



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

Area Personale

Servizio personale tecnico amministrativo

Settore reclutamento e mobilità del personale tecnico amministrativo

Prot. N°. 9858 del 22.02.2021

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 è disponibile n. 1 posto di cat. D area tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione.

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 alla scheda allegata.

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, entro e non oltre il **25.03.2021**

La domanda potrà, altresì, essere inoltrata via e-mail all'indirizzo 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 f.f.
Dott. Mario PICASSO
firmato digitalmente

MP

Responsabile del procedimento: Sig.ra Valeria Maestripietri
Per Informazioni: Tel. 010.2099482 – Fax. 010.2095730

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

Nome profilo	Tecnico per la gestione e lo sviluppo di asset di Ateneo informatizzati
Categoria e Area	Categoria D - Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati del CCNL Università 2006-2009
Grado di autonomia	Svolgimento di funzioni implicanti diverse soluzioni non prestabilite
Grado di responsabilità	Relativa alla correttezza tecnico e/o gestionale delle soluzioni adottate.
Titoli di studio	<ul style="list-style-type: none"> • Laurea (triennale) • Diploma universitario (D.U.) equiparato ai sensi del D.I. 11.11.2011; • Laurea Magistrale • Titolo di studio equiparato ai sensi del D.I. 9.7.2009; • 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 <p>(sito web di riferimento: http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica)</p>
Competenze tecnico professionali	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscenza e capacità di amministrazione dei sistemi applicativi; • Conoscenza degli aspetti basilari di database relazionali e no sql, e dei datawarehouse; • Conoscenza di tools di analisi dati, statistica e reportistica, tra questi: Spss, Sas, R, STATA, Business Objects, R, STATA, Power BI, Pentaho, Pandas, Dash; • Conoscenze in materia di sicurezza informatica e trattamento dei dati personali • Conoscenza del pacchetto Office • Conoscenza della lingua inglese
Competenze gestionali, relazionali e d'innovazione	<ul style="list-style-type: none"> • Ottime capacità di problem solving; • Buone capacità relazionali e forte propensione al team-work • Attitudine al lavoro di gruppo e cooperazione • Capacità di definire correttamente e contestualizzare le varie dimensioni di un problema • Affidabilità operativa e rispetto delle scadenze • Capacità di relazione e comunicazione nel rapporto con gli utenti finali • Flessibilità e tensione verso l'innovazione
Attività Da svolgere	<ul style="list-style-type: none"> • Sviluppo e gestione dei sistemi informatici applicativi di pianificazione di spazi, lezioni e orari a supporto della didattica; • Sviluppo e gestione dei sistemi applicativi di gestione e pianificazione di attrezzature quali quelle delle aule; • Monitoraggio dei sistemi sopraccitati per la raccolta, elaborazione e visualizzazione dei dati; • Rappresentazione dei dati di "prestazione dei sistemi"; • Manutenzione e uso database dei dati dei sistemi coinvolti; • Co-progettazione e sviluppo di politiche per la gestione di spazi di Ateneo, anche dati in uso a termine a terzi; • Co-progettazione e sviluppo di politiche per la promozione gestione di spazi di Ateneo, anche dati in uso a termine a terzi
Sede	Centro dati, informatica e telematica di Ateneo - CeDIA