



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

AREA PERSONALE

Servizio personale tecnico-amministrativo

Settore reclutamento e mobilità del personale tecnico amministrativo

IL DIRETTORE GENERALE

Vista la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., recante nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi, ed il relativo regolamento di Ateneo di attuazione, da ultimo emanato con D.R. n. 5675 del 29 novembre 2021, modificato dal D.R. n. 362 del 31 gennaio 2022;

Visto il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i., recante il testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, e in particolare l'art. 52 comma 1-bis;

Visto il Regolamento (UE) 679/2016 "*Regolamento Generale sulla protezione dei dati*";

Visto il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i., "*Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE*";

Visto il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e s.m.i., recante il "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*";

Visto il Decreto Interministeriale del 9 luglio 2009 di equiparazione tra i diplomi di lauree vecchio ordinamento, lauree specialistiche (LS) ex DM n. 509/1999 e lauree magistrali (LM) ex DM n. 270/2004 ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi;

Visto il Contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del comparto Istruzione e Ricerca sottoscritto in data 18 gennaio 2024 relativo al triennio 2019-2021, e in particolare l'art. 92 commi 5 e 6;

Visto il "*Regolamento in materia di trattamento dei dati personali*" emanato dall'Università degli Studi di Genova con D.R. 4987 del 2 dicembre 2020, in vigore dal 4 dicembre 2020;

Visto il "*Regolamento di assunzione del personale tecnico amministrativo e dirigente*" dell'Università degli Studi di Genova emanato con il D.R. n. 4692 del 6 ottobre 2023, in vigore dal 25 ottobre 2023;

Visto il Decreto del Direttore Generale DDG n. 6372 del 30 dicembre 2024, con cui a decorrere dal 1° gennaio 2025 sono apportate modifiche all'atto di organizzazione amministrativa e tecnica dell'Ateneo, emanato con il DDG n. 2126 del 30 aprile 2024, adeguato con il DDG n. 2413 del 16 maggio 2024;

Vista la delibera del Consiglio di Amministrazione nella seduta del 29 gennaio 2025 nella quale è stata approvata l'adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027 contenente la programmazione 2025 per il reclutamento di personale tecnico-amministrativo, che destina complessivamente 1,7 punti organico (P.O.) per le progressioni tra le aree del predetto personale, dei quali 0,5 P.O. destinati a n. 10 unità organizzative;

Visto il Regolamento per le progressioni tra le Aree del personale tecnico amministrativo - Regime transitorio ai sensi dell'art. 92, comma 5, del C.C.N.L. del personale del comparto Istruzione e ricerca 2019-2021,

in seguito anche denominato “Regolamento”, emanato con Decreto Rettorale DR n. 6326 del 20 dicembre 2024, in vigore dal 7 gennaio 2025;

Considerata l’esigenza di ricoprire 10 posizioni da Capo settore per le corrispondenti unità organizzative con personale inquadrato dell’Area dei Funzionari;

Vista la disponibilità finanziaria risultante nel bilancio di Ateneo nel rispetto delle disposizioni normative in materia di programmazione e di reclutamento presso le Università;

D E C R E T A

ART. 1

Numero dei posti

1. È indetta procedura valutativa, per titoli e colloquio, per l’accesso all’Area dei Funzionari, riservata al personale tecnico amministrativo dell’Università degli Studi di Genova con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e appartenente all’Area dei Collaboratori, per le seguenti unità organizzative (U.O.):

Area dei Funzionari – Settore professionale amministrativo - gestionale

N. posti	Unità organizzativa	Servizio	Area
1	Settore supporto al medico competente	Servizio sorveglianza sanitaria e valutazione dei rischi	Area direzionale
1	Settore trasparenza, anticorruzione e privacy	Servizio flussi documentali e trasparenza	Area legale e generale
1	Settore master, TFA ed esami di stato	Servizio alta formazione	Area didattica, servizi agli studenti, orientamento e internazionalizzazione
1	Settore servizi per l’inclusione degli studenti con disabilità e con DSA	Servizio orientamento, career service e inclusione	Area didattica, servizi agli studenti, orientamento e internazionalizzazione
1	Settore ricerca nazionale	Servizio ricerca	Area ricerca, trasferimento tecnologico e terza missione
1	Settore supporto all'area	/	Area per le strutture fondamentali
1	Settore attività negoziali e gestione amministrativo-contabile	Servizio sistema bibliotecario di ateneo	Area per le strutture fondamentali

Area dei Funzionari – Settore professionale tecnico - informatico

N. posti	Unità organizzativa	Servizio	Area
1	Settore property management	Servizio patrimonio e partecipazioni	Area legale e generale
1	Settore manutenzione e sicurezza impiantistica poli territoriali	Servizio manutenzione	Area tecnica
1	Settore pianificazione e gestione energetica	Servizio energia	Area tecnica

2. L’Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

ART. 2
Requisiti generali di ammissione

1. La procedura valutativa è riservata al personale tecnico amministrativo in servizio a tempo indeterminato presso l'Università degli Studi di Genova in possesso dei seguenti requisiti:

- a) **diploma di laurea** (triennale o magistrale o vecchio ordinamento) e almeno **5 anni di esperienza** maturata nell'Area dei Collaboratori e/o nell'equivalente categoria del precedente sistema di classificazione

oppure

diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno **10 anni di esperienza** maturata nell'Area dei Collaboratori e/o nell'equivalente categoria del precedente sistema di classificazione;

- b) appartenere all'Area dei Collaboratori, con un'anzianità minima di cinque anni maturata alle dipendenze di pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, in detta Area (non saranno computati nei cinque anni i periodi di aspettativa o altra assenza che non concorrano alla maturazione dell'anzianità di servizio);
- c) non aver riportato, nel triennio antecedente la procedura valutativa, alcuna sanzione disciplinare superiore al richiamo scritto e non trovarsi in una condizione di sospensione dal servizio;
- d) non aver subito procedimenti penali con sentenza di condanna passata in giudicato per reati contro la pubblica amministrazione o di condanna incompatibile con lo status di pubblico dipendente, fatto salvo il caso in cui sia intervenuta la riabilitazione;
- e) aver acquisito con esito positivo le ultime tre valutazioni della Performance individuale come da Sistema di misurazione e valutazione della performance (Competenze organizzative) e secondo il ciclo da esso previsto, con punteggio medio di almeno 75/100. Per i sistemi di valutazione differenti da quello utilizzato dall'Ateneo, il punteggio deve essere riproporzionato ai valori del Sistema di valutazione in uso presso l'Amministrazione (centesimi).

2. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura valutativa.

3. **I/Le candidati/e sono ammessi/e con riserva; l'Amministrazione può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura per difetto dei requisiti prescritti. Tale provvedimento viene comunicato all'interessato mediante e-mail all'indirizzo di posta elettronica istituzionale.**

ART. 3
Profilo ricercato

1. Le specifiche relative a ciascuna posizione sono riportate nell'allegato "Unità organizzative" che è parte integrante del presente bando e si riferiscono alle competenze attese di cui al "Dizionario delle competenze" allegato al Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP) vigente, reperibile al seguente link: Dizionario delle competenze.

ART. 4
Domanda e termine di presentazione

1. Il/La candidato/a dovrà produrre la propria domanda di ammissione alla procedura valutativa in via telematica, compilando l'apposito modulo ed **esprimendo la preferenza per una delle unità organizzative indicate all'art. 1 e nell'allegato al presente bando**, entro il termine perentorio di 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente decreto all'albo web di Ateneo, utilizzando la specifica applicazione informatica raggiungibile dall'indirizzo telematico <https://unige.it/concorsi> e accedendo tramite autenticazione con le credenziali UniGePass oppure con Spid. Dopo aver inserito tutti i dati richiesti per la produzione della domanda, il/la candidato/a dovrà effettuare la stampa della ricevuta, che verrà inviata automaticamente via e-mail, da conservare ed eventualmente esibire in caso di controllo da parte degli uffici competenti. In fase di inoltro, verrà automaticamente attribuito alla domanda un numero identificativo che, unitamente al numero di Decreto indicato

nell'applicazione informatica, dovrà essere specificato per qualsiasi comunicazione successiva. **Detto numero identificativo sarà utilizzato per la pubblicazione degli esiti della valutazione dei titoli**, ai sensi della normativa per la privacy. La data di presentazione telematica della domanda di partecipazione alla procedura valutativa è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la presentazione, non permetterà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico. Entro la scadenza, è consentito al/candidato/a l'inoltro di ulteriori domande riferite alla stessa procedura valutativa, al fine di correggere eventuali errori e/o per integrazioni; ai fini della partecipazione alla procedura valutativa, sarà ritenuta valida la domanda con data di presentazione più recente. Il sistema richiede altresì di allegare alla domanda i documenti elettronici di cui al comma 4 del presente articolo. Non sono ammesse altre forme di produzione o di invio delle domande di partecipazione alla procedura valutativa.

2. Qualora il termine di scadenza indicato cada in giorno festivo, la scadenza è prorogata al primo giorno feriale utile.

3. Nella domanda il/la candidato/a deve dichiarare il proprio cognome e nome, data, luogo di nascita e codice fiscale, nonché il possesso dei requisiti di cui all'art. 2, lettere da a) a e).

4. Il/La candidato/a deve allegare alla domanda un curriculum vitae aggiornato con valore puramente conoscitivo. I titoli posseduti devono essere autocertificati mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000) compilando il modulo "B" allegato alla domanda. Il possesso dei titoli inerenti all'esperienza lavorativa maturata presso l'Università di Genova nell'Area dei Collaboratori, compresa quella maturata con contratto a tempo determinato, nonché gli incarichi di responsabilità ricoperti negli ultimi 10 anni, potranno essere dimostrati mediante dichiarazione di cui al modulo "C" allegato. Non è consentito il riferimento a titoli presentati presso questa o altre amministrazioni, o a titoli allegati ad altra domanda di partecipazione ad altra procedura.

5. **Ciascun/a candidato/a nella domanda esprime la preferenza per una unità organizzativa, allegando i titoli che saranno oggetto di valutazione in riferimento alla stessa unità. In caso di invio multiplo, verrà considerata come valida l'ultima domanda inviata in ordine cronologico.**

6. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni riportate nel modulo di domanda. Qualora dal controllo sopra indicato emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ferme restando le disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, in merito alle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia.

7. L'Università non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda a causa di problemi tecnici di funzionamento e/o configurazione del fornitore di connettività internet del/della candidato/a.

8. L'Ateneo non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento di comunicazioni dovuti a disguidi telematici non imputabili all'Amministrazione stessa.

ART. 5

Nomina della Commissione esaminatrice

1. La/e Commissione/i sarà/saranno nominata/e con decreto del Direttore Generale dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande e sarà/saranno composta/e secondo quanto stabilito dall'art. 5 del Regolamento.

ART. 6

Valutazione

1. Ai sensi dell'art. 6 del Regolamento, alla valutazione dei/delle candidati/e è riservato un punteggio complessivo pari a 100 punti, di cui 80 sono riservati ai titoli e 20 al colloquio, sulla base dei seguenti elementi di valutazione:

- a) esperienza maturata nell'Area dei Collaboratori (e/o nell'equivalente categoria del precedente sistema di classificazione): 45 punti.
b) titoli di studio: 25 punti;
c) competenze professionali: 30 punti di cui 20 punti riservati al colloquio.

2. La valutazione dei titoli viene effettuata secondo i criteri indicati dalla tabella seguente:

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	AMBITO	ITEM		APPLICAZIONE	PUNTEGGIO MAX ITEM	PUNTEGGIO MAX AMBITO	PUNTEGGIO MAX ELEMENTI DI VALUTAZIONE
a) Esperienza maturata nell'Area di provenienza	Esperienza maturata nell'Area di provenienza	a1)	anzianità maturata nell'Area di provenienza alla scadenza del bando, ivi compresa quella maturata per effetto di contratti a tempo determinato presso l'Università di Genova	grandezza considerata: anno • fino a 6 mesi = 0 anno • 6 mesi e 1 giorno = 1 anno 1 punto per ogni anno di anzianità maturata nell'Area di provenienza immediatamente inferiore a quella oggetto della procedura a bando Qualora nel bando sia indicata anche l'unità organizzativa per le cui esigenze è bandito il posto: 1 punto per ogni anno di anzianità maturata nell'Area di provenienza immediatamente inferiore a quella oggetto della procedura a bando 1,5 punti per ogni anno di anzianità maturata nell'Area di provenienza immediatamente inferiore a quella oggetto del bando e nella unità organizzativa per le cui esigenze è bandito il posto	38	45	45
		a2)	incarichi di responsabilità ricoperti negli ultimi 10 anni	incarico di Posizione Organizzativa o Funzione Specialistica e Indennità di specifiche responsabilità ex art. 117 CCNL 2019-21	7		
b) Titolo di studio	Titolo di studio	b1)	diploma di scuola secondaria di secondo grado		19	25	25
		b2)	laurea triennale/diploma universitario (ante D.M. 509/99)	con assorbimento punteggio precedente	20		
		b3)	laurea specialistica/ magistrale/vecchio ordinamento	con assorbimento punteggio precedente	22		
		b4)	titoli accademici ulteriori: dottorato di ricerca, diploma di specializzazione universitaria, master universitario	1 punto per ogni titolo accademico ulteriore	3		

c) Competenze professionali	1) Corsi di formazione	c1)	corsi di formazione frequentati negli ultimi 10 anni erogati e/o autorizzati dall'Ateneo e/o erogati da enti esterni purché documentati e pertinenti con il profilo richiesto <i>SOLO per i settori professionali: tecnico-informatico, scientifico-tecnologico, socio-sanitario e biblioteche:</i> sarà considerata anche la partecipazione a convegni, congressi, seminari organizzati da associazioni scientifiche riconosciute pertinenti con il profilo richiesto, frequentati negli ultimi 10 anni	1 punto per ogni corso di formazione/evento	5	5	30
	2) Competenze certificate	c2)	certificazioni linguistiche (es. certificazioni CLA, TOEFL, DELF- DALF, etc.)	1 punto	1	3	
		c3)	certificazioni informatiche (es. ECDL, etc.)	1 punto	1		
		c4)	certificazioni professionali per l'esercizio di specifiche attività pertinenti con il profilo richiesto	1 punto	1		
	3) Competenze acquisite nei contesti lavorativi	c5)	colloquio individuale	saranno valutate le competenze, le conoscenze e le attitudini in relazione al profilo richiesto	20	20	
	4) Abilitazioni professionali	c6)	abilitazioni professionali pertinenti con il profilo richiesto	2 punti	2	2	
	TOTALE						

3. Il calendario con la data e la modalità di svolgimento del colloquio sarà comunicato ai/alle candidati/e con almeno 15 giorni di preavviso, mediante pubblicazione all'albo web di Ateneo e all'indirizzo telematico <https://unige.it/concorsi>.

4. Il colloquio è pubblico ed è finalizzato alla verifica del possesso delle specifiche competenze professionali richieste nel presente bando, attraverso la valutazione della capacità dei/delle candidati/e di utilizzare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti. In relazione al ruolo da ricoprire nel profilo ricercato, potrà essere accertata la conoscenza della lingua inglese e/o dell'uso di applicazioni informatiche.

5. La pubblicazione di cui al comma 1 ha valore di notifica a tutti gli effetti. I/Le candidati/e ai/alle quali non sia stata comunicata l'esclusione dalla procedura sono tenuti/e a presentarsi, muniti/e di un documento di identità in corso di validità.

6. L'assenza del/della candidato/a sarà considerata come rinuncia alla procedura qualunque ne sia la causa.

7. La Commissione ha la facoltà di dichiarare la non idoneità del/della candidato/a a coprire la posizione ricercata.

8. La valutazione dei titoli è effettuata successivamente all'ultima sessione dei colloqui e viene pubblicata sul sito web istituzionale di Ateneo, all'indirizzo telematico <https://unige.it/concorsi>. La pubblicazione avviene nel rispetto della normativa sulla privacy e riporterà per ciascun/a candidato/a il riferimento al numero identificativo della domanda.

ART. 7

Formazione e approvazione della graduatoria

1. Per ciascuna unità organizzativa la Commissione forma la graduatoria secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo tenuto conto che lo stesso è pari a 100 punti di cui:

- 80 punti attribuiti ai titoli
- 20 punti attribuiti al colloquio

In caso di parità di punteggio precede il/la candidato/a più anziano/a in ruolo e in caso di ulteriore parità il/la più giovane di età anagrafica.

2. Il Direttore Generale, con proprio decreto, approva la graduatoria e dichiara vincitore/vincitrice il/la candidato/a collocato/a nella prima posizione della graduatoria stessa.

3. La graduatoria è pubblicata nell'albo web di Ateneo e all'indirizzo telematico <https://unige.it/concorsi>. Dalla data di pubblicazione di detto avviso decorre il termine per l'eventuale impugnazione.

4. La graduatoria può essere utilizzata esclusivamente per la copertura dei posti indicati all'art. 1 e in nessun caso può dare luogo ad ulteriori utilizzi per ricoprire eventuali posti che si rendano vacanti presso l'Università degli Studi di Genova.

ART. 8

Inquadramento

1. A seguito dell'approvazione della graduatoria il/la candidato/a risultato/a vincitore/vincitrice sarà inquadrato/a nell'Area dei Funzionari e non è soggetto/a al periodo di prova.

2. Sarà applicato il trattamento economico nonché normativo per l'Area dei Funzionari previsto dal C.C.N.L. vigente.

ART. 9

Trattamento dei dati personali

1. I dati personali conferiti dai/dalle candidati/e sono trattati dall'Università degli Studi di Genova – Area Personale – Servizio Personale tecnico-amministrativo, ed eventualmente forniti ad altre Pubbliche Amministrazioni, secondo le modalità stabilite dal Regolamento (UE) 679/2016 “Regolamento Generale sulla protezione dei dati” e dal D.Lgs. n.196/2003 ove compatibile nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, limitazione della finalità, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità, riservatezza e responsabilizzazione.

ART. 10

Rinvio finale

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente decreto valgono, sempre se applicabili, le disposizioni normative vigenti in materia.

2. Il presente bando sarà pubblicato all'albo web di Ateneo e all'indirizzo telematico <https://unige.it/concorsi>.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott.ssa Tiziana BONACETO
firmato digitalmente

Area dei Funzionari – Settore professionale amministrativo – gestionale

UNITA' ORGANIZZATIVA	Settore supporto al medico competente
SERVIZIO	Servizio sorveglianza sanitaria e valutazione dei rischi
AREA	Area direzionale
N° POSTI	1
AMBITO	Supporto amministrativo all'attività di sorveglianza sanitaria svolta dal Medico Competente, di cui all'art. 41 del D.Lgs 81/2008 e ss.mm.ii., per i lavoratori dell'Università degli Studi di Genova, con esclusione dei lavoratori universitari convenzionati e/o operanti presso l'Ospedale Policlinico San Martino
COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI	Area sicurezza sul lavoro: livello 3 Area tecnico-informatica: livello 2 Area economico-finanziaria-contabile: livello 1
COMPETENZE TRASVERSALI	Area "interagire nel contesto pubblico": livello 3 Area "realizzare il valore pubblico": livello 3

UNITA' ORGANIZZATIVA	Settore trasparenza, anticorruzione e privacy
SERVIZIO	Servizio flussi documentali e trasparenza
AREA	Area legale e generale
N° POSTI	1
AMBITO	- Supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza - Supporto al Nucleo di Valutazione nelle funzioni di OIV per gli adempimenti connessi alla prevenzione della corruzione e della trasparenza - Supporto al Responsabile per la protezione dei dati personali dell'Ateneo - Adempimenti connessi alla normativa in materia di protezione dei dati personali
COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI	Area normativa-giuridica: livello 3 Area tecnico-informatica: livello 2 Area economico-finanziaria-contabile: livello 1
COMPETENZE TRASVERSALI	Area "realizzare il valore pubblico": livello 3 Area "interagire nel contesto pubblico": livello 3

UNITA' ORGANIZZATIVA	Settore master, TFA ed esami di stato
SERVIZIO	Servizio alta formazione
AREA	Area didattica, servizi agli studenti, orientamento e internazionalizzazione
N° POSTI	1
AMBITO	- Istituzione, attivazione e rinnovo di master universitari di I e II livello - Gestione della carriera delle studentesse e studenti dei master - Supporto ai percorsi di formazione per il conseguimento della specializzazione per le attività di sostegno didattico agli alunni con disabilità (TFA) - Gestione procedure per Esami di Stato
COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI	Area supporto alla didattica e orientamento: livello 3 Area normativa-giuridica: livello 2 Area tecnico-informatica: livello 1
COMPETENZE TRASVERSALI	Area "capire il contesto pubblico": livello 3 Area "interagire nel contesto pubblico": livello 3

UNITA' ORGANIZZATIVA	Settore servizi per l'inclusione degli studenti con disabilità e con DSA
SERVIZIO	Servizio orientamento, career service e inclusione
AREA	Area didattica, servizi agli studenti, orientamento e internazionalizzazione
N° POSTI	1
AMBITO	- Gestione e promozione di iniziative di inclusione per le studentesse e gli studenti con disabilità e con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) - Gestione e monitoraggio dei servizi di tutorato alla pari, tutorato didattico alla pari, accompagnamento alla persona, interpretariato di lingua italiana dei segni (LIS) e comunicazione alternativa e aumentativa - Attivazione servizi specifici in fase di preimmatricolazione e svolgimento delle prove di ammissione e durante il percorso di studi - Supporto inserimento lavorativo per studentesse e studenti con disabilità, invalidità e DSA - Affidamento in comodato d'uso di ausili e software
COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI	Area supporto alla didattica e orientamento: livello 3 Area normativa-giuridica: livello 2 Area tecnico-informatica: livello 1
COMPETENZE TRASVERSALI	Area "capire il contesto pubblico": livello 3 Area "interagire nel contesto pubblico": livello 3

UNITA' ORGANIZZATIVA	Settore ricerca nazionale
SERVIZIO	Servizio ricerca
AREA	Area ricerca, trasferimento tecnologico e terza missione
N° POSTI	1
AMBITO	- Supporto e consulenza per la presentazione di proposte progettuali nell'ambito di progetti di ricerca nazionali e di Ateneo - Procedure di attivazione e conferimento delle borse di ricerca - Gestione contabile fondo per la ricerca scientifica di cui al Regolamento contratti di ricerca e di consulenza, delle convenzioni di ricerca per conto terzi - Gestione contabile e rendicontazione del beneficio "cinque per mille" da dichiarazione dei redditi erogato da MUR a favore della ricerca scientifica - Tenuta e aggiornamento di database nazionali di registrazione unica dell'Ente - Adempimenti connessi alla presentazione di progetti sottoposti al parere dell'Organismo preposto al benessere degli animali (D.L. 4/3/2014 n. 26) - Procedure per il rilascio Nulla Osta di Segretezza (NOS) – MUR - Supporto alla rendicontazione dei progetti di ricerca nazionali e di Ateneo - Verifiche ex post e audit I livello disposti dal MUR sui progetti di competenza - Accordi e convenzioni in materia di ricerca nazionale
COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI	Area supporto alla ricerca e al trasferimento tecnologico e alla progettazione europea: livello 3 Area economico-finanziaria-contabile: livello 2 Area normativa-giuridica: livello 1
COMPETENZE TRASVERSALI	Area "realizzare il valore pubblico": livello 3 Area "gestire le risorse pubbliche": livello 3

UNITA' ORGANIZZATIVA	Settore supporto all'area
SERVIZIO	/
AREA	Area per le strutture fondamentali
N° POSTI	1
AMBITO	Supporto al coordinamento dei Servizi e delle strutture dell'Area e in particolare: - SIMAV, CIELI, CeSAT, GBH&HBG, IANUA - Adempimenti contabili - Referente interno di struttura per i dati e per la trasparenza - Referente per la gestione amministrativa del personale - Supporto amministrativo ai Delegati per i Poli territoriali di Facility Management - Referente sulle piattaforme per il mercato elettronico per UniGe operatore economico
COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI	Area economico-finanziaria-contabile: livello 3 Area tecnico-informatica: livello 2 Area normativa-giuridica: livello 1
COMPETENZE TRASVERSALI	Area "capire il contesto pubblico": livello 3 Area "interagire nel contesto pubblico": livello 3

UNITA' ORGANIZZATIVA	Settore attività negoziali e gestione amministrativo-contabile
SERVIZIO	Servizio sistema bibliotecario di ateneo
AREA	Area per le strutture fondamentali
N° POSTI	1
AMBITO	Supporto amministrativo-contabile alle biblioteche di scuola e al Servizio Sistema Bibliotecario di Ateneo. In particolare: - Supporto alla gestione degli adempimenti contabili previsti per il bilancio unico - Supporto alla gestione amministrativa delle risorse umane - Adempimenti collegati alle procedure negoziali, contrattuali e patrimoniali delle biblioteche di scuola e del Servizio - Sistema Bibliotecario di Ateneo - Gestione flussi documentali e archivi - Referente di struttura per i dati e la trasparenza
COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI	Area economico-finanziaria-contabile: livello 3 Area normativa-giuridica: livello 2 Area tecnico-informatica: livello 1
COMPETENZE TRASVERSALI	Area "gestire le risorse pubbliche": livello 3 Area "capire il contesto pubblico": livello 3

Area dei Funzionari – Settore professionale tecnico – informatico

UNITA' ORGANIZZATIVA	Settore property management
SERVIZIO	Servizio patrimonio e partecipazioni
AREA	Area legale e generale
N° POSTI	1
AMBITO	- Gestione dei contratti di assicurazione - Gestione inventariale dei beni immobili - Verifica e gestione dei dati rilevanti ai fini delle dichiarazioni e degli adempimenti tributari connessi agli immobili - Gestione amministrativo-contabile degli immobili dell'Ateneo compresi quelli facenti parte di lasciti ed eredità - Locazioni attive e passive e altri contratti e convenzioni che hanno ad oggetto l'utilizzo di immobili di terzi da parte dell'Ateneo - Monitoraggio della congruità dei consumi di energia elettrica, riscaldamento e acqua
COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI	Area contrattuale: livello 3 Area normativa-giuridica: livello 2 Area tecnico-informatica: livello 1
COMPETENZE TRASVERSALI	Area "gestire le risorse pubbliche": livello 3 Area "realizzare il valore pubblico": livello 3

UNITA' ORGANIZZATIVA	Settore manutenzione e sicurezza impiantistica poli territoriali
SERVIZIO	Servizio manutenzione
AREA	Area tecnica
N° POSTI	1
AMBITO	- Manutenzione ordinaria, programmata, controlli ed interventi di minuto mantenimento degli impianti elettrici e degli impianti speciali in coordinamento con i 5 Poli - Attività di RUP - Per ciascuno dei 5 Poli Territoriali è individuato un addetto nel Settore per la presa in carico e il monitoraggio degli interventi, coordinati dal Coordinatore del Polo
COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI	Area edilizia e logistica: livello 3 Area normativa-giuridica: livello 2 Area tecnico-informatica: livello 1
COMPETENZE TRASVERSALI	Area "interagire nel contesto pubblico": livello 3 Area "gestire le risorse pubbliche": livello 3

UNITA' ORGANIZZATIVA	Settore pianificazione e gestione energetica
SERVIZIO	Servizio energia
AREA	Area tecnica
N° POSTI	1
AMBITO	- Acquisizione, gestione e monitoraggio delle forniture energetiche e idriche - Individuazione degli interventi per promuovere l'uso sostenibile dell'energia - Interventi di manutenzione straordinaria degli impianti meccanici idrici (adduzione acque e scarichi fognari) dell'Ateneo
COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI	Area edilizia e logistica: livello 3 Area normativa-giuridica: livello 2 Area tecnico-informatica: livello 1
COMPETENZE TRASVERSALI	Area "interagire nel contesto pubblico": livello 3 Area "gestire le risorse pubbliche": livello 3