

# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

## AREA PERSONALE

### AVVISO DI PROCEDURA PER IL CONFERIMENTO DI N. 3 INCARICHI DI RESPONSABILE AMMINISTRATIVO PER IL CENTRO ITALIANO DI ECCELLENZA SULLA LOGISTICA, I TRASPORTI E LE INFRASTRUTTURE (CIELI), PER IL CENTRO SERVIZI TERRITORIALE DI ATENEIO (CeSAT) E PER IL CENTRO DI SERVIZI PER I GIARDINI BOTANICI "HANBURY" (GBH&HBG), AI SENSI DELL'ART. 24 DELL'ATTO DI ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA E TECNICA

Con D.D.G. n. 5301 del 6.11.2023 sono state emanate modifiche all'Atto di Organizzazione Amministrativa e Tecnica, vigenti dal 1.1.2024, le quali prevedono, tra l'altro, all'art. 23, la figura del Responsabile amministrativo per il Centro Italiano di Eccellenza sulla Logistica, i Trasporti e le Infrastrutture (CIELI) per il Centro Servizi Territoriale di Ateneo (CeSAT) e per il Centro di Servizi per i Giardini Botanici "Hanbury" (GBH&HBG).

È attivata, pertanto, una procedura, ai sensi dell'art. 24 del suddetto Atto organizzativo, per il conferimento dell'incarico di Responsabile amministrativo presso:

- il Centro Italiano di Eccellenza sulla Logistica, i Trasporti e le Infrastrutture (CIELI);
- il Centro Servizi Territoriale di Ateneo (CeSAT);
- il Centro di Servizi per i Giardini botanici "Hanbury" (GBH&HBG).

Ai sensi dell'art. 23 dell'Atto organizzativo, i menzionati incarichi possono essere conferiti a personale di categoria D e C dell'Area amministrativa e 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.

Nel caso la procedura non restituisca idonei di categoria D o EP, i relativi incarichi potranno essere attribuiti, *ad interim*, a candidati idonei di categoria C appartenenti alla summenzionata area, per un tempo non superiore a un anno.

Inoltre, tenuto conto della sottoscrizione dell'ipotesi di Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) di comparto in data 14.7.2023, la quale modifica l'attuale ordinamento professionale, alla data di entrata in vigore del nuovo CCNL si valuterà la compatibilità dell'incarico con l'area (attuale categoria) del dipendente nel nuovo ordinamento professionale e, in caso di incompatibilità, il dipendente di categoria C titolare *ad interim* cesserà dall'incarico e verrà attivata una nuova procedura per il conferimento, la quale terrà conto delle disposizioni del nuovo CCNL.

Le competenze tecnico-professionali e quelle trasversali richieste sono indicate nell'allegato 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 e C sarà quantificata in sede di contrattazione integrativa.

E' possibile proporre la propria candidatura inviando un'istanza, corredata dal proprio *curriculum vitae* in formato europeo, entro il **20 dicembre 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 Responsabili amministrativi di Centro 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*.

I candidati risultati idonei per le posizioni indicate, previa accettazione dell'incarico, saranno trasferiti presso le correlate sedi di servizio, se diverse dalle attuali.

La durata degli incarichi conferiti è di tre anni a decorrere dal 1° gennaio 2024, salvo intervenuti mutamenti organizzativi.

Data 14.12.2023

IL DIRETTORE GENERALE  
Dott.ssa Tiziana BONACETO  
*firmato digitalmente*

POSIZIONE	<i>Responsabile Amministrativo di Centro</i>
CATEGORIA E AREA	Area amministrativa e amministrativa – gestionale, categoria D e C
AMBITI DI RESPONSABILITA'	<ul style="list-style-type: none"> <li>• responsabilità dei procedimenti amministrativi, ai sensi del <i>Regolamento in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso ai documenti amministrativi e diritto di accesso civico semplice e generalizzato</i>, e dei processi radicati presso la struttura.</li> <li>• partecipazione all'attuazione degli obiettivi assegnati dal Direttore Generale, dando impulso e monitorandone costantemente lo stato di avanzamento e il grado di realizzazione per le attività di competenza della struttura;</li> <li>• gestione dell'organizzazione del lavoro e gestione del personale assegnato alle Unità di competenza;</li> <li>• predisposizione delle proposte di istruttoria sottoposte alla deliberazione degli organi collegiali della struttura;</li> <li>• controllo costante della congruità dei costi e dell'andamento delle spese correlate all'attività della struttura;</li> <li>• gestione degli adempimenti contabili previsti per il bilancio unico secondo quanto disposto dal <i>Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità</i> e, se previsto, dall'Atto Costitutivo o dal Regolamento di funzionamento della struttura;</li> <li>• gestione degli adempimenti collegati alle procedure negoziali e patrimoniali secondo quanto previsto dal <i>Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità</i> e, se previsto, dall'Atto Costitutivo o dal Regolamento di funzionamento della struttura;</li> <li>• 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;</li> <li>• coordinamento della raccolta dei dati di competenza della struttura, anche ai fini della trasparenza;</li> <li>• svolgimento del ruolo previsto dalla normativa in materia di sicurezza con la correlata responsabilità.</li> </ul>
COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI	<p>Area economico - finanziaria e contabile: <b>Livello 3</b></p> <p>Area normativa-giuridica: <b>Livello 3</b></p> <p>Area procedurale gestionale: <b>Livello 3</b></p> <p>Area supporto alla didattica / Area supporto alla ricerca: <b>Livello 3</b></p>
COMPETENZE GESTIONALI	<p>Capacità di coordinare e gestire le attività 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><b>Livello 3</b></p>
COMPETENZE RELAZIONALI	<p>Capacità di relazionarsi con gli utenti esterni e/o interni:</p> <p><b>Livello 3</b></p>

COMPETENZE D'INNOVAZIONE	Capacità di proporre soluzioni tecniche e/o gestionali a problematiche comuni ed a situazioni nuove o impreviste: <b>Livello 3</b>
-----------------------------	---

**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.