



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

Area Personale

Servizio personale tecnico amministrativo

Settore reclutamento e mobilità del personale tecnico amministrativo

Risposta a nota N°.

Allegati N°.

VII.2

A tutte le Amministrazioni interessate

LORO SEDE

OGGETTO: Art. 30 del D.Lgs. 165/2001 – Posti vacanti presso questo Ateneo.

Al fine di favorire l'attuazione dei trasferimenti del personale tecnico amministrativo del comparto Università ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, questa Amministrazione comunica che sono disponibili n. 2 posti nell'Area delle elevate professionalità, Settore professionale amministrativo - gestionale.

Potranno inoltrare la domanda di trasferimento i dipendenti inquadrati a tempo indeterminato nell'Area corrispondente, in possesso delle competenze e dei requisiti di cui alla scheda allegata.

Le domande di partecipazione alla presente procedura di mobilità dovranno essere presentate tramite il Portale del Reclutamento InPA, al link: <https://www.inpa.gov.it/>.

Il candidato, una volta collegato al predetto indirizzo web, potrà accedere all'applicativo previa autenticazione, che deve avvenire necessariamente tramite login con **Identità Digitale (es.: SPID, CIE etc)**.

La procedura di compilazione e invio telematico della domanda dovrà essere completata **entro le ore 14:00 del giorno 13.11.2024**. Le domande pervenute con modalità diverse non saranno ritenute ammissibili, e i candidati non saranno ammessi alla procedura di mobilità.

Le domande di mobilità eventualmente già presentate a questo Ateneo anteriormente alla data di pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione. Gli interessati alla procedura dovranno, pertanto, presentare una nuova domanda redatta secondo le modalità e nel rispetto dei termini di cui al presente avviso, secondo le indicazioni sopra descritte.

La domanda dovrà essere redatta secondo il *Format* di candidatura presente sul portale e dovrà contenere:

1. i dati anagrafici;
2. il titolo di studio, i corsi di formazione e di aggiornamento seguiti, nonché le esperienze professionali maturate presso l'Ente di appartenenza;
3. data di assunzione, area di appartenenza, stipendio in godimento, assenze dal servizio, eventuali sanzioni disciplinari;
4. la situazione familiare;
5. la motivazione della richiesta di trasferimento;
6. la dichiarazione di possedere nulla osta preventivo dell'Amministrazione di appartenenza al trasferimento, esclusivamente nelle ipotesi indicate all'art. 30, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, come novellato dall'art. 3, comma 7, lettera b) del D.L. 80/2021 convertito in Legge 6 agosto 2021, n. 113;

7. la dichiarazione che l'Amministrazione di appartenenza è/non è soggetta al regime di limitazione delle assunzioni secondo la normativa di riferimento.

Le istanze pervenute saranno esaminate sulla base dei seguenti criteri:

- la corrispondenza giuridica di inquadramento;
- la compatibilità finanziaria;
- la valutazione delle priorità nelle esigenze di servizio.

Questa Amministrazione valuterà, in particolare, anche mediante colloqui con l'interessato, la professionalità dello stesso in relazione agli interessi ed esigenze da soddisfare, riservandosi la facoltà di esprimere parere negativo qualora non venga riscontrata tale corrispondenza.

Si precisa che, ai sensi dell'art. 30 comma 2-bis del D. Lgs. 165/2001, l'Amministrazione provvederà in via prioritaria all'immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nel ruolo da ricoprire presso questo Ateneo.

Si informa, altresì, che, nel contempo, sono state avviate le procedure di mobilità di cui all'art. 34 bis del D.Leg. n. 165/2001 e s.m.i. e che pertanto il trasferimento di cui trattasi potrà aver corso solo nel caso in cui la suddetta procedura abbia esito negativo.

Si comunica inoltre che il presente avviso è disponibile all'indirizzo telematico **<http://www.unige.it/concorsi>**.

Si prega di portare a conoscenza del personale tecnico amministrativo interessato la presente comunicazione con idonei mezzi di pubblicità.

Cordiali saluti.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott.ssa Tiziana BONACETO
firmato digitalmente

*Responsabile del procedimento: Dott.ssa Antonella UNALI
Tel. 010209 9507 – 9482 - 51896*

- n. 2 posti Area delle Elevate Professionalità, Settore Professionale amministrativo-gestionale

Nome profilo	Figura professionale con elevate competenze in materia di gestione di strutture complesse, giuridico-economiche, organizzativo-gestionali
Area e Settore professionale	Area delle Elevate professionalità – Settore professionale amministrativo-gestionale, di cui al CCNL comparto Istruzione e Ricerca sottoscritto in data 18 gennaio 2024 relativo al triennio 2019-2021 – Allegato E
Titolo di Studio	<p>➤ Laurea Magistrale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Titolo di studio equiparato ai sensi del D.I. 9.7.2009 • Titolo di studio conseguito all'estero <p>In caso di titolo di studio conseguito all'estero il candidato indica gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano ovvero dichiara che ha richiesto o provvederà a richiedere l'equiparazione entro la data di scadenza del bando (combinato disposto artt. 2, commi 6 e 8, e 4, comma 2, lettera g) del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.). Per l'avvio della richiesta di equivalenza vedere l'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. (sito web di riferimento: http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica). Informazioni in merito ad equipollenza ed equivalenza sono disponibili alla pagina web: https://www.cimea.it/pagina-riconoscimento-non-accademico</p> <p>Non possono essere allegate semplici Dichiarazioni di Valore nonché</p> <p>➤ Esperienza lavorativa attinente al profilo richiesto in funzioni specialistiche e/o di responsabilità presso Università italiane, soggetti pubblici o privati per un periodo di almeno 5 anni</p>
Competenze tecnico professionali	<p>➤ Ottime conoscenze, competenze e capacità teorico-pratiche di tipo giuridico-economico, amministrativo-contabile ed organizzativo-gestionale nei seguenti ambiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • legislazione e organizzazione universitaria, con particolare riferimento all'Università degli Studi di Genova; • normativa in materia di contratti pubblici; • contabilità pubblica, con particolare riferimento ai sistemi contabili e di bilancio nelle università; • diritto amministrativo, con particolare riferimento all'attività contrattuale delle pubbliche amministrazioni, al procedimento amministrativo e al diritto di accesso, alla disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, alla disciplina della privacy; • disciplina generale del rapporto di lavoro nella Pubblica Amministrazione; • ordinamento didattico e servizi agli studenti; • principali fonti di finanziamento delle attività di ricerca nelle università; • normativa in materia di salute e sicurezza <p>➤ Ottima conoscenza della lingua inglese</p> <p>➤ Buone conoscenze e competenze digitali (pacchetto Office, internet, posta elettronica, applicativi informatici più in uso)</p>

<p>Capacità comportamentali, attitudinali incluse quelle relazionali, e d'innovazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacità di fornire in autonomia soluzioni a problemi complessi di carattere organizzativo e/o professionale, con particolare attenzione alla qualità ed economicità dei risultati ottenuti ➤ Capacità di definire gli obiettivi per le attività e i servizi da realizzare, i tempi e le risorse ➤ Capacità di organizzare e gestire il lavoro assegnato in base a priorità correttamente individuate e mediante la pianificazione efficace delle attività, orientata al risultato sulla base degli obiettivi assegnati ➤ Capacità di coordinamento del lavoro di gruppo e di gestione e motivazione del personale ➤ Adeguamento al cambiamento e propensione all'innovazione nell'erogazione dei servizi ➤ Capacità di collaborare efficacemente all'interno e all'esterno della propria struttura, ponendosi in modo costruttivo in situazioni di conflitto ➤ Attitudine all'assunzione di responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; attitudine all'assunzione di responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad esplicita delega di funzioni da parte del dirigente
<p>Attività da svolgere</p>	<p>La figura professionale da selezionare dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ conoscere le problematiche specifiche del sistema universitario con particolare riferimento al supporto alla didattica, alla ricerca e alla terza missione, nonché alla gestione amministrativo-contabile; ➤ gestire una struttura organizzativa complessa, coordinando le attività di molteplici uffici, secondo criteri di economicità, efficienza ed efficacia, attraverso l'analisi delle situazioni, la pianificazione delle attività, la definizione e la realizzazione degli obiettivi assegnati; ➤ promuovere l'innovazione nei processi e nei servizi, con particolare riguardo all'organizzazione e alla gestione delle risorse umane, finanziarie, strumentali e strutturali assegnate
<p>SEDE</p>	<p>Università degli studi di Genova</p>