amministrativi e diritto di accesso civico semplice e generalizzato, e dei processi radicati presso la struttura. • Gestione degli adempimenti contabili previsti per il bilancio unico secondo quanto disposto 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; • Gestione ordinaria del personale assegnato al Dipartimento con l'eccezione di quello assegnato all'Unità Tecnica; • Supporto amministrativo-gestionale al Direttore e agli Organi collegiali della struttura e ai docenti nello svolgimento delle attività istituzionali; • Responsabilità dei rapporti con le altre strutture, con l'utenza e con altri soggetti pubblici e privati; • Svolgimento delle 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; • Responsabilità della rilevazione e della comunicazione dei dati di competenza della struttura, anche ai fini della trasparenza; • Svolgimento del ruolo previsto dalla normativa in materia di sicurezza con la correlata responsabilità.
COMPETENZE TECNICHE PROFESSIONALI	<p>Area economico - finanziaria e contabile: Livello 3</p> <p>Area normativa-giuridica: Livello 3</p> <p>Area procedurale gestionale: Livello 3</p> <p>Area supporto alla didattica / Area supporto alla ricerca: Livello 3</p>
COMPETENZE GESTIONALI	<p>Capacità di coordinare e gestire le attività di altre Unità organizzative e del relativo personale, scambiando e diffondendo informazioni, anche nel caso di situazioni nuove o impreviste;</p> <p>Capacità di svolgere il proprio lavoro in modo flessibile, nell'ottica di garantire l'efficienza e l'efficacia dei servizi;</p> <p>Livello 3</p>
COMPETENZE RELAZIONALI	<p>Capacità di relazionarsi con gli utenti esterni e/o interni;</p> <p>Livello 3</p>
COMPETENZE D'INNOVAZIONE	<p>Capacità di proporre soluzioni tecniche e/o gestionali a problematiche comuni ed a situazioni nuove o impreviste.</p> <p>Livello 3</p>

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.