



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

Area Personale

Servizio personale tecnico amministrativo

Settore reclutamento e mobilità del personale tecnico amministrativo

Prot. N°. 35504 del 21.06.2021

Risposta a nota N°.

Allegati N°.

VII.2

A tutte le Amministrazioni interessate

LORO SEDE

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 posti di cat. C, 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 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 **21.07.2021**

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
Dott.ssa Tiziana Bonaceto
firmato digitalmente

CDN

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

Nome profilo	Addetto al Servizio Prevenzione e Protezione
Categoria e Area	Categoria C - Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati del CCNL Università 2006-2009
Grado di autonomia	Svolgimento di attività inerenti procedure, con diversi livelli di complessità, basate su criteri parzialmente prestabiliti
Grado di responsabilità	Relativa alla correttezza complessiva delle procedure gestite
Titolo di studio (requisito di partecipazione)	<ul style="list-style-type: none"> • Diploma di istruzione secondaria di II grado • 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: http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica). <p style="text-align: center;">nonché</p> <p>requisito professionale previsto dall'art. 32 del D.lgs 81/2008 e s.m.i.</p>
Competenze tecnico professionali	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscenza della normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e del sistema di prevenzione aziendale (obblighi, compiti, processi). • Capacità di collaborare: all'individuazione e valutazione dei rischi sui luoghi di lavoro, alla programmazione delle misure di prevenzione, protezione e gestione delle emergenze, alla realizzazione dei sistemi di controllo di tali misure, all'elaborazione delle procedure di sicurezza, all'individuazione dei programmi di informazione e formazione dei lavoratori • Conoscenza dei principali applicativi Microsoft Office • Conoscenza della lingua inglese
Competenze gestionali, relazionali e d'innovazione	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Capacità comunicativa</i> • <i>Predisposizione al lavoro di gruppo</i> • <i>Capacità di analisi e di problem-solving</i>
Attività da svolgere	<p>Svolgimento dei compiti propri del Servizio di Prevenzione e Protezione (art. 33 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.), con il coordinamento del Responsabile del SPP, qui di seguito elencati:</p> <p>a) individuare i fattori di rischio, valutare i rischi e individuare le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;</p> <p>b) elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive e i sistemi di controllo di tali misure;</p> <p>c) elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;</p> <p>d) proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;</p> <p>e) partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica;</p> <p>f) fornire ai lavoratori, considerato quanto previsto dall'art. 36 del</p>

	<p>D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., adeguate informazioni relative a:</p> <p>I) rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi alla attività dell'Università in generale;</p> <p>II) procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro;</p> <p>III) nominativi dei lavoratori Incaricati di applicare le misure di primo soccorso e prevenzione incendi;</p> <p>IV) nominativi del Responsabile e degli Addetti del Servizio di Prevenzione e Protezione, dei Medici Competenti e delle altre figure del sistema di gestione della salute e sicurezza di Ateneo;</p> <p>V) rischi specifici a cui il lavoratore è esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni universitarie in materia;</p> <p>VI) pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica;</p> <p>VII) misure e attività di prevenzione e protezione adottate.</p>
Sede	<p>SERVIZIO GESTIONE SALUTE E SICUREZZA</p> <p>Largo Rosanna Benzi, 10 – Padiglione 3</p>