



UNIVERSITÀ  
degli STUDI  
di CATANIA

AREA PER LA GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE  
Settore concorsi personale t.a., collaboratori esperti linguistici

Prot. n. 149960 Allegato n. 1

Catania, 12 GIU 2019

Ai Magnifici Rettori delle Università  
Ai Direttori generali delle Università  
A tutte le Pubbliche Amministrazioni  
Alle OO.SS. e R.S.U. di Ateneo

**OGGETTO:** avviso di mobilità compartimentale e intercompartimentale ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. e ai sensi dell'art. 28 del C.C.N.L. relativo al personale dell'Area VII della Dirigenza Università e Istituzioni ed Enti di Ricerca e Sperimentazione del 5 marzo 2008, così come integrato dal C.C.N.L. del 28 luglio 2010, per la copertura di **un** posto di Dirigente di II<sup>^</sup> fascia a tempo indeterminato, con assegnazione di primo incarico all'Area per la Gestione amministrativa del Personale.

In applicazione delle disposizioni indicate in oggetto, si comunica che questa Amministrazione intende procedere alla copertura di **un** posto di **Dirigente** di II<sup>^</sup> fascia a tempo indeterminato, con assegnazione di primo incarico all'Area per la Gestione amministrativa del Personale.

Il profilo professionale che si ricerca è descritto nello schema allegato.

Si rende noto che è stata già avviata, per il medesimo posto e con priorità sulla procedura di mobilità di cui alle disposizioni in oggetto, la procedura di mobilità prevista dall'articolo 34 *bis* del d.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. relativa all'assegnazione di personale collocato in disponibilità.

Pertanto, eventuali trasferimenti ai sensi delle disposizioni citate potranno avere corso solo nel caso in cui la procedura attivata ai sensi del citato art. 34 *bis* si concluderà con esito negativo.

Per l'ammissione alla presente procedura di mobilità è necessario il possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- b) aver superato il periodo di prova;
- c) essere attualmente in possesso della qualifica di dirigente di II<sup>^</sup> fascia o di qualifica equiparata;
- d) non trovarsi in alcuna delle situazioni di inconfiribilità previste dal d.lgs. n. 39/2013 e ss.mm.ii.

- e) essere in possesso del titolo di studio, delle esperienze, delle competenze e delle conoscenze richiesti per il posto di alla procedura in oggetto.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione. Il mancato possesso anche di uno solo di tali requisiti comporta la non ammissione alla procedura di mobilità.

Le domande di ammissione alla procedura di mobilità, redatte in carta semplice, vanno indirizzate al Direttore generale dell'Università degli studi di Catania, Area per la gestione amministrativa del personale, piazza Università n. 16, 95131 Catania, e devono essere presentate, a **pena di esclusione**, entro il .....  
**12 LUG 2019**

- spedite a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento; le domande di ammissione spedite con tale modalità si considerano presentate in tempo utile se spedite entro il termine sopra indicato. A tal fine, la data di spedizione è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante. All'istanza deve essere allegata, **a pena di esclusione**, copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità valido dell'interessato. Sull'esterno della busta, oltre all'indicazione del mittente e del destinatario, dovrà essere riportata la seguente dicitura "DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITÀ - AVVISO DEL .....  
**12 GIU 2019**..... PROT. N. **149960**.....";
- a mezzo posta elettronica certificata (PEC), inviando dal proprio indirizzo di PEC personale, all'indirizzo [protocollo@pec.unict.it](mailto:protocollo@pec.unict.it). Non sarà ritenuta valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificata o se trasmessa da una casella di posta elettronica certificata diversa da quella propria del candidato. Al messaggio di posta certificata vanno acclusi, **a pena di esclusione**, i seguenti documenti: la domanda di ammissione alla procedura di mobilità, debitamente sottoscritta, comprensiva dei relativi allegati; copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità valido dell'interessato in formato PDF. Il messaggio dovrà riportare nell'oggetto la seguente dicitura: "PEC DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITÀ - AVVISO DEL .....  
**12 GIU 2019**..... PROT. N. **149960**.....". Si precisa che la validità della trasmissione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna fornite dal gestore di posta elettronica ai sensi dell'art. 6 del d.p.r. 11 Febbraio 2005, n. 68, e ss.mm.ii.

Non saranno prese in considerazione le domande spedite a mezzo di raccomandata a.r. o inviate a mezzo posta elettronica certificata (PEC) oltre il termine perentorio suddetto.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni di recapito o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Nella domanda di ammissione alla presente procedura di mobilità, dovrà dichiararsi, ai sensi e per gli effetti del d.p.r. n. 445/2000 e ss.mm.ii., quanto segue:

- a) i dati anagrafici, la residenza e il recapito al quale si desidera ricevere le comunicazioni relative alla presente procedura di mobilità;
- b) l'Amministrazione di appartenenza e la sede di servizio;
- c) il possesso della qualifica di dirigente di II<sup>a</sup> fascia, o di qualifica equiparata, con indicazione della data di assunzione a tempo indeterminato, l'incarico attualmente ricoperto e quelli rivestiti precedentemente;
- d) il trattamento economico in godimento, le assenze dal servizio, le eventuali sanzioni disciplinari subite e/o gli eventuali procedimenti disciplinari in corso;
- e) eventuali procedimenti penali pendenti;
- f) i titoli di studio, i titoli formativi e/o professionali posseduti, le conoscenze acquisite, le competenze/esperienze professionali maturate.

Alla domanda dovrà essere allegato un *curriculum* professionale completo e dettagliato, redatto anch'esso ai sensi del d.p.r. n. 445/2000 e ss.mm.ii. (artt. 46 e 47), dal quale risulti un quadro ampio della professionalità, delle conoscenze e/o competenze/esperienze possedute, dell'ambito lavorativo, della formazione dell'interessato anche con riferimento alle posizioni professionali precedenti a quella attuale e delle motivazioni della richiesta di trasferimento.

Ai sensi delle prescrizioni normative vigenti in materia, i dati personali forniti dai candidati saranno gestiti presso l'Università degli studi di Catania e trattati, anche con strumenti informatici, per le finalità di gestione della procedura di mobilità. Responsabile della protezione dei dati trattati dall'Università degli studi di Catania è la dott.ssa Laura Vagnoni, email [rpd@unict.it](mailto:rpd@unict.it), PEC [rpd@pec.unict.it](mailto:rpd@pec.unict.it).

Le istanze saranno esaminate dall'Amministrazione che verificherà la regolarità formale delle stesse nonché il possesso dei requisiti richiesti. La valutazione dei candidati ammessi alla procedura sarà effettuata mediante l'analisi del *curriculum* e un eventuale colloquio, con l'obiettivo di verificare il grado di possesso delle conoscenze, competenze e capacità individuate per il posto da ricoprire, anche in termini di attitudini e di motivazioni per cui è stata presentata la domanda di mobilità.

L'ammissione al colloquio sarà decisa sulla base del *curriculum* e, pertanto, è possibile che non tutti i candidati verranno convocati a sostenerlo.

Gli eventuali colloqui si terranno presso la Direzione generale in data che sarà comunicata agli interessati al recapito indicato.

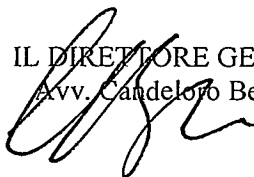
La mancata presentazione a sostenere il colloquio sarà considerata come rinuncia alla partecipazione alla presente procedura di mobilità.

Il trasferimento per mobilità volontaria è subordinato al consenso dell'Amministrazione di appartenenza.

Si invita a dare massima diffusione alla presente comunicazione a beneficio dei dipendenti interessati.

Il presente avviso è pubblicato all'Albo on-line dell'Università degli Studi di Catania ed è, altresì, disponibile sul sito web istituzionale <http://www.unict.it>, alla sezione "Bandi, Gare e Concorsi".

IL DIRETTORE GENERALE  
Avv. Candeloro Bellantoni



Inquadramento	N. posti	Area	Struttura interessata	Requisiti, competenze e conoscenze richiesti
Dirigente	1		Area per la gestione amministrativa del Personale	<p><b>REQUISITI DI AMMISSIONE</b></p> <p>Per l'ammissione alla selezione sono richiesti i seguenti requisiti:</p> <p>a) Dipendente con la qualifica dirigenziale con contratto di lavoro a tempo indeterminato in servizio presso una Pubblica amministrazione che abbia superato il periodo di prova e in possesso dei seguenti ulteriori requisiti:</p> <p>b) Titolo di studio: Laurea Specialistica o Laurea Magistrale conseguita secondo le disposizioni di cui al D.M. n. 509/1999 e al D.M. n. 270/2004 e ss.mm.ii. ovvero Diploma di Laurea conseguito secondo le disposizioni previgenti ai predetti decreti ministeriali;</p> <p>c) non trovarsi in alcuna delle situazioni di inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013;</p> <p>d) essere in possesso delle seguenti esperienze/competenze e conoscenze:</p> <p>Comprovate competenze di carattere multidisciplinare, con particolare riferimento alla capacità di leadership e di gestione e coordinamento di un numero elevato di risorse umane. Spiccata attitudine a lavorare per progetti e obiettivi. Comprovata capacità nell'analisi dei processi gestionali e delle relative interdipendenze che possono interessare aree amministrative diverse e strutture organizzative articolate e complesse. Comprovata capacità di predisporre e mettere in atto strategie di pianificazione, anche a seguito di controlli sulla gestione e nell'ambito di un più efficace ciclo delle <i>performance</i>.</p> <p>Approfondita conoscenza dell'ordinamento e del contesto universitario e dei modelli organizzativi al fine di individuare soluzioni che rendano più efficiente ed efficace l'azione amministrativa. Comprovata capacità nella risoluzione di problematiche organizzative complesse. Comprovata capacità di assicurare la realizzazione degli interventi di formazione del personale tecnico-amministrativo ai fini della crescita del personale e l'innalzamento del livello qualitativo dei servizi prestati all'utenza.</p> <p>Comprovata competenza nell'ambito della programmazione annuale e pluriennale in materia di personale. Comprovata capacità di</p>

			<p>rapportarsi e di interpretare le esigenze del vertice nell'ambito dell'impostazione e della valutazione anche al fine di supportare la programmazione del fabbisogno di personale. Professionalità dirigenziale atta a garantire le attività di direzione, di coordinamento, di impulso e di controllo relativamente alle attività svolte nell'area di assegnazione.</p> <p>Comprovata capacità di assicurare efficacia e disponibilità di accesso ai servizi, nonché efficacia, completezza e tempestività delle informazioni relative alle procedure e alle regole che governano i processi amministrativi anche di tipo trasversale.</p> <p>Capacità di determinare scelte organizzative e strategiche che influiscano positivamente sulla visibilità e sull'immagine dell'ente.</p> <p>Capacità di realizzare flussi di comunicazione istituzionale attraverso l'utilizzo del web, dei media e dei social media, capacità di garantire una informazione trasparente ed esauriente sui servizi e sull'accesso agli stessi.</p> <p>La figura deve possedere una visione strategica del lavoro, capacità di <i>problem solving</i>, orientamento al risultato e capacità di individuare soluzioni innovative.</p> <p>In particolare, sono richieste le seguenti approfondite conoscenze riconducibili alle competenze di cui sopra, funzionali alla ottimizzazione della gestione delle risorse umane, alla comunicazione istituzionale, alle attività di informazione e di comunicazione interna ed esterna, con particolare riferimento all'attività di orientamento e job placement.</p> <p>Approfondita conoscenza della legislazione universitaria, e precisamente:  approfondita conoscenza della normativa in materia di reclutamento del personale universitario di ruolo ed esterno, con specifico riguardo al sistema di reclutamento del personale docente e ricercatore, del personale tecnico-amministrativo e dirigente; particolare conoscenza della gestione della carriera del personale universitario; approfondita conoscenza della normativa relativa alla copertura degli insegnamenti, conoscenza della filiera della didattica e della ricerca di Ateneo, con capacità di interfacciarsi con le diverse strutture dell'Ateneo coinvolte nei processi amministrativi connessi all'offerta formativa; conoscenza dei sistemi di finanziamento del</p>
--	--	--	--

				<p>sistema universitario e dei principi fondamentali della contabilità di Stato.</p> <p>Conoscenza delle principali teorie della comunicazione, dell'evoluzione normativa della funzione della comunicazione, nonché conoscenza del processo e delle forme di comunicazione, anche in ambito internazionale, volti ad influire positivamente sulla visibilità e sull'immagine dell'Università.</p> <p>Capacità di verificare il grado di soddisfazione degli utenti rispetto agli specifici servizi erogati dall'Università.</p> <p>Approfondita conoscenza della normativa in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi.</p> <p>Conoscenza della normativa in materia di trattamento e protezione dei dati personali, trasparenza e anticorruzione.</p> <p>Conoscenza della lingua inglese e delle principali applicazioni e procedure informatiche.</p>
--	--	--	--	---