

AREA DEL PERSONALE

SETTORE PERSONALE NON DOCENTE LAVORO A TEMPO DETERMINATO E RELAZIONI SINDACALI

Prot. 57023

Chieti, 17.09.2018

Titolo VII classe 1

**Ai Direttori Generali delle Università
per il successivo inoltro ai dipendenti interessati**

Via e-mail

**A tutte le PP.AA. ex art. 1, comma 2, del D. Lgs.
n. 165/2001 per il tramite del Dipartimento della
Funzione Pubblica Servizio Programmazione e
Reclutamento**

Racc.ta via PEC:

protocollo_dfp@mailbox.governo.it

LORO SEDI

Oggetto: Avviso di mobilità art. 30 D. Lgs. 165/2001 e art. 57 CCNL Comparto Università del 16.10.2008, per la copertura di n. 5 posti a tempo pieno e indeterminato di categoria D – area amministrativa-gestionale, per le esigenze di questo Ateneo.

Stante la necessità di dare piena attuazione al nuovo assetto organizzativo adottato dagli Organi di governo nelle sedute del 20/12/2017, in ragione della disponibilità di punti organico definita dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 26/06/2018 e al fine di favorire l'attuazione della mobilità compartimentale ed intercompartimentale ai sensi delle disposizioni normative in oggetto, si comunica che questa Università intende ricoprire **n.5 posti a tempo pieno e indeterminato di categoria D area amministrativa-gestionale**, per le esigenze delle varie strutture di Ateneo come indicate nella *attuanda* pianta organica.

Le figure ricercate dovranno possedere una professionalità qualificata, in particolare con riferimento al sistema universitario, ma a carattere trasversale con riferimento ai Settori di cui alle Divisioni di seguito indicate – pur sempre in ambito amministrativo-gestionale – anche in applicazione dei principi della rotazione degli incarichi.

Quanto sopra in ragione della rilevata carenza di personale di categoria D presso i Settori delle seguenti DIVISIONI:

- Divisione 1 → Affari Legali
- Divisione 2 → Personale
- Divisione 3 → Didattica
- Divisione 4 → Offerta formativa e post lauream
- Divisione 5 → Ricerca
- Divisione 6 → Organizzazione gestione esecutiva e monitoraggio piano integrato (prevenzione corruzione, trasparenza e performance)
- Divisione 7 → Bilancio, contabilità e controllo di gestione
- Divisione 8 → Gestione del patrimonio
- Divisione 11 → Interventi strategici di Ateneo
- Divisione 12 → Terza missione e internazionalizzazione.

Si precisa che, stante la limitata disponibilità di punti organico, le predette figure saranno collocante in n. 5 Settori afferenti alle diverse Divisioni su indicate, da individuarsi in ragione delle preminenti esigenze organizzative e di sviluppo di Ateneo, anche tenuto conto degli obiettivi

AREA DEL PERSONALE

SETTORE PERSONALE NON DOCENTE LAVORO A TEMPO DETERMINATO E RELAZIONI SINDACALI

strategici.

Si comunica, altresì, che questa Amministrazione ha già attivato, per i medesimi posti, la procedura di mobilità prevista dall'art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001, rivolta al personale delle Pubbliche Amministrazioni collocato in disponibilità ed iscritto negli appositi elenchi e che, quindi, l'efficacia della presente procedura è subordinata all'esito negativo della mobilità indicata.

Profilo professionale

La figura professionale dovrà essere in grado di operare nell'ambito dei Settori collocati all'interno delle Divisioni dell'Amministrazione centrale come indicate e, inoltre, collaborare con il Direttore Generale o con i Dirigenti per svolgere attività riconducibili alla categoria ed all'area amministrativa-gestionale di inquadramento contrattuale caratterizzate da:

- Grado di autonomia: svolgimento di funzioni implicanti diverse soluzioni non prestabilite;
- Grado di responsabilità: relativa alla correttezza tecnico e/o gestionale delle soluzioni adottate.

Conoscenze richieste

La professionalità richiesta, dovrà possedere le seguenti conoscenze:

- materie giuridico-amministrative:
 - diritto privato, con particolare riferimento alle obbligazioni e ai contratti;
 - diritto amministrativo, con particolare riguardo
 - alla disciplina del procedimento amministrativo, degli atti amministrativi e dell'accesso agli atti (L. n.241/90 e s.m.i.),
 - alla disciplina in materia di anticorruzione, trasparenza e privacy (nuovo regolamento UE 2016/679),
 - alla normativa in materia di appalti pubblici e sistemi di acquisto nelle Pubbliche Amministrazioni (nuovo codice degli appalti; CONSIP e Mercato Elettronico della P.A),
 - alle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa D.P.R. 445/2000;
 - normativa generale relativa alla disciplina del rapporto di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (DPR n. 3/1957, D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.);
 - CCNL vigente del comparto Università;
 - contabilità economico-patrimoniale delle Università;
- legislazione universitaria (Legge n. 240/2010 e s.m.i. e relativi decreti attuativi) con particolare riferimento allo Statuto ed ai Regolamenti di Ateneo.

Competenze professionali

- Predisposizione di atti e documenti di natura amministrativa e/o contabile;
- organizzazione di procedimenti amministrativi;
- verifica della correttezza tecnico e/o gestionale delle soluzioni adottate;
- capacità di organizzare e pianificare il proprio lavoro in autonomia;

AREA DEL PERSONALE

SETTORE PERSONALE NON DOCENTE LAVORO A TEMPO DETERMINATO E RELAZIONI SINDACALI

- grado di autonomia inerente lo svolgimento di funzioni implicanti diverse soluzioni non prestabilite e grado di responsabilità relativa alla correttezza tecnico e/o gestionale delle soluzioni adottate;
- utilizzo delle applicazioni informatiche più diffuse e conoscenza della lingua inglese.

Inoltre, la figura individuata sarà chiamata a svolgere le attività con spirito di iniziativa, capacità di elaborare proposte, organizzare e programmare la propria attività lavorativa definendo con metodo i tempi, le fasi e le priorità. Dovrà svolgere i propri compiti con applicazione di tecniche di *problem solving* e relazionali e lavorare in *team* al fine di perseguire gli obiettivi della struttura.

Requisiti di partecipazione

I candidati devono aver superato il periodo di prova nell'Amministrazione di appartenenza e devono essere in possesso di:

Diploma di Laurea Vecchio ordinamento ante DM 509/1999
ovvero Laurea Specialistica (LS) conseguita ai sensi del DM 509/1999
ovvero Laurea Magistrale (LM) conseguita ai sensi del DM 270/2004
ovvero Laurea Triennale (LT) conseguita ai sensi del DM 509/1999 o DM 270/2004.

Possono presentare domanda di mobilità i **dipendenti a tempo indeterminato presso una delle Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 e**

- nel caso di appartenenza al **Comparto Istruzione e Ricerca – Sezione Università**, essere appartenenti alla **stessa categoria (D) e area amministrativa - gestionale** del posto da ricoprire,

- nel caso appartenenza al **medesimo Comparto Istruzione e Ricerca (diversa Sezione)**, ovvero ad **altro Comparto, possedere profilo analogo ed essere inquadrati in categoria e area professionale corrispondenti o equiparabili alla categoria (D) e area (amministrativa - gestionale) richieste**, secondo le equiparazioni di cui al DPCM 25 giugno 2015 (consultabile all'indirizzo: <http://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/05-02-2016/dpcm-del-26-giugno-2015>).

Presentazione della domanda

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità, redatta in carta semplice ed in conformità allo schema allegato al presente avviso, unitamente ai previsti allegati, debitamente motivata e sottoscritta in originale dal candidato, deve essere **indirizzata al Direttore Generale dell'Università degli Studi "G. d'Annunzio" di Chieti-Pescara - Via dei Vestini, n. 31 - 66100 CHIETI (CH)** ed essere **trasmessa tassativamente entro e non oltre il 17.10.2018** utilizzando una tra le seguenti modalità:

1. **consegna a mano direttamente al Servizio Protocollo di Ateneo** Via dei Vestini, n. 31 - 66100 CHIETI SCALO (CH) dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 13.30; il martedì e giovedì anche dalle ore 15.00 alle ore 16.30;
2. **a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine perentorio previsto.** Farà comunque fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante;
3. **a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC)** inviando, da una casella di posta elettronica certificata di cui il candidato sia titolare, (es. "*nome.cognome*" o simile, ovvero

AREA DEL PERSONALE

SETTORE PERSONALE NON DOCENTE LAVORO A TEMPO DETERMINATO E RELAZIONI SINDACALI

rilasciata dagli ordini professionali), una e-mail all'indirizzo **ateneo@pec.unich.it** entro il termine perentorio previsto. Farà fede la data di invio della PEC. Non sarà ritenuta valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificata o non conforme a quanto disposto dal presente avviso. La validità della trasmissione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna fornite dal gestore di posta elettronica.

In caso di invio tramite PEC, **la domanda e tutti i relativi allegati, firmati con firma digitale o con firma autografa scansionata**, dovranno essere in **formato PDF**. Il peso massimo consentito della PEC è di 50 MB. L'Amministrazione universitaria non si assume nessuna responsabilità nel caso in cui i file trasmessi tramite PEC non siano leggibili.

Le domande pervenute oltre il termine di scadenza non saranno prese in considerazione e si intendono, pertanto, automaticamente respinte.

Le domande di mobilità eventualmente già presentate a questo Ateneo anteriormente alla data di pubblicazione del presente avviso – o comunque al di fuori della presente procedura – non saranno prese in considerazione. Gli interessati alla procedura dovranno, pertanto, presentare una nuova domanda redatta secondo le modalità e nel rispetto dei termini di cui al presente avviso.

Nella domanda di ammissione i candidati devono dichiarare:

- i dati anagrafici completi e il recapito al quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni (se diverso dalla residenza);
- l'Amministrazione di appartenenza, la categoria, la posizione economica e l'area di inquadramento;
- la motivazione della richiesta di trasferimento;
- le eventuali condanne penali riportate;
- di essere/non essere a conoscenza degli eventuali procedimenti penali pendenti a proprio carico;
- le eventuali sanzioni disciplinari irrogate nell'ultimo biennio antecedente alla data del presente avviso;
- di non avere legami di coniugio, convivenza *ex lege* n. 76/2016, parentela o affinità entro il 4° grado compreso, con il Rettore, Direttore Generale, componenti del Consiglio di Amministrazione;
- di essere/non essere portatore di handicap accertato ai sensi della L. 104/92 e s.m.i ed eventualmente indicare l'ausilio di cui abbiano necessità.

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

1. **curriculum**, compilato sul modello allegato alla presente comunicazione, redatto in **formato europeo, datato, sottoscritto e reso ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000** dal quale possano evincersi in dettaglio tutti gli elementi utili ai fini della valutazione in termini di attinenza al profilo ricercato e al possesso di competenze professionali correlate alla posizione da ricoprire. In particolare dovranno essere indicati: l'esperienza lavorativa maturata specificando i periodi di servizio prestato presso l'Amministrazione di appartenenza (di cui art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001), nonché eventuali corsi di formazione e aggiornamento frequentati correlati alle conoscenze richieste e/o alle competenze professionali; potrà essere indicato il possesso di eventuali altri titoli di studio rispetto al titolo richiesto per l'accesso alla Categoria D, nonché eventuali abilitazioni all'esercizio della professione/all'insegnamento;

AREA DEL PERSONALE

SETTORE PERSONALE NON DOCENTE LAVORO A TEMPO DETERMINATO E RELAZIONI SINDACALI

2. **nulla osta al trasferimento** dell'Amministrazione di appartenenza. Il candidato potrà comunque allegare alla domanda la richiesta di rilascio del suddetto assenso recante il timbro del protocollo in ingresso dell'Ente, intendendosi la richiesta del dipendente quale istanza di trasferimento ai sensi e per gli effetti dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001;
3. copia fronte/retro di un **documento di identità**, in corso di validità.

Comporterà l'esclusione dalla procedura selettiva:

- o l'invio della domanda di ammissione oltre il termine suddetto;
- o la trasmissione della domanda con modalità diverse da quelle indicate;
- o il mancato possesso alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande dei requisiti di partecipazione richiesti;
- o la mancanza del curriculum vitae reso nelle forme dell'autocertificazione/atto notorietà, nel senso che obbligatoriamente lo stesso dovrà recare in testa o in calce i riferimenti normativi di cui al D.P.R. 445/2000;
- o la mancanza del nulla osta al trasferimento, fatte salve le precisazioni su indicate;
- o la mancanza della copia di un documento di identità in corso di validità.

I candidati esclusi riceveranno una comunicazione all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione alla selezione.

Nel caso di eventuale soccorso istruttorio, il termine indicato entro il quale procedere al riscontro richiesto dovrà essere inteso quale essenziale in ragione delle attività cui sarà chiamata la Commissione di valutazione. Pertanto, il mancato riscontro entro il termine perentorio indicato da questa Amministrazione comporterà l'automatica esclusione senza ulteriore comunicazione.

Selezione delle richieste

Le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate dall'Amministrazione ai fini dell'accertamento della regolarità formale e della sussistenza dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura di mobilità che devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso.

Successivamente, la selezione dei candidati avverrà per il tramite di una Commissione attraverso:

- una **prova scritta**, a contenuto teorico-pratico, sotto forma di questionario a risposta sintetica, avente ad oggetto le materie indicate nell'ambito delle conoscenze richieste, con particolare riferimento alla legislazione universitaria;

- un **colloquio** motivazionale volto altresì a verificare, anche attraverso la somministrazione di domande precedentemente formulate dalla Commissione, il possesso delle conoscenze funzionali all'espletamento del ruolo;

- la **valutazione dei titoli e della professionalità** richiesta desumibili dal *curriculum* reso nelle forme dell'autocertificazione/atto di notorietà.

Tale selezione è finalizzata alla individuazione delle migliori professionalità in ragione delle esigenze delle politiche di sviluppo e di miglioramento della performance organizzativa dell'Ateneo.

AREA DEL PERSONALE

SETTORE PERSONALE NON DOCENTE LAVORO A TEMPO DETERMINATO E RELAZIONI SINDACALI

La Commissione dispone di un punteggio complessivo di 70 punti così ripartiti: 30 punti per la prova scritta, 30 punti per la prova orale e 10 punti per la valutazione del curriculum (CV).

Il CV sarà valutato solo in caso di superamento della prova scritta e della prova orale.

La prova scritta e la prova orale si intendono superate qualora i candidati conseguano, in ciascuna di esse, una valutazione minima di 21 su un massimo di 30 punti.

I candidati che non superino la prova scritta con un minimo di 21 punti non sono ammessi alla prova orale. Prima della prova orale sarà comunicato, ai soli candidati ammessi, il punteggio riportato nella prova scritta.

Per la valutazione del CV la Commissione dispone di un punteggio massimo pari a 10.

Con riferimento al CV saranno valutati:

- i titoli di studio ulteriori rispetto al titolo necessario per l'accesso alla categoria D, quali:

- ulteriore Laurea Triennale, Laurea Specialistica/Magistrale/Vecchio Ordinamento
- Dottorato di Ricerca
- Diploma di Specializzazione

→ fino ad un massimo di 2 punti;

- la professionalità in relazione alla durata dell'esperienza lavorativa con valorizzazione dell'esperienza in ambito universitario

→ fino ad un massimo di 4,5 punti;

- l'abilitazione all'esercizio della professione/all'insegnamento

→ fino ad un massimo di 1 punto;

- la partecipazione a corsi di formazione/aggiornamento, frequentati nel periodo da 01.01.2013 alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande, correlati alle conoscenze richieste e/o alle competenze professionali

→ fino ad un massimo di 2,5 punti.

La PROVA SCRITTA si svolgerà presso l'Università degli Studi "Gabriele d'Annunzio" Via dei Vestini, n. 31 - CHIETI, in data 30 ottobre 2018 - ore 10.00 - Aula n. 3 "Polo didattico di Lettere e Filosofia" (ingresso da Via Pescara).

L'elenco degli ammessi alla prova scritta, che si terrà nella predetta data, sarà pubblicato sull'Albo Pretorio on-line di Ateneo; sarà inoltre consultabile sul sito web dell'Università degli Studi "G. d'Annunzio" Chieti-Pescara, all'indirizzo www.unich.it, seguendo il percorso: Ateneo > concorsi e gare > bandi personale TA. Non saranno inviate ulteriori convocazioni ai candidati. Pertanto, la mancata presentazione alla prova scritta costituirà rinuncia alla procedura di mobilità.

AREA DEL PERSONALE

SETTORE PERSONALE NON DOCENTE LAVORO A TEMPO DETERMINATO E RELAZIONI SINDACALI

I candidati che non risultano inseriti nel predetto elenco si intendono non ammessi. Agli stessi sarà data comunicazione relativa all'esclusione.

I candidati ammessi alla prova scritta sono tenuti a presentarsi secondo il calendario indicato, senza ulteriore avviso, muniti di uno dei seguenti documenti di riconoscimento validi (non scaduti) ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. n. 445/2000: carta di identità, passaporto, patente di guida, tessere di riconoscimento, purché munite di fotografia e di timbro o di altra segnatura equivalente, rilasciate da un'amministrazione dello Stato.

I candidati che non superino la prova scritta con un minimo di 21 punti non sono ammessi alla prova orale. Prima della prova orale sarà comunicato, ai soli candidati ammessi, il punteggio riportato nella prova scritta.

La **PROVA ORALE si svolgerà presso l'Università degli Studi "Gabriele d'Annunzio"** Via dei Vestini, n. 31 - CHIETI, in **data 13 novembre 2018 - ore 10.00 - Aula Multimediale Liv. III della Palazzina del Rettorato.**

In considerazione del numero dei candidati è possibile che la prova orale continui anche il giorno successivo. Sarà eventualmente la Commissione a darne comunicazione all'apertura dei lavori. L'indicazione del susseguente calendario delle prove ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Qualora dovessero sussistere esigenze dell'Amministrazione, ovvero della Commissione, che determinino la necessità di posticipare lo svolgimento delle prove suddette rispetto alle date iniziali indicate ne sarà dato avviso unicamente mediante pubblicazione sul sito web di Ateneo all'indirizzo www.unich.it seguendo il percorso: Ateneo > concorsi e gare > bandi personale TA con valore di notifica a tutti gli effetti.

La Commissione esaminatrice sarà nominata e composta ai sensi della vigente normativa. Nella prima riunione la Commissione deve fissare, attraverso i verbali, i criteri/modalità di valutazione della prova scritta, della prova orale e del CV al fine di motivare i punteggi da attribuirsi. In attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui all'art. 19 del D. Lgs. n. 33/2013 i criteri di valutazione della Commissione saranno pubblicati sul portale "Amministrazione Trasparente" prima dell'espletamento della prova scritta.

Al termine della prova orale la Commissione affigge, nella sede di svolgimento della prova medesima, i risultati delle valutazioni dei candidati con valore di notifica a tutti gli effetti di legge e, in occasione di successiva seduta, procede alla valutazione dei CV di coloro che hanno conseguito il punteggio minimo di 21 sia nella prova scritta che nella orale. La votazione finale è determinata sommando al punteggio riportato nella prova scritta quello riportato nella prova orale e quello riportato nella valutazione del CV.

La Commissione stila, quindi, un elenco dei candidati secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo ed indica, stante il numero dei posti previsti nel presente avviso di mobilità, n. 5 idonei. In caso di parità dovrà essere indicato il candidato più giovane di età.

Gli atti di cui alla presente selezione saranno approvati con provvedimento del Direttore Generale pubblicato sull'Albo Pretorio on-line di Ateneo oltre che consultabile sul sito web dell'Università degli Studi "G. d'Annunzio" Chieti-Pescara, all'indirizzo

AREA DEL PERSONALE

SETTORE PERSONALE NON DOCENTE LAVORO A TEMPO DETERMINATO E RELAZIONI SINDACALI

www.unich.it, seguendo il percorso: Ateneo > concorsi e gare > bandi personale TA e sulla sezione del sito "Amministrazione Trasparente".

Publicità

Il presente avviso - costituente *lex specialis* ai sensi e per gli effetti delle disposizioni vigenti - la cui pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti, viene affisso all'Albo Pretorio on-line di Ateneo ed è consultabile sul sito web dell'Università degli Studi "G. d'Annunzio" Chieti-Pescara, all'indirizzo www.unich.it, seguendo il percorso: Ateneo > concorsi e gare > bandi personale TA e sulla sezione del sito "Amministrazione Trasparente".

Si pregano le SS.LL. di portare a conoscenza di tutto il personale tecnico amministrativo il presente avviso con idonei mezzi di pubblicità.

Trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati personali avviene in conformità al Regolamento UE 2016/679.

I dati personali trasmessi dai candidati con le domande di partecipazione sono trattati esclusivamente per le finalità di gestione del presente avviso, anche in via automatizzata. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla selezione.

In ragione di quanto sopra il candidato è invitato a prendere visione dell'allegato relativo all'informativa sul trattamento dei dati personali che, unito al presente avviso, ne costituisce parte integrante.

Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento di cui al presente avviso è la Dott.ssa Lara D'Auro (*Settore personale non docente, lavoro a tempo determinato e relazioni sindacali*, tel. 0871.3556296-6080-6083-6086-6087, e-mail: personale.pta@unich.it; lara.dauro@unich.it).

Distinti saluti.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Arch. Giovanni CUCULLO



Allegati:

- 1) Schema di domanda;
- 2) Modello CV in formato europeo;
- 3) Informativa trattamento dati personali