



06/04/2017
data

32697
numero di protocollo

UNINA FEDII

U.R.P.C. tit. VIII/1
posizione

Alle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii. del medesimo Comparto (personale dirigente Area VII)

A tutte le restanti Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.

OGGETTO: Avviso procedura di mobilità interuniversitaria e intercompartimentale per il personale dirigente di II fascia a tempo indeterminato.

Al fine di favorire i trasferimenti del personale Dirigente tra le Amministrazioni pubbliche, questo Ateneo, nell'ambito dei residui punti organico anno 2016, comunica che intende ricoprire **n. 4 posti di Dirigente di II fascia a tempo indeterminato per le posizioni di vertice dell'Università degli Studi di Napoli Federico II.**

Al fine di determinare la professionalità specifica richiesta, in via preliminare, si precisa che, ai sensi del combinato disposto degli artt. 4 e 17 e ss. del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 12 dello Statuto di questa Università, i Dirigenti da selezionare saranno preposti a capo di Ripartizioni, consistenti in strutture amministrative articolate e complesse dell'Amministrazione a cui afferiscono più Uffici, dotate di autonomia gestionale, organizzativa e di spesa.

In particolare i Dirigenti, nell'ambito delle proprie competenze e degli specifici settori ad essi affidati, dovranno collaborare con il Direttore Generale nella gestione dell'intero apparato amministrativo dell'Università, provvedendo, tra l'altro, a:

- Dirigere, coordinare e controllare l'attività degli uffici che afferiscono alla propria Ripartizione anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia dei relativi capo uffici/responsabili dei procedimenti amministrativi;
- Formulare proposte ed esprimere pareri al Direttore Generale;
- Provvedere alla gestione del personale tecnico-amministrativo assegnato;
- Adottare atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno. Saranno responsabili, in via esclusiva, dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati;
- Curare l'attuazione dei progetti e svolgere l'attività di gestione ad essi assegnati dal Direttore Generale, adottando i relativi atti e provvedimenti amministrativi ed esercitando i poteri di spesa nei limiti fissati dal regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;
- Verificare i carichi di lavoro e la produttività degli uffici afferenti alla propria Ripartizione;
- Effettuare la valutazione del personale assegnato ai propri uffici, nel rispetto del principio di merito;
- Esercitare, nei casi previsti dalla legge, l'azione disciplinare nei confronti del personale tecnico-amministrativo che da essi dipende;
- Svolgere tutti gli altri compiti ad essi delegati dal Direttore Generale.

Relativamente alle suddette figure professionali di Dirigente di II fascia a tempo indeterminato da reclutare, si riportano, di seguito, i requisiti specifici e generali richiesti, a pena di esclusione:

REQUISITI SPECIFICI

a) titolo di studio:

DIPLOMA DI LAUREA (DL) conseguito secondo le modalità precedenti all'entrata in vigore del D.M. n. 509/99 (vecchio ordinamento)	OVVERO LAUREA SPECIALISTICA (LS) conseguita secondo le modalità successive all'entrata in vigore del DM 509/99	OVVERO LAUREA MAGISTRALE conseguita secondo le modalità di cui al DM 270/04
---	---	---

b) Competenze professionali richieste nei seguenti ambiti, con particolare riguardo ai risvolti nell'ambito dell'amministrazione universitaria:

- 1) approfondita conoscenza di diritto amministrativo;
- 2) approfondita conoscenza di contabilità generale ed economico-patrimoniale con particolare riferimento alle Università;
- 3) tecniche dell'organizzazione e Management Pubblico;
- 4) approfondita conoscenza della legislazione universitaria;
- 5) approfondita conoscenza della lingua inglese, attraverso la lettura e traduzione di un testo, ovvero mediante una conversazione;
- 6) approfondita conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Access, etc.).

Sono richieste, inoltre:

- approfondita conoscenza del contesto universitario e dei modelli organizzativi al fine di individuare soluzioni che rendano più efficiente ed efficace l'azione amministrativa;
- comprovate competenze di carattere multidisciplinare con particolare riferimento alla capacità di leadership e di gestire e coordinare un numero elevato di risorse umane;
- comprovata capacità di analisi dei processi gestionali e delle relative interdipendenze che possono interessare aree amministrative diverse e strutture organizzative articolate e complesse e nella risoluzione delle relative problematiche;
- comprovata capacità nel rapportarsi e nell'interpretare le esigenze del vertice nell'ambito dell'impostazione e della programmazione delle linee di sviluppo dell'Amministrazione;
- spiccata attitudine a lavorare per progetti ed obiettivi per il coordinamento di progetti interdisciplinari o trasversali.

REQUISITI GENERALI

- non trovarsi in alcuna delle situazioni di inconfiribilità degli incarichi previste dal D. Lgs. n. 39/2013;
 - non essere stato valutato negativamente a seguito di verifica dei risultati e delle attività, ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;
 - non avere subito procedimenti disciplinari che si siano conclusi con l'irrogazione di una sanzione;
 - non avere riportato condanne penali incompatibili con lo status di pubblico dipendente che comporterebbero, da parte dell'Amministrazione che ha emanato l'avviso, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso;
 - non avere procedimenti penali pendenti;
- a) in caso di appartenenza ad altri comparti diversi dalla Dirigenza dell'Università e delle Istituzioni ed Enti di Ricerca e Sperimentazione, di essere in servizio in qualità di Dirigente di II fascia con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una delle restanti Pubbliche Amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.;
 - b) per il personale Dirigente dell'Università e delle Istituzioni ed Enti di Ricerca e Sperimentazione, (Area VII) di essere in servizio in qualità di Dirigente di II fascia con rapporto a tempo indeterminato.

TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE

La domanda di mobilità - redatta in carta semplice secondo il relativo modello allegato al presente avviso, debitamente compilata in ogni sua parte e sottoscritta e indirizzata al Direttore Generale dell'Università degli Studi di Napoli Federico II, Corso Umberto I n. 40, 80138 Napoli, dovrà pervenire entro e non oltre il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, - 4a Serie Speciale - "Concorsi ed Esami" nonché all'Albo Ufficiale di Ateneo e sul sito web di Ateneo, secondo una delle seguenti modalità:

- 1) se inviate a mezzo posta o corriere, in busta chiusa riportante esternamente la dicitura "**avviso di mobilità Dirigente di II fascia a tempo indeterminato**";
- 2) se presentata a mano, la stessa dovrà essere recapitata, in busta chiusa riportante esternamente la dicitura "**avviso di mobilità Dirigente di II fascia a tempo indeterminato**", presso il Settore Smistamento dell'Ufficio Protocollo, ubicato presso la sede Centrale dell'Ateneo sita al Corso Umberto I, 40 - Napoli;
- 3) a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo PEC uff.reclperscontr@pec.unina.it.

Nell'ipotesi di trasmissione mediante la modalità sub 1) o sub 2), farà fede esclusivamente il timbro di ricezione dell'Ufficio Protocollo di questo Ateneo.

Nell'ipotesi di trasmissione mediante la modalità sub 3) la domanda e tutti gli allegati alla stessa dovranno essere in formato PDF.

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- 1) **curriculum professionale**, redatto in formato europeo, datato, sottoscritto e reso ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., dal quale si evinca il possesso del titolo di studio richiesto nonché le approfondite competenze professionali e le attitudini dirigenziali richieste, con l'indicazione dell'esperienza lavorativa maturata, degli incarichi dirigenziali ricoperti e loro durata, degli eventuali corsi di formazione ed aggiornamento frequentati nonché ogni altro elemento utile per consentire una valutazione completa della professionalità del candidato rispetto alle responsabilità e alle competenze maturate. In particolare, la documentata esperienza lavorativa deve essere stata svolta nell'ambito di incarichi dirigenziali conferiti con provvedimento formale dell'autorità competente in base a quanto prevedono gli ordinamenti dell'Amministrazione o dell'Ente al quale il candidato appartiene. Lo svolgimento di funzioni e incarichi dirigenziali deve essere comprovato dalla direzione di strutture organizzative complesse, dalla programmazione al coordinamento e controllo delle attività degli uffici sottoposti, dalla gestione autonoma delle risorse umane, strumentali ed economiche, dalla definizione di obiettivi e standard di prestazione e qualità dell'attività delle strutture sotto ordinate, nell'ambito di finalità ed obiettivi generali stabiliti dai dirigenti di uffici dirigenziali di livello superiore o dagli organi di governo dell'amministrazione di appartenenza del candidato. Per ciascun incarico dirigenziale/attività svolta/corso di formazione/seminario frequentati etc. indicati nel curriculum, il candidato dovrà, pena la non valutazione, indicare gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, la natura e la durata dello stesso; l'Ente formativo, durata del corso, eventuale esame finale;
- 2) **assenso incondizionato dell'amministrazione di appartenenza al trasferimento** con esplicita indicazione attestante l'inquadramento nel ruolo di dirigente di II fascia a tempo indeterminato rilasciato in data non anteriore a 6 mesi dalla data di scadenza del presente avviso. In mancanza, il candidato dovrà allegare la richiesta di rilascio del suddetto assenso e, in ogni caso, dovrà produrre l'assenso incondizionato entro il giorno precedente alla data fissata per il colloquio;
- 3) **fotocopia del documento di identità in corso di validità.**

Non saranno prese in considerazione e, quindi, dovranno intendersi automaticamente rigettate, le istanze:

- a) prive dei requisiti specifici e generali di partecipazione richiesti, a pena di esclusione, per i posti da ricoprire;
- b) pervenute oltre il termine perentorio sopra indicato;
- c) prive dell'assenso incondizionato dell'Amministrazione di appartenenza al trasferimento di cui trattasi ovvero della richiesta di rilascio.

Si evidenzia che coloro che avessero precedentemente inviato domande di trasferimento a questa Amministrazione dovranno presentare nuova istanza con riferimento esplicito al presente avviso.

SELEZIONE

L'Amministrazione provvederà a nominare, con Decreto del Direttore Generale, un'apposita commissione esaminatrice, nel rispetto di quanto sancito ai sensi del combinato disposto dall'art. 2 e 9 del regolamento di Ateneo vigente in materia, emanato con D.R. n. 605 del 04/03/2015 e consultabile sul sito web di Ateneo, per la valutazione delle richieste pervenute.

La commissione dispone di un punteggio di 100 punti così ripartiti, 40 per la valutazione del curriculum e 60 per la valutazione del colloquio di approfondimento.

Il colloquio si intenderà superato con una votazione minima pari a punti 42 su 60 disponibili.

Detta commissione verificherà l'idoneità del candidato, attraverso l'analisi del curriculum vitae nonché mediante un colloquio di approfondimento volto ad accertare, in considerazione delle peculiarità del sistema universitario e delle elevate funzioni di coordinamento a cui sarà preposto il dirigente, il possesso delle approfondite competenze professionali e delle comprovate capacità dirigenziali dettagliatamente richieste e sopra elencate nonché l'attitudine del candidato all'analisi ed alla soluzione corretta di questioni connesse specificatamente alle peculiarità del sistema universitario, anche sotto il profilo della legittimità, della convenienza, dell'efficienza e dell'economicità organizzativa.

Al termine delle operazioni di valutazione, la Commissione provvederà ad attribuire il relativo punteggio e ad emettere il giudizio di idoneità o di non idoneità.

La data, l'ora ed il luogo di svolgimento del colloquio saranno comunicati ai candidati ammessi, mediante lettera raccomandata o, se indicata nella domanda di partecipazione, a mezzo posta elettronica certificata almeno 15 giorni prima della data stabilita.

La mancata presentazione al colloquio costituirà rinuncia alla procedura di mobilità, qualunque ne sia la causa, e la precedente valutazione del titolo di studio e del curriculum professionale sarà privo di ogni effetto.

Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

L'Amministrazione si riserva comunque la possibilità di non procedere alla copertura dei posti, qualora dal colloquio effettuato e dall'esame dei titoli posseduti dai candidati, non si rilevi il possesso dell'elevata qualificazione professionale e della comprovata conoscenza delle peculiarità del sistema universitario.

FORMAZIONE E APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria di merito dei candidati sarà formalizzata con Decreto del Direttore Generale e pubblicata all'Albo Ufficiale di Ateneo e sul sito web di Ateneo al seguente link: <http://www.unina.it/ateneo/concorsi/concorsi-personale/mobilita-personale>.

L'efficacia della graduatoria si esaurisce con la copertura dei posti previsti nel presente bando di mobilità.

MODALITA' DI TRASFERIMENTO

Al dipendente trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, previsto nei contratti collettivi vigenti, tra l'altro, nel Comparto Università nonché nel Contratto Collettivo Integrativo vigente nell'Ateneo Federiciano, ai sensi dell'art. 30, comma 2 quinquies, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. L'istanza presentata ai sensi della presente procedura di mobilità sarà intesa quale disponibilità a prestare servizio in qualsiasi sede dell'Ateneo che verrà individuata al momento del trasferimento.

PUBBLICITA'

Conformemente a quanto prescritto dall'art. 2, comma 4 del sopracitato Regolamento di Ateneo vigente in materia, la pubblicità del presente avviso sarà garantita mediante pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, IV serie speciale, concorsi ed esami, dell'estratto del presente avviso nonché mediante pubblicazione nella sezione informatica dell'Albo Ufficiale di Ateneo e sul sito web dell'Università.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali, sensibili e giudiziari dei candidati saranno trattati dall'Amministrazione ai sensi del Regolamento di Ateneo di attuazione del codice di protezione dei dati personali utilizzati dall'Università ed ai sensi del Regolamento di Ateneo per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari, emanati rispettivamente con D.R. n. 5073 del 30.12.2005 e con D.R. n. 1163 del 22.3.2006, in applicazione del D.Lgs. del 30.6.2003, n. 196.

IL DIRIGENTE DELLA RIPARTIZIONE
F.to dott.ssa Gabriella FORMICA

Unità organizzativa responsabile del procedimento:
Ufficio Reclutamento Personale Contrattualizzato
Responsabile del procedimento:
Dott.ssa Carmela SORVILLO, Capo dell'Ufficio
Per chiarimenti: sig. Nicola Gianniello
Tel: 0812537715, Fax: 0812533941
e-mail: uff.reclperscontr@unina.it
p.e.c.: uff.reclperscontr@pec.unina.it

SCHEMA ESEMPLIFICATIVO DELLA DOMANDA

AL DIRETTORE GENERALE
dell'Università degli Studi di Napoli Federico II
Corso Umberto I n. 40 - 80138 Napoli

Il/La sottoscritto/a

COGNOME

NOME

DATA DI NASCITA

LUOGO DI NASCITA PROV

RESIDENTE A PROV CAP

VIA N.

Chiede di partecipare alla seguente procedura di mobilità per la copertura di n. 4 posti di Dirigente di II fascia a tempo indeterminato per le posizioni di vertice dell'Università degli Studi di Napoli Federico II.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000 e s.m.i., consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità, di avere i requisiti generali e specifici richiesti e precisamente:

- di non trovarsi in alcuna delle situazioni di inconferibilità degli incarichi previste dal D. Lgs. n. 39/2013;
- di non essere stato/a valutato/a negativamente a seguito di verifica dei risultati e delle attività, ai sensi dell'art. 21 del DLg. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;
- di non aver subito procedimenti disciplinari che si siano conclusi con l'irrogazione di una sanzione;
- di non avere riportato condanne penali incompatibili con lo status di pubblico dipendente che comporterebbero, da parte dell'Amministrazione che ha emanato l'avviso, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso;
- di non avere procedimenti penali pendenti;

in caso di appartenenza ad altri comparti diversi dalla Dirigenza dell'Università e delle Istituzioni ed Enti di Ricerca e Sperimentazione

- essere in servizio in qualità di Dirigente di II fascia a tempo indeterminato presso la seguente pubblica amministrazione _____ rientrante tra quelle elencate all'art. 1, comma 2, del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii. dal ___ / ___ / _____;

in caso di appartenenza al comparto Università e Istituzioni ed Enti di Ricerca e Sperimentazione (Area VII):

- essere in servizio in qualità di Dirigente di II fascia a tempo indeterminato presso la seguente Università _____ dal ___ / ___ / _____;

- di essere in possesso del seguente titolo di studio richiesto dalla procedura di mobilità:

(BARRARE LA CASELLA CHE INTERESSA)

diploma di laurea (DL) in _____ conseguita secondo le modalità precedenti all'entrata in vigore del D.M. n. 509/99, in data __/__/__, presso _____, con voto _____;

Laurea Specialistica (LS) in _____ conseguita secondo le modalità successive all'entrata in vigore del D.M. n. 509/99, appartenente alla classe n. ____, in data __/__/__, presso _____, con voto _____;

ovvero

Laurea Magistrale (LM) in _____ conseguita secondo le modalità di cui al D.M. del 22.10.2004, n. 270, appartenente alla classe n. ____, in data __/__/__, presso _____, con voto _____;

- di essere / non essere portatore di handicap accertato ai sensi della l. 104/92 e s.m.i. Indicare l'ausilio richiesto per l'espletamento del colloquio:

La motivazione della richiesta di trasferimento è la seguente:

_____;

RECAPITO CUI INDIRIZZARE LE COMUNICAZIONI RELATIVE AL CONCORSO:

VIA N.

COMUNE PROV CAP

TELEFONO
CELLULARE
E-MAIL
P.E.C.

Il/La sottoscritto/a si impegna a comunicare eventuali variazioni del suddetto recapito che dovessero intervenire nel corso della procedura di mobilità in questione.

Il/La sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto del D.lgs. n. 196/2003 e s.m.i. per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Allega alla presente :

- curriculum professionale reso ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. utilizzando l'allegato modello in formato europeo, dal quale si evinca il possesso delle approfondite competenze professionali e delle comprovate capacità dirigenziali dettagliatamente richieste ed elencate nel presente avviso, nonché l'attitudine del candidato all'analisi ed alla soluzione corretta di questioni connesse specificatamente alle peculiarità del sistema universitario, sotto il profilo della legittimità, della convenienza, dell'efficienza e dell'economicità organizzativa, con l'indicazione dell'esperienza lavorativa maturata e gli incarichi dirigenziali ricoperti e loro durata, degli eventuali corsi di formazione ed aggiornamento frequentati nonché di quanto altro ritenuto utile per consentire una valutazione completa della professionalità del candidato rispetto alle responsabilità e alle competenze maturate;

- assenso dell'amministrazione di appartenenza al trasferimento incondizionato, con esplicita indicazione attestante l'inquadramento nel ruolo di Dirigente di II fascia a tempo indeterminato rilasciato in data non anteriore a 6 mesi dalla data di scadenza del presente avviso. In mancanza, il candidato dovrà allegare la richiesta di rilascio del suddetto assenso e, in ogni caso, dovrà produrre l'assenso incondizionato entro il giorno precedente alla data fissata per il colloquio

- fotocopia di un documento di identità.

Firma

Data _____

I dati personali, sensibili e giudiziari dei candidati saranno trattati dall'Amministrazione ai sensi del Regolamento di Ateneo di attuazione del codice di protezione dei dati personali utilizzati dall'Università ed ai sensi del Regolamento di Ateneo per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari, emanati rispettivamente con D.R. n. 5073 del 30.12.2005 e con D.R. n. 1163 del 22.3.2006, in applicazione del D.Lgs. del 30.6.2003, n. 196. Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196 del 30.6.2003, recante norme sul trattamento dei dati personali: i dati sopra riportati sono raccolti ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e, comunque, nell'ambito delle attività istituzionali dell'Università degli Studi di Napoli Federico II titolare del trattamento. All'interessato competono i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003.

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

PRIMA LINGUA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

La presente dichiarazione viene resa sotto la propria responsabilità con la consapevolezza delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazioni falsi o mendaci, così come stabilito dall'art. 76 del DPR n. 445/00

Città , data

FIRMA
