



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

Area Personale

Servizio personale tecnico amministrativo

Settore reclutamento e mobilità del personale tecnico amministrativo

Prot. N°. 56690 del 29.10.2020

Risposta a nota N°.

Allegati N°.

VII.2

A tutte le Amministrazioni interessate

L O R O S E D E

OGGETTO: Art.57 del C.C.N.L. comparto Università 2006-2009; 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.57 del C.C.N.L. 2006-2009 e dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, questa Amministrazione comunica che sono disponibili n. 3 posti di categoria D, area tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati.

Potranno inoltrare la domanda di trasferimento i dipendenti inquadrati a tempo indeterminato nella categoria e area corrispondenti o equivalenti al posto da ricoprire, in possesso dei requisiti di cui alle schede allegate.

I dipendenti interessati potranno presentare la domanda direttamente o inoltrarla a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al Direttore Generale – Area Personale – Via Balbi 5 – 16126 Genova, o tramite PEC al seguente indirizzo: [areapersonale@pec.unige.it](mailto:areapersonale@pec.unige.it), entro e non oltre il **30.11.2020**.

La domanda potrà, altresì, essere inoltrata via e-mail all'indirizzo [reclutamento.personale@unige.it](mailto:reclutamento.personale@unige.it), entro la data sopra citata, e dovrà essere corredata dalla fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

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 alle procedure dovranno, pertanto, presentare una nuova domanda redatta secondo le modalità e nel rispetto dei termini di cui al presente avviso.

La domanda dovrà riportare:

1. i dati anagrafici;
2. il curriculum culturale e professionale con l'indicazione del titolo di studio e dei corsi di formazione e di aggiornamento seguiti. In esso vanno evidenziati gli Uffici presso i quali è stato prestato servizio, anche ai fini di consentire all'Amministrazione la valutazione dell'aspirante al trasferimento in merito a capacità professionali e grado di autonomia maturati con l'espletamento delle proprie attività;
3. la situazione familiare;
4. la motivazione della richiesta di trasferimento;
5. il nulla osta preventivo dell'Amministrazione di appartenenza al trasferimento;
6. la dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza di essere soggetta al regime di limitazione delle assunzioni secondo la normativa di riferimento.

Alla domanda dovrà essere allegata la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., da cui risultino la data di assunzione, la categoria e l'area di appartenenza, lo stipendio in godimento nonché le assenze dal servizio e le eventuali sanzioni disciplinari riportate.

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. Cristian Borrello*

*firmato digitalmente*

*MP/Fl*

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Ivana Bruzzo  
Per Informazioni: Tel. 010.2099507 – Fax. 010.2095730

- n. 1 posto cat. D area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati

<b>Nome profilo</b>	<i>Tecnico di laboratorio esperto nel campo della modellazione e della manifattura digitale</i>
<b>Categoria e Area</b>	Categoria D - Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
<b>Titolo di studio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laurea Magistrale nella classe LM/12 Design</li> <li>• Titolo di studio equiparato ai sensi del D.l. 9.7.2009.</li> <li>• Titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto equipollente a quelli previsti in base ad accordi internazionali, ovvero alla normativa vigente ovvero dichiarazione di avvio della richiesta di equivalenza secondo la procedura di cui all'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 (<i>sito web di riferimento: <a href="http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica">www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica</a></i>).</li> </ul>
<b>Grado di autonomia</b>	Svolgimento di funzioni implicanti diverse soluzioni non prestabilite
<b>Grado di responsabilità</b>	Relativa alla correttezza tecnico e/o gestionale delle soluzioni adottate
<b>Competenze tecnico professionali</b>	Competenze nel campo del progetto architettonico e industrial design assistiti da software cadcam 3D, sistemi CNC, attrezzature meccaniche, utensileria meccanica, Stampa 3D (Additive Manufacturing).
<b>Competenze gestionali, relazionali e d'innovazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pianificazione e organizzazioni varie attività a supporto della didattica e ricerca del laboratorio</li> <li>- Conoscenze informatiche cadcam 3D con particolare riferimento a Rhino 6, Ultimaker Cura, Illustrator</li> <li>- Gestione di strumenti e attrezzature per sistemi CNC, stampa 3D per Additive Manufacturing</li> <li>- Individuazione di best practice in termini di sostenibilità e innovazione didattica nell'ambito dei makerspace</li> <li>- Conoscenza della lingua inglese</li> </ul>
<b>Attività da svolgere</b>	Attività di supporto alla didattica e alla ricerca all'interno del Digital Lab del Dipartimento Architettura e Design. La posizione è finalizzata ad assistere la transizione del Digital Lab a centro di formazione e produzione digitale (2D e 3D) nell'ambito della rete dei makerspace universitari italiani con lo scopo di condividere pratiche e sviluppare sinergie operative, co-progettare e organizzare attività formative, culturali e sperimentali.
<b>Sede</b>	<b>Dipartimento di Architettura e Design (DAD) – Stradone Sant'Agostino 37 - Genova</b>

- n. 2 posti cat. D, area tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati

<b>Nome profilo</b>	<b>Tecnico di supporto alla progettazione e gestione nei progetti di ricerca, innovazione e cooperazione scientifica</b>
<b>Categoria e Area</b>	<b>Categoria D – Area tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati del CCNL Università 2006-2009</b>
<b>Titolo di studio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L-11 Lingue e culture moderne; L-12 Mediazione Linguistica; L-14 Scienze dei Servizi Giuridici; L-16 Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione; L-18 Scienze dell'economia e della gestione aziendale; Laurea nelle classi: L-20 Scienze della Comunicazione; L-33 Scienze economiche; L-36 Scienze Politiche e delle relazioni Internazionali;</li> <li>• Diploma universitario (D.U.) equiparato ai sensi del D.I. 11.11.2011;  nonchè  24 mesi di comprovata esperienza lavorativa specifica attinente alle attività di supporto alla ricerca prestata presso amministrazioni statali e enti pubblici</li> <li>• Laurea magistrale nelle classi: LMG/01 Giurisprudenza; LM-38 Lingue moderne per la comunicazione e la cooperazione; LM-52 Relazioni internazionali; LM-56 Scienze dell'economia; LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni; LM-77 Scienze economico-aziendali; LM-94 Traduzione specialistica e interpretariato;</li> <li>• Titolo di studio equiparato ai sensi del D.I. 9.7.2009;</li> <li>• Titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto equipollente a quelli previsti in base ad accordi internazionali, ovvero alla normativa vigente, ovvero dichiarazione di avvio della richiesta di equivalenza secondo la procedura di cui all'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 (sito web di riferimento: <a href="http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica">http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica</a>)</li> </ul>
<b>Grado di autonomia</b>	<b>Svolgimento di funzioni implicanti diverse soluzioni non prestabilite.</b>
<b>Grado di responsabilità</b>	<b>Relativa alla correttezza tecnico e/o gestionale delle soluzioni adottate.</b>
<b>Competenze tecnico professionali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tecniche di monitoraggio e diffusione delle opportunità di finanziamento della ricerca</li> <li>• Tecniche di redazione progetti di ricerca, innovazione e cooperazione scientifica</li> <li>• Tecniche di gestione progetti di ricerca, innovazione e cooperazione scientifica</li> <li>• Tecniche di rendicontazione dei progetti di ricerca, innovazione e cooperazione scientifica</li> <li>• Tecniche di gestione giuridica ed economica della proprietà intellettuale nei progetti di ricerca, innovazione e cooperazione scientifica</li> <li>• Ottima padronanza della lingua inglese parlata e scritta</li> <li>• Conoscenza delle applicazioni informatiche di Office automation (Word, Excel, PowerPoint, Access , web e networking)</li> </ul>
<b>Competenze gestionali, relazionali e</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di definire gli obiettivi per i progetti da realizzare, le attività</li> </ul>

<b>d'innovazione</b>	<p>intermedie, i tempi e le risorse.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di impostare, pianificare e organizzare il lavoro utilizzando in modo efficiente ed efficace le risorse</li> <li>• Capacità di analizzare e gestire le criticità e di identificare appropriati interventi correttivi.</li> <li>• Capacità di concepire e produrre documenti di varia natura con un uso corretto ed efficace del linguaggio rispetto alle finalità della comunicazione.</li> <li>• Capacità di interazione.</li> <li>• Capacità di networking,</li> <li>• 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</li> <li>• Capacità di scegliere tra diverse alternative, mediante l'analisi e la sintesi di dati ed informazioni</li> <li>• Capacità di lavorare per il perseguimento di obiettivi, anche attraverso la autodeterminazione degli stessi, definendo livelli di prestazione sfidanti.</li> <li>• Capacità di comprendere il contesto organizzativo dell'ente e adattare ad esso le proprie azioni</li> </ul>
<b>Attività</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisi e valutazione delle opportunità di finanziamento per attività di ricerca, innovazione e cooperazione scientifica</li> <li>• Supporto alla creazione di gruppi di progetto;</li> <li>• Supporto alla stesura delle proposte progettuali;</li> <li>• Supporto alla gestione in itinere dei progetti di ricerca, innovazione e cooperazione scientifica</li> <li>• Supporto alle strutture di ricerca in caso di audit, da parte degli Enti finanziatori, su progetti di ricerca, innovazione e cooperazione scientifica.</li> <li>• Esecuzione di audit interni, identificazione di buone prassi trasferibili</li> <li>• Elaborazione dati di sintesi e di risultato</li> <li>• Attività propedeutiche alla redazione di Grant Agreement e Partnership Agreement</li> </ul>
<b>Sede</b>	<b>Area internazionalizzazione ricerca e terza missione - Servizio ricerca</b>