[Copia conforme] UNPA-CLE - Prot. 52530-18/05/2021 - Rep. Decreti n. 2247/2021

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

AREA RISORSE UMANE
SETTORE RECLUTAMENTO E SELEZIONI

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA COMPARTIMENTALE E INTERCOMPARTIMENTALE PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI DIRIGENTE DI SECONDA FASCIA – AREA RISORSE UMANE

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO l'art. 30 D.lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO l'art. 28 del CCNL 05/03/2008, relativo al personale dell'Area VII Dirigenza delle Università e degli Enti di Ricerca e Sperimentazione, così come integrato dal C.C.N.L. del 28.07.2010, nonché il C.C.N.L. relativo al personale dell'Area "Istruzione e Ricerca" del 08.07.2019;

VISTA la nota prot. n. 51732 del 14.05.2021 con la quale questo Ateneo, ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001, ha comunicato al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, l'area, il livello e la sede di destinazione dell'unità di personale per la quale si intende bandire il concorso, nonché le funzioni e le specifiche idoneità richieste.

DECRETA

L'Università degli Studi di Palermo indice una procedura di mobilità volontaria compartimentale ed intercompartimentale per la copertura di n.1 posto di **Dirigente di seconda fascia** - **Area Risorse Umane,** a tempo indeterminato.

Articolo 1
Profilo

Il Dirigente dell'Area Risorse Umane dovrà svolgere le seguenti attività:

- curare la gestione amministrativa dei rapporti di lavoro relativi al personale di ruolo e a tempo determinato docente e ricercatore, tecnico-amministrativo-bibliotecario e dirigente;
- curare la gestione amministrativa dei rapporti di lavoro relativi ad assegnisti di ricerca e a collaboratori esterni per attività di ricerca e di supporto e per attività didattiche;
- monitorare la gestione delle retribuzioni relative al rapporto di lavoro del personale docente, ricercatore, tecnico amministrativo, dei compensi dei titolari di assegni di ricerca, di borse di studio, dei collaboratori esterni, e relativi adempimenti fiscali e previdenziali;
- curare la gestione delle procedure per il reclutamento e la selezione del personale tecnico amministrativo, nonché le procedure di valutazione comparativa per il personale docente;
- gestire l'affidamento degli incarichi esterni;
- curare la gestione delle procedure di assunzione del personale diversamente abile ai fini del rispetto della normativa vigente;
- sovrintendere le istruttorie dei provvedimenti di mobilità interna, compartimentale e intercompartimentale;
- curare la gestione delle attività connesse alla gestione del personale (istruzione trattamento accessorio, gestione infortuni, istruzione pratiche pensionistiche, provvedimenti relativi ai riscatti, computi, ricongiunzioni, etc);
- assicurare la collaborazione con il settore preposto per la predisposizione e la modifica dei regolamenti su tematiche di propria pertinenza;

• sovrintendere alla gestione delle iniziative di welfare e di benessere organizzativo;

Per la suddetta figura si richiede inoltre:

• capacità di operare per obiettivi, di gestire e motivare le risorse umane nonché di rapportarsi e interpretare le esigenze del vertice all'interno di contesti evoluti;
• consolidata esperienza di collaborazione con i vertici dell'organizzazione e con gli Organi istituzionali di enti complessi;
• capacità di programmazione, di elaborazione di budget assicurando il miglior equilibrio fra le esigenze di servizio e quelle di economicità e di compatibilità con le risorse economiche disponibili;
• capacità di mantenere sotto controllo l'andamento dei costi e proporre ed attuare, ove necessario, gli interventi correttivi;
• conoscenza delle politiche pubbliche e delle legislazioni del settore dell'istruzione universitaria e della ricerca italiana e dei relativi sistemi di pianificazione, valutazione e controllo;
• conoscenza dei processi propri dell'organizzazione di Ateneo;
• capacità di promuovere progetti anche mediante convenzioni con altri atenei, istituzioni nazionali e internazionali, enti di ricerca;
• capacità di contribuire alla integrazione tra diversi uffici e servizi e all'adattamento al contesto di intervento, anche in relazione alla gestione di crisi, emergenze, cambiamenti di modalità operative;
• approfondita conoscenza dell'organizzazione e dei riferimenti normativi di Ateneo;
• approfondita conoscenza della disciplina in materia di provvedimenti amministrativi;
• conoscenza dei sistemi e degli applicativi specifici a supporto dell'attività di lavoro (es. U-GOV, Titulus Organi, etc).
• tecniche di analisi e razionalizzazione dei processi e all'organizzazione dei servizi.

È inoltre richiesta la conoscenza della lingua inglese e la conoscenza delle più comuni applicazioni informatiche di Office automation (Word, Excel, Internet).

Articolo 2
Requisiti per l'ammissione

1. essere in possesso del diploma di laurea del vecchio ordinamento o laurea specialistica (LS) ex DM 509/99 o laurea magistrale (LM) ex DM 270/04.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesto il riconoscimento di equipollenza ai sensi della vigente normativa in materia. Tale equipollenza dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità.

2. essere dirigenti di seconda fascia a tempo indeterminato di università e amministrazioni pubbliche di cui all'art.1, comma 2, del d.lgs. n. 165/01 e successive modificazioni ed integrazioni;
3. essere in possesso di una **documentata esperienza dirigenziale di almeno 5 anni** in ambito corrispondente al profilo descritto all'art.1;
4. non essere stati valutati negativamente a seguito di verifica dei risultati e delle attività dei dirigenti ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165/01 e successive modificazioni ed integrazioni;
5. non avere subito procedimenti penali, con sentenza passata in giudicato e non essere stati oggetto di sanzioni disciplinari.

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, dal coordinamento e dal controllo delle attività degli uffici sottoposti, dalla gestione autonoma di 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'Università o dell'Ente di appartenenza del candidato.

Articolo 3
Presentazione delle domande

La domanda di ammissione alla presente procedura di mobilità redatta su carta semplice e debitamente sottoscritta dal candidato dovrà essere indirizzata al **Direttore Generale dell'Università degli Studi di Palermo** e dovrà essere trasmessa, entro le ore 23.59 del **trentesimo** giorno, decorrente dalla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo ufficiale dell'Ateneo, **tramite posta certificata (PEC**), inviando, da un indirizzo di PEC personale, una e-mail all'indirizzo **pec@cert.unipa.it,** avente come oggetto:

"Mobilità volontaria - Dirigente di II fascia - Area Risorse Umane".

I candidati dovranno inviare la domanda di ammissione, compilata e sottoscritta dal titolare della PEC in formato PDF, unitamente alla scansione del codice fiscale e di un documento d'identità (fronte e retro) in corso di validità.

La domanda di ammissione, redatta secondo il facsimile allegato (All. 1), dovrà essere corredata da un **curriculum vitae e professionale, reso sotto forma di autocertificazione,** debitamente sottoscritto. In particolare, nel curriculum dovranno essere indicati gli incarichi dirigenziali ricoperti in relazione al profilo richiesto, la loro durata, i motivi della loro eventuale revoca, nonché ogni altro elemento utile per consentire alla Commissione una valutazione completa in ordine al possesso della professionalità corrispondente a quella richiesta dal presente avviso.

Si precisa che la validità della trasmissione del messaggio di posta elettronica certificata (PEC) è attestata 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 11.02.2005, n. 68.
L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per eventuali problemi di trasmissione/ricezione, delle PEC, non imputabili alla stessa.

Articolo 4
Procedura di valutazione dei candidati

L'Amministrazione effettuerà le proprie scelte motivate sulla base di una valutazione positiva e comparata del curriculum professionale e di servizio presentato da ciascun candidato in relazione al posto da ricoprire, tenendo, altresì, conto dei criteri previsti dall'art. 19, comma 1, del D.lgs 165/01.
La valutazione sarà effettuata da una Commissione appositamente nominata.
Qualora la Commissione, a suo insindacabile giudizio, lo ritenga opportuno, i candidati in possesso dei requisiti previsti dall'art. 2 del presente avviso, potranno essere chiamati a sostenere un colloquio, al fine di verificare la rispondenza delle competenze professionali possedute con quelle connesse al posto da coprire e al profilo descritto.

La data e il luogo di svolgimento dell'eventuale colloquio saranno comunicati ai candidati ammessi, all'indirizzo di PEC personale, almeno 15 giorni prima della data stabilita.

Il colloquio potrà essere svolto anche in modalità di videoconferenza telematica.
La mancata presentazione verrà considerata come rinuncia.

L'amministrazione si riserva comunque la possibilità di non procedere alla copertura del posto qualora dall'esame del curriculum e dei titoli posseduti dai candidati e dall'eventuale colloquio effettuato non si rilevi la professionalità necessaria per l'assolvimento delle funzioni proprie del profilo professionale di cui al presente avviso.
Il trasferimento per mobilità volontaria è subordinato al consenso dell'Amministrazione di appartenenza.

L'esito della valutazione sarà comunicato ai candidati e reso pubblico con modalità di accesso riservato, sul sito web all'indirizzo indicato al successivo art. 8

Articolo 5
Espletamento procedura

Questa Amministrazione ha attivato per il medesimo posto la procedura di mobilità prevista dall'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., rivolte al personale delle Pubbliche Amministrazioni, collocato in disponibilità ed iscritto in appositi elenchi, ai sensi degli artt. 33 e 34 del citato decreto legislativo.
La presente procedura sarà espletata solo nel caso in cui siano decorsi infruttuosamente i termini relativi alla predetta procedura.
L'Università si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte il presente avviso.

Articolo 6
Trattamento dei dati personali

I dati personali trasmessi dai candidati, con le domande di partecipazione alle procedure di mobilità, saranno trattati dall'Università degli Studi di Palermo, ai sensi del Regolamento U.E. n. 679 del 2016, per le finalità di gestione della procedura. Il conferimento dei dati è obbligatorio pena l'esclusione dalla procedura.

L'interessato gode dei diritti previsti dal citato Regolamento tra cui il diritto di accesso ai dati che lo riguardano. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Università degli Studi di Palermo titolare del trattamento.
A tal proposito gli interessati potranno consultare l'informativa sul trattamento dati disponibile all'indirizzo:
http://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settorereclutamentoeselezioni/informativa-privacy/

Articolo 7
Responsabile del procedimento

Responsabile del procedimento è la Dott. Alessandra Fallica - Piazza Marina n. 61, 90133 Palermo, Telefono 09123893876 - e-mail: concorsi@unipa.it.

Articolo 8
Pubblicità e comunicazioni

Il presente avviso sarà affisso all'Albo Ufficiale dell'Università degli Studi di Palermo e sarà consultabile sul sito web dell'Ateneo alla pagina:
https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settorereclutamentoeselezioni/PersonaleTA/mobilita.html

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Antonio Romeo
Firmato digitalmente da: Antonio Romeo
Organizzazione: UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PALERMO/80023730825
Unità organizzativa: DIRETTORE GENERALE
Data: 17/05/2021 17:19:35