



Università di Messina
Prot. 0050903 del 10/10/2011
Tit./cl. VII/2 - Arrivo
(2011-UNMEDLE-0050903)

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA
Dipartimento risorse umane
Servizio personale tecnico-amministrativo

Prot. N° 22442	Università di Messina Direzione Amministrativa
Risposta a nota N°	
Allegati N° VII.2	10 OTT. 2011
	Gestione documenti e repertori

AI DIRETTORI AMMINISTRATIVI
delle Università

AI DIRETTORI degli
Istituti Universitari

LORO SEDI

OGGETTO: Art.28 del C.C.N.L. Dirigenza Università – Posti vacanti presso questo Ateneo

Al fine di favorire l'attuazione dei trasferimenti di cui al comma 1 della disposizione in oggetto, questa Amministrazione comunica che sono disponibili 2 posti di personale dirigente a tempo indeterminato per i seguenti Dipartimenti:

- Dipartimento Affari generali, legali e negoziali
- Dipartimento Formazione Post Lauream

e per le funzioni e le specifiche professionalità indicate in allegato.

Si pregano pertanto le SS.LL di portare a conoscenza del personale interessato la presente comunicazione con idonei mezzi di pubblicità.

Le domande, redatte in carta semplice, dovranno 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, in particolare, gli incarichi ricoperti, anche ai fini di consentire all'Amministrazione la valutazione dell'aspirante al trasferimento in merito alle capacità professionali maturate con l'espletamento delle proprie attività;
3. la situazione familiare;
4. la motivazione della richiesta di trasferimento.

Alla domanda dovrà essere allegato il certificato di servizio, ovvero 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 qualifica di appartenenza, lo stipendio in godimento nonché le assenze dal servizio.

Le domande di trasferimento dovranno essere presentate direttamente o a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al Direttore Amministrativo – Dipartimento risorse umane – Via Balbi 5 – 16126 Genova, entro e non oltre il **24.10.2011**.

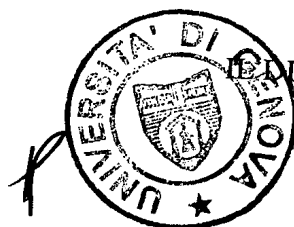
Questa Amministrazione valuterà, anche mediante colloqui con l'interessato, la professionalità dello stesso in relazione agli interessi e alle esigenze da soddisfare, riservandosi la facoltà di esprimere parere negativo qualora non venga riscontrata tale corrispondenza.

Si comunica inoltre che le suddette informazioni sono disponibili sull'indirizzo telematico <http://www.unige.it/concorsi>.

Si informa 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.

Cordiali saluti.

MP/rc
Responsabile del procedimento: Roberta Cicerone
Per Informazioni: Tel. 010 2099441 – Fax. 010 2095730



DIRETTORE AMMINISTRATIVO

N. 1 DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO PER LE FUNZIONI E LE ATTIVITA' DI COMPETENZA DEL DIPARTIMENTO AFFARI GENERALI, LEGALI E NEGOZIALI

Titolo di studio:

Diploma di laurea (DL) in Economia e commercio, Giurisprudenza, Scienze politiche
Laurea (L) appartenente alle classi: 2, 15, 17, 19, 28, 31, 37 (ex D.M. 509/99) ovvero L-14, L-16, L-18, L-33, L-36, L-41 (ex D.M. 270/04)
Laurea specialistica (LS) appartenente alle classi: 19/S, 22/S, 60/S, 64/S, 70/S, 71/S, 84/S, 90/S, 91/S, 92/S (ex D.M. 509/99)
Laurea magistrale (LM) appartenente alle classi: LMG/01, LM-16, LM-52, LM-56, LM-62, LM-63, LM-77, LM-82, LM-83 (ex D.M. 270/04)
Titolo di studio equiparato ai sensi del D.M. 9.7.2009
Titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto equipollente a quelli previsti in base ad accordi internazionali, ovvero alla normativa vigente

Profilo professionale

La figura professionale ricercata deve:

- conoscere gli aspetti e le problematiche specifiche del sistema universitario;
- saper dirigere unità organizzative complesse inquadrando le principali problematiche ed affrontando e favorendo il cambiamento anche in situazioni critiche;
- avere capacità di operare per obiettivi, di gestire e motivare le risorse umane e di saper operare in raccordo con i vertici di Ateneo;
- avere capacità di programmazione in un quadro di complessità riguardante l'ambiente esterno e le diverse articolazioni dell'Università.

La figura dovrà possedere conoscenze approfondite nei seguenti ambiti:

- tutela giuridica dell'Ateneo e attività correlate (consulenze giuridiche, recupero crediti, transazioni..ecc.)
- attività amministrativa per la costituzione, nomina, modificazione e funzionamento degli organi e delle strutture di una Università pubblica;
- analisi organizzativa di una pubblica amministrazione, in particolare di una Università;
- analisi e gestione dei processi amministrativi in materia di normazione quali statuto, regolamenti di Ateneo e ogni altro regolamento previsto da disposizione di legge o di iniziativa autonoma di interesse generale dell'Ateneo;
- analisi e gestione dei processi amministrativi in materia di appalti, concessioni e contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- analisi e gestione dei processi amministrativi relativi alla stipula di accordi quadro, convenzioni e protocolli d'intesa di interesse generale dell'Ateneo con enti pubblici e privati e atti consequenziali, compresi gli accordi che regolano i rapporti dell'Ateneo con il SSN;
- analisi e gestione dell'attività di diritto privato posta in essere dalla Pubblica Amministrazione, e in particolare dell'Università.

N. 1 DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO PER LE FUNZIONI E LE ATTIVITA' DI COMPETENZA DEL DIPARTIMENTO FORMAZIONE POST LAUREAM

Titolo di studio:

Diploma di laurea (DL), Laurea (L - ex D.M. 509/99 ovvero ex D.M. 270/04), Laurea specialistica (LS - ex D.M. 509/99), Laurea magistrale (LM - ex D.M. 270/04) ovvero titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto equipollente a quelli previsti in base ad accordi internazionali, ovvero alla normativa vigente.

Profilo professionale

La figura professionale ricercata deve:

- conoscere gli aspetti e le problematiche specifiche del sistema universitario;
- saper dirigere unità organizzative complesse inquadrando le principali problematiche ed affrontando e favorendo il cambiamento anche in situazioni critiche;
- avere capacità di operare per obiettivi, di gestire e motivare le risorse umane e di saper operare in raccordo con i vertici di Ateneo;
- avere capacità di programmazione in un quadro di complessità riguardante l'ambiente esterno e le diverse articolazioni dell'Università.

La figura dovrà possedere conoscenze approfondite nei seguenti ambiti:

- analisi e gestione dei processi amministrativi in materia di formazione post lauream, con particolare riferimento ai dottorati di ricerca, master, scuole di specializzazione, corsi di alta formazione;
- analisi e gestione dei processi amministrativi relativi alla stipula di convenzioni di competenza del Dipartimento con soggetti esterni pubblici e privati nonché atti riferiti all'utilizzo dei relativi fondi;
- processi normativi inerenti la definizione degli ordinamenti didattici di competenza per l'adeguamento dell'offerta formativa di Ateneo;
- aspetti economici e finanziari connessi alla progettazione, gestione e sviluppo dei progetti formativi, e relativa analisi di fattibilità;
- politiche di promozione delle iniziative formative: orientamento, monitoraggio e tutoraggio dell'andamento dei corsi in relazione al fabbisogno del mondo del lavoro.