

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA
AREA PERSONALE
Servizio personale tecnico amministrativo
Settore gestione del personale tecnico amministrativo e welfare

AVVISO DI PROCEDURA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILITÀ DI CAPO SETTORE DEL SETTORE SUPPORTO, MONITORAGGIO E CONTROLLO, AREA RISORSE E BILANCIO, AI SENSI DELL'ART. 20 DELL'ATTO DI ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA E TECNICA

E' attivata, ai sensi dell'art. 20 dell'Atto di Organizzazione Amministrativa e Tecnica emanato con DDG n. 4664 del 24.10.2019, la procedura per il conferimento dell'incarico di responsabilità di Capo settore del Settore Supporto, Monitoraggio e Controllo, Servizio Attività commerciale e centri autonomi di gestione, presso l'Area Risorse e Bilancio, che si renderà vacante a seguito delle dimissioni dall'incarico di Capo settore da parte dell'attuale titolare.

Si specifica che per esigenze di servizio, le dimissioni decorreranno dalla data in cui verrà comunicato l'esito positivo della procedura stessa e, nel caso quest'ultima fosse anteriore alla data di approvazione del bilancio d'esercizio 2019, la decorrenza coinciderà con quest'ultima data.

Ai sensi dell'art. 19, commi 1 e 4, dell'atto di organizzazione amministrativa e tecnica sopra citato, il suddetto incarico può essere conferito a personale di categoria C e D di qualsiasi Area.

Lo stesso incarico, ai sensi del comma 5 del medesimo articolo, può essere anche conferito a dipendenti di categoria EP.

Le competenze tecnico-professionali e quelle gestionali richieste dalla posizione sono indicate nell'*allegato 1* al presente avviso, mentre le attività svolte dal Settore e le responsabilità correlate alla posizione sono indicate nell'atto di organizzazione amministrativa e tecnica citato.

E' possibile proporre la propria candidatura inviando l'istanza con il proprio *curriculum* in formato europeo, **entro 10 giorni dalla pubblicazione del presente avviso**, 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 di **Capo Settore del Settore Supporto, Monitoraggio e Controllo - 2020** .

Il Dirigente dell'Area Risorse e Bilancio, eventualmente supportato da esperti, procederà all'individuazione del candidato idoneo per la copertura dell'incarico tramite la valutazione delle competenze possedute dai candidati stessi rispetto a quelle richieste per la posizione.

A tal fine procederà all'esame dei *curricula* tenendo conto, in caso di parità, della categoria di appartenenza.

Soltanto qualora si ritenesse necessario acquisire ulteriori elementi utili alla valutazione, il Dirigente svolgerà anche un colloquio individuale con tutti o con alcuni dei candidati.

I candidati che presentano istanza alla procedura danno il consenso preventivo all'accettazione della posizione.

La durata dell'incarico conferito sarà di tre anni a decorrere dalla data del conferimento, salvo intervenuti mutamenti organizzativi.

Il valore dell'indennità di responsabilità spettante verrà stabilito in sede di contrattazione integrativa per il personale delle categorie C, D e dal DDG n. 5123/2017 per il personale di categoria EP.

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

21 aprile 2020

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Cristian Borrello
firmato digitalmente

A. COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI – AREA ECONOMICA-FINANZIARIA E CONTABILE

1. Elementi di contabilità pubblica
2. Elementi di contabilità economico-patrimoniale
3. Elementi di contabilità finanziaria
4. Tecniche di analisi economico-finanziaria
5. Tecniche di budgeting
6. Tecniche di gestione del budget
7. Tecniche di reporting
8. Normativa in materia di finanza e tributi
9. Tecniche di gestione economica del patrimonio
10. Principi e tecniche di fund raising

B. COMPETENZE GESTIONALI

LAVORO DI GRUPPO

Capacità di sentirsi parte del sistema organizzativo, contribuendo insieme a colleghi, collaboratori, gruppi di lavoro, altre strutture e propri responsabili alla realizzazione degli obiettivi comuni con disponibilità e spirito di collaborazione.

ADATTABILITÀ E FLESSIBILITÀ

Capacità di comprendere e valorizzare i punti di vista differenti, di adattarsi alle nuove situazioni

Capacità di cambiare o accettare facilmente i mutamenti dell'organizzazione e del lavoro, al fine di conseguire i risultati attesi o di cogliere nuove opportunità.

PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

Capacità di definire gli obiettivi per i progetti da realizzare, le attività intermedie, i tempi e le risorse.

Capacità di analizzare e gestire i rischi.

Capacità di impostare, pianificare e organizzare il lavoro (proprio o altrui) utilizzando in modo efficiente ed efficace le risorse

Capacità di analizzare e gestire le criticità e di identificare appropriati interventi correttivi.

CONTROLLO E QUALITÀ

Capacità di mettere in atto comportamenti finalizzati all'economicità dei processi e alla qualità dei prodotti/servizi finali.

Capacità di monitoraggio in itinere delle attività (proprie o altrui) per prevenire errori e individuare azioni correttive.

Capacità di controllo dei risultati delle attività (proprie o altrui) per garantire il risultato finale.

Capacità di analisi dei risultati (propri o altrui) per la valutazione periodica e l'identificazione di azioni di miglioramento.

Capacità di valutazione dei risultati (propri o altrui).

GESTIONE DEI COLLABORATORI

Capacità di guidare, coinvolgere e motivare le persone in maniera efficace, per il raggiungimento degli obiettivi assegnati, considerandoli come valore e risorsa in sé, ottenendo il meglio da ciascuno di loro.

Capacità di delegare obiettivi e attività.

C. COMPETENZE RELAZIONALI

COMUNICAZIONE

Capacità di utilizzare efficacemente il linguaggio verbale e l'espressione non verbale rispetto alle diverse finalità della comunicazione.

Capacità di informare ed esporre fatti, raccogliere informazioni, convincere, motivare ed interessare.

Capacità di concepire e produrre documenti di varia natura con un uso corretto ed efficace del linguaggio rispetto alle finalità della comunicazione.

RELAZIONE

Capacità di comprendere le percezioni, i bisogni, gli atteggiamenti degli altri.

Capacità di interazione.

Capacità di networking

ORIENTAMENTO ALL'UTENTE

Capacità di cogliere le esigenze dei clienti interni ed esterni.

Capacità di orientare la propria attività al soddisfacimento delle loro esigenze, coerentemente con gli standard e gli obiettivi organizzativi.

NEGOZIAZIONE

Capacità di sfruttare i margini di trattativa esistenti per raggiungere un risultato positivo in tutte le situazioni di competizione e confronto, orientandosi alla soddisfazione degli attori coinvolti.

LEADERSHIP

Capacità di rappresentare un autorevole punto di riferimento per gli altri (colleghi, utenti, amministratori, ecc.) e di avere una positiva influenza sugli altri, facendo leva sulla propria competenza, serietà, responsabilità, calore umano, energia e passione.

D. COMPETENZE D'INNOVAZIONE

INIZIATIVA

Capacità di attivarsi in modo autonomo nell'ambito delle proprie responsabilità e dei propri compiti, senza attendere indicazioni dagli altri e senza subire gli eventi.

PROBLEM SOLVING

Capacità di individuare e comprendere gli aspetti essenziali dei problemi per riuscire a definirne le priorità e di valutare i fatti significativi.

Capacità di sviluppare possibili soluzioni ricorrendo sia all'esperienza sia alla creatività, in modo da arrivare in tempi congrui ad una soluzione efficace.

CAPACITA' DI DECISIONE

Capacità di scegliere tra diverse alternative, mediante l'analisi e la sintesi di dati ed informazioni

Capacità di riconoscere le priorità e agire di conseguenza

ORIENTAMENTO AL PERSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI

Capacità di lavorare per il perseguimento di obiettivi, anche attraverso la autodeterminazione degli stessi, definendo livelli di prestazione sfidanti.

Capacità di applicazione costante al raggiungimento dei risultati di competenza.

Capacità di essere efficace finalizzando con continuità le proprie e altrui attività al conseguimento dei risultati.

Capacità di implementazione di politiche e piani

VISIONE STRATEGICA E PENSIERO PROSPETTICO

Capacità di comprendere il contesto organizzativo dell'ente e adattare ad esso le proprie azioni

Capacità di formulare ipotesi e scenari futuri al fine di anticipare l'evoluzione

area	servizio	settore	AREA norma- tiva- giuridi- ca	AREA tecnic o- inform atica	AREA tecnico specialis- tica comunic azione e informaz ione	AREA tecnic o special istica edilizia e logistic a	AREA tecnic o special istica tecnic o- scientif ica	AREA tecnico specialisti- ca organizzaz ione programm azione, monito	AREA procedur ale- gestional e (compre nde Organizz azione e normativ	AREA sicur ezza sul lavor o	AREA lingui- stica	AREA support o alla didattic a e orienta- mento	AREA supp orto alla ricer- ca	AREA bibliot ecaria	AREA docume- ntale- archivist ica	AREA econo- mico- finanzi- aria- contab ile	COMPE- TENZE GESTIO- NALI	COMPE- TENZE RELAZIO- NALI	COMPETE- NZE D'INNOV- AZIONE	
AREA RISO- RSE E BILA- NCIO	SERVIZIO ATTIVITA' COMMERCIALE E CENTRI AUTONOMI DI GESTIONE	SETTORE SUPPORTO, MONITORAGGIO E CONTROLLO	2	2				2	2								4	2	2	1

Scala del quadro europeo delle qualifiche (European Qualifications Framework o EQF)

COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI	COMPETENZE GESTIONALI, RELAZIONALI, D'INNOVAZIONE	LIVELLO
conoscenza generale di base	abilità di base necessarie a svolgere mansioni /compiti semplici	1
conoscenza pratica di base in un ambito di lavoro o di studio	abilità cognitive e pratiche di base necessarie all'uso di informazioni pertinenti per svolgere compiti e risolvere problemi ricorrenti usando strumenti e regole semplici	2
conoscenza di fatti, principi, processi e concetti generali, in un ambito di lavoro o di studio	una gamma di abilità cognitive e pratiche necessarie a svolgere compiti e risolvere problemi scegliendo e applicando metodi di base, strumenti, materiali ed informazioni	3
conoscenza pratica e teorica in ampi contesti in un ambito di lavoro o di studio	una gamma di abilità cognitive e pratiche necessarie a risolvere problemi specifici in un campo di lavoro o di studio	4
conoscenza teorica e pratica esauriente e specializzata, in un ambito di lavoro o di studio, e consapevolezza dei limiti di tale conoscenza	una gamma esauriente di abilità cognitive e pratiche necessarie a dare soluzioni creative a problemi astratti	5