



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SALERNO

Amministrazione

Area IV – Risorse Umane
Ufficio Reclutamento e Organico Personale T.A.

PROT. N.	2120	del	08 / 01 / 2019
ANNO	TIT.	CL.	VII/2 F.LO
ALLEGATI:	-		

AI DIRETTORI GENERALI DELLE
UNIVERSITA'
A TUTTE LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

LORO SEDI

REP. 80/2019

Oggetto: Avviso di Mobilità intercompartimentale di cui all'art. 57 del C.C.N.L. – Comparto Università – del 16.10.2008, e dell'art. 30 del d.lgs. 165/2001, per n. 9 posti di Categoria C - dell'Area Amministrativa.

Al fine di favorire il passaggio diretto di personale ai sensi dell'art. 57 indicato in oggetto e dell'art. 30 del d.lgs. 165/2001, questa Amministrazione comunica la disponibilità dei sottoelencati n. 9 posti di categoria C – dell'Area Amministrativa:

1) COD. 01 - N. 6 posti di categoria C – Area Amministrativa - addetto all'Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione e Carriere.

La posizione da ricoprire prevede lo svolgimento di attività inerenti procedure, con diversi livelli di complessità, basate su criteri parzialmente prestabiliti, con un grado di responsabilità relativa alla correttezza complessiva delle procedure gestite. Fornisce un supporto alla progettazione e alla programmazione della didattica. Svolge funzioni di facilitazione e di raccordo nell'organizzazione dei processi di formazione con particolare riferimento agli studenti e ai docenti e alle relazioni tra queste figure e gli altri operatori amministrativi nell'ambito della didattica.

Il candidato deve possedere competenze normative, amministrative e procedurali e capacità di operare negli Uffici "Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione e Carriere", nello specifico:

- ✓ gestione delle attività amministrative relative alla didattica curriculare e non curriculare;
- ✓ gestione delle attività amministrative relative alle carriere studenti dei corsi di studio e alla gestione dell'offerta formativa;
- ✓ gestione delle attività relative ai tirocini formativi;
- ✓ customer care;
- ✓ gestione amministrativa relativa a dottorati di ricerca, alle scuole di specializzazione, ai master universitari/corsi di perfezionamento e alta formazione e borse di studio collegate;
- ✓ supporto alla preparazione e gestione degli atti e documenti per attività deliberative degli organi dipartimentali e delle strutture accademiche e di ricerca che ad essi afferiscono;
- ✓ conoscenza della legislazione universitaria, in particolare di quella riguardante la gestione dell'offerta formativa, delle carriere degli studenti e delle attività post-laurea;
- ✓ cenni di diritto amministrativo;
- ✓ conoscenza dello Statuto dell'Università di Salerno;
- ✓ conoscenza del Regolamento Didattico di Ateneo e del Regolamento Studenti;
- ✓ conoscenza della lingua inglese e degli applicativi informatici più in uso.

Titolo di studio richiesto: Diploma di Istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale.



2) COD. 02 - N. 3 posti di categoria C – Area Amministrativa - addetto Ufficio Diritto allo Studio.

La posizione da ricoprire prevede lo svolgimento di attività inerenti procedure, con diversi livelli di complessità, basate su criteri parzialmente prestabiliti, con un grado di responsabilità relativa alla correttezza complessiva delle procedure gestite.

La figura professionale deve avere competenze normative, amministrative e procedurali e capacità di operare nell'ambito del diritto allo studio, dell'orientamento e del tutorato.

Il candidato deve possedere le seguenti competenze e conoscenze normativo-gestionali finalizzate alle attività ed iniziative per l'effettivo esercizio nell'ambito del diritto allo studio, orientamento e tutorato:

- ✓ assistenza agli studenti fin dalla scelta del corso di studio, nello svolgimento della carriera universitaria, nell'individuazione dei percorsi post laurea e negli sbocchi lavorativi (orientamento e tutorato in entrata, in itinere, in uscita);
- ✓ gestione della procedura per la concessione di borse di studio;
- ✓ supporto all'esercizio del diritto allo studio da parte degli studenti diversamente abili;
- ✓ supporto alla gestione dei rapporti con le Associazioni studentesche e con le rappresentanze studentesche;
- ✓ gestione delle attività relative ai tirocini formativi e placement;
- ✓ gestione della comunicazione istituzionale anche attraverso gli strumenti web e social per le relazioni con gli studenti;
- ✓ conoscenza della normativa nazionale relativa ai tirocini formativi e di orientamento.
- ✓ conoscenza della Legislazione universitaria, in particolare quella di riferimento per il diritto allo studio, ai tirocini, agli stage, alle borse di studio e alla disabilità;
- ✓ conoscenza dello Statuto dell'università di Salerno;
- ✓ conoscenza del Regolamento per tirocini extra-curricolari dell'università di Salerno;
- ✓ conoscenza della lingua inglese e degli applicativi informatici più in uso;

Titolo di studio richiesto: Diploma di Istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale.

I requisiti di seguito indicati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di partecipazione:

REQUISITI GENERALI DI PARTECIPAZIONE, A PENA DI ESCLUSIONE

Possono presentare istanza di partecipazione alla presente procedura di mobilità i candidati che sono in possesso, oltre che dei requisiti specifici e delle competenze professionali richieste per i posti per cui si presenta domanda di partecipazione, anche dei seguenti requisiti:

1. essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una Università del comparto o presso una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001, purché appartenente alla categoria o qualifica equivalente al posto da ricoprire;
2. nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione d'appartenenza. Non saranno prese in considerazione le domande di mobilità prive del predetto nulla osta;
3. copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità.

La domanda di partecipazione all'avviso di mobilità, nonché i titoli posseduti ed i documenti ritenuti utili, devono essere presentati, a pena di esclusione, esclusivamente per via telematica, utilizzando l'applicazione informatica dedicata alla pagina <https://pica.cineca.it/unisa>.



L'applicazione informatica richiederà necessariamente il possesso di un indirizzo di posta elettronica per poter effettuare l'auto-registrazione al sistema. Il candidato dovrà inserire tutti i dati richiesti per la produzione della domanda, ed allegare i documenti in formato elettronico PDF.

La domanda di partecipazione deve essere compilata in tutte le sue parti, secondo quanto indicato nella procedura telematica, ed includere obbligatoriamente:

1. curriculum datato e firmato, da cui si dovrà rilevare il possesso delle competenze professionali strettamente correlate al posto da ricoprire nonché di quanto altro ritenuto utile dal candidato, sempre attinente al profilo richiesto;
2. nulla osta preventivo da parte dell'Amministrazione di appartenenza;
3. autocertificazione del periodo di servizio prestato presso l'Amministrazione di appartenenza e del profilo rivestito;
4. fotocopia fronte retro di un documento di identità in corso di validità.

Non sono ammesse altre forme di invio della domanda o di documentazione utile per la partecipazione alla procedura.

La compilazione e invio telematico della domanda dovrà essere completata entro e non oltre le ore 13.00 del 13/2/2018.

La procedura informatizzata sarà improrogabilmente chiusa entro il predetto termine perentorio, ed il sistema non consentirà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico.

Entro il suddetto termine perentorio, il sistema consente il salvataggio in modalità bozza. La data di presentazione telematica della domanda di partecipazione alla selezione verrà certificata dal sistema informatico stesso mediante apposita ricevuta che sarà automaticamente inviata via e-mail al candidato.

Ad ogni domanda verrà attribuito un numero identificativo che, unitamente al codice concorso indicato nell'applicazione informatica, dovrà essere specificato per qualsiasi comunicazione successiva.

La presentazione della domanda di partecipazione dovrà essere perfezionata e conclusa secondo le seguenti modalità:

- ✓ mediante firma digitale, utilizzando smart card, token USB o firma remota, che consentano al titolare di sottoscrivere documenti generici utilizzando un software di firma su PC oppure un portale web per la Firma Remota resi disponibili dal Certificatore. Chi dispone di una smart card o di un token USB di Firma Digitale potrà verificarne la compatibilità con il sistema di Firma Digitale integrato nel sistema server. In caso di esito positivo il titolare potrà sottoscrivere la domanda direttamente sul server (es. ConFirma);
- ✓ chi non dispone di dispositivi di firma digitale compatibili e i Titolari di Firme Digitali Remote che hanno accesso a un portale per la sottoscrizione di documenti generici, dovranno salvare sul proprio PC il file PDF generato dal sistema e, senza in alcun modo modificarlo, firmarlo digitalmente in formato CADES: verrà generato un file con estensione .p7m che dovrà essere nuovamente caricato sul sistema. Qualsiasi modifica apportata al file prima dell'apposizione della Firma Digitale impedirà la verifica automatica della corrispondenza fra il contenuto di tale documento e l'originale e ciò comporterà l'esclusione della domanda;
- ✓ in caso di impossibilità di utilizzo di una delle opzioni sopra riportate il candidato dovrà salvare sul proprio PC il file PDF generato dal sistema mediante il bottone "presenta/submit",



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SALERNO

Amministrazione

stamparlo e apporre firma autografa completa sull'ultima pagina dello stampato. Il file così ottenuto dovrà essere caricato sul sistema.

L'Università procederà alla verifica della veridicità delle dichiarazioni sostitutive e delle autocertificazioni, rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R 28 dicembre 2000, n° 445. 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.

Le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate dall'Amministrazione ai fini dell'accertamento della sussistenza dei requisiti richiesti per la partecipazione alla presente procedura di mobilità.

La scelta del candidato sarà effettuata da una Commissione di esperti attraverso la valutazione del curriculum culturale e professionale e un eventuale colloquio al fine di verificare la rispondenza delle competenze professionali possedute in relazione alla tipologia del posto da ricoprire.

L'Amministrazione si riserva pertanto la facoltà di non accogliere la domanda di trasferimento, qualora l'idoneità non venga riscontrata.

Si informa, infine, che è stata attivata la procedura di mobilità di cui all'art. 34-bis D.Lgs. 165/2001 e che pertanto la presente procedura è sottoposta alla condizione che la sopra citata procedura abbia esito negativo.

Il Capo dell'Ufficio Reclutamento Personate Tecnico Amministrativo è il Responsabile del procedimento e del trattamento dei dati personali.

Si invitano le SS.LL. a voler dare la massima diffusione al presente avviso.

IL DIRETTORE GENERALE

Enrico PERITI