

Università degli Studi "G. d'Annunzio"
CHIETI-PESCARA

Prot. 67231

Chieti, 22.12.2016

titolo VII classe 1

**AI DIRETTORI GENERALI DELLE
UNIVERSITA', PER IL SUCCESSIVO INOLTRO
AI DIPENDENTI INTERESSATI**

A TUTTE LE P.P.AA.

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. 2 posti di organico a tempo pieno e indeterminato di categoria C – posizione economica C1 – area amministrativa, per le esigenze di questo Ateneo, riservati a soggetti disabili di cui alla legge n. 68/99.

Al fine di favorire l'attuazione della mobilità compartimentale ed intercompartimentale, si comunica che presso questo Ateneo sono ricopribili per trasferimento i posti di seguito indicati:

- n. 2 posti di organico a tempo pieno e indeterminato di categoria C – posizione economica C1 – area amministrativa, riservati a soggetti disabili di cui alla legge n. 68/99.

Si comunica altresì che, contestualmente alla presente procedura, questa Amministrazione ha attivato, per i medesimi posti la procedura di mobilità prevista dall'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001, rivolta al personale delle Pubbliche Amministrazioni collocato in disponibilità ed iscritto negli appositi elenchi.

Pertanto l'attuazione della presente procedura di mobilità è subordinata all'esito negativo della suddetta procedura di mobilità prevista dall'art. 34-bis del D.Lgs.165/2001.

Principali attività

La figura ricercata è chiamata ad operare nell'ambito delle strutture centrali e periferiche dell'Ateneo e si occuperà principalmente delle seguenti attività:

- istruttoria di pratiche;
- predisposizione di atti e documenti di natura amministrativa e/o contabile;
- rapporti con l'utenza interna/esterna;

riconducibili alla categoria ed area di inquadramento contrattuale, con grado di autonomia relativa allo svolgimento di attività inerenti procedure, con diversi livelli di complessità, basate su criteri parzialmente prestabiliti e grado di responsabilità relativa alla correttezza complessiva delle procedure gestite.

Conoscenze e competenze richieste

- conoscenze giuridico-amministrative di base; elementi di diritto privato con particolare riferimento alle obbligazioni e ai contratti; elementi di diritto amministrativo con riguardo alla

disciplina del procedimento amministrativo agli atti, ai provvedimenti amministrativi e alla disciplina dell'accesso agli atti (L. 241/90 e s.m.i.); elementi di base relativi alla disciplina del rapporto di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.);

- elementi di legislazione universitaria alla luce delle recenti modifiche introdotte dalla L. 240/2010 e s.m.i. e dai relativi decreti attuativi;
- conoscenze di base di contabilità pubblica (elementi di contabilità finanziaria; elementi di contabilità economico patrimoniale);
- conoscenza dell'Organizzazione e Statuto dell'Università degli Studi "G. d'Annunzio" di Chieti – Pescara;
- buona conoscenza degli applicativi di MS Office, nonché della posta elettronica e di internet;
- conoscenza scolastica della lingua inglese;
- attitudine al lavoro di gruppo;
- orientamento all'utenza;
- buone capacità di apprendimento e flessibilità.

Titolo di studio:

diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale.

Presentazione della domanda:

- a) i dipendenti a tempo indeterminato del Comparto Università, appartenenti ad una delle categorie di cui all'art. 1 della legge n. 68/99;
- b) i dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso Amministrazioni di altro Comparto appartenenti ad una delle categorie di cui all'art. 1 della legge n. 68/99, inquadrati in qualifica o categoria equivalente alla categoria richiesta del Comparto Università.

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità, redatta in carta semplice ed in conformità allo schema allegato al presente avviso unitamente al curriculum formativo e professionale (CV europeo), debitamente motivata e sottoscritta in originale dal candidato, che dovrà pervenire entro il termine di scadenza, deve essere indirizzata al Direttore Generale - Università degli Studi "G. D'Annunzio" Chieti-Pescara - Via dei Vestini, n. 31 - 66100 Chieti Scalo (CH), e presentata secondo una delle seguenti modalità:

1. direttamente al Settore Archivio Generale di Ateneo e Protocollo, Via dei Vestini 31 – Chieti Scalo (CH), aperta nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00; il martedì e il giovedì dalle 15.00 alle 16.00, **tenuto conto della programmata chiusura obbligatoria di tutto l'Ateneo nel periodo dal 24 dicembre 2016 al 02 gennaio 2017;**
2. a mezzo raccomandata o plico postale con avviso di ricevimento; a tal fine la data di presentazione delle domande è stabilita dal timbro a **data dell'ufficio postale accettante;**
3. a mezzo Posta elettronica certificata (PEC). Tutta la documentazione (la domanda di partecipazione e i relativi allegati) dovrà essere firmata digitalmente – ai sensi del D.Lgs. 07.03.2005, n. 82¹, ed inviata dal proprio indirizzo di PEC personale, cioè formato

¹ art. 1, lettera s): "... firma digitale: un particolare tipo di firma elettronica avanzata basata su un certificato qualificato e su un sistema di chiavi crittografiche, una pubblica e una privata, correlate tra loro, che consente al titolare tramite la chiave privata e al destinatario tramite la chiave pubblica, rispettivamente, di rendere manifesta e di verificare la provenienza e l'integrità di un documento informatico o di un insieme di documenti informatici...";

art. 21 del comma 2 che così recita: "... Il documento informatico sottoscritto con firma elettronica avanzata, qualificata o digitale, formato nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 20, comma 3, che garantiscono l'identificabilità dell'autore, l'integrità e l'immodificabilità del documento, ha l'efficacia prevista dall'articolo 2702 del codice civile. L'utilizzo del dispositivo di firma elettronica qualificata o digitale si presume riconducibile al titolare, salvo che questi dia prova contraria ...";

D.P.C.M. 06/11/2015, n. 4/2015 'Disciplina della firma digitale dei documenti classificati.

Art. 7. Firma digitale

1. La firma digitale garantisce l'identificabilità dell'autore, l'integrità e l'immodificabilità del documento.

2. La firma digitale dei documenti informatici di cui all'art. 2 deve riferirsi in maniera univoca ad un solo soggetto ed al documento o all'insieme di documenti cui è apposta o associata.

3. Per la generazione della firma digitale di documenti informatici di cui all'art. 2, deve adoperarsi un certificato qualificato che, al momento della sottoscrizione, non risulti scaduto di validità ovvero non risulti revocato o sospeso.

4. Attraverso il certificato qualificato si devono rilevare la validità del certificato stesso, nonché gli elementi identificativi del titolare e della CA e gli eventuali limiti d'uso.

5. Le modalità di apposizione della firma digitale ai documenti informatici di cui all'art. 2 sono definite nel Disciplinary Tecnico di cui all'art. 33.

necessariamente da nome.cognome del candidato, ovvero rilasciata da ordini professionali all'indirizzo ateneo@pec.unich.it (citare nell'oggetto il numero di repertorio del presente bando e la relativa data). Non sarà ritenuta valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificata. 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. 11/02/2005, n. 68.

Nel caso di spedizione all'indirizzo PEC di Ateneo, la documentazione dovrà essere accompagnata da firma digitale apposta sulla medesima e su tutti i documenti in cui è prevista l'apposizione della firma autografa in ambiente convenzionale.

I documenti informatici privi di firma digitale saranno considerati, in armonia alle disposizioni normative vigenti, come non correttamente sottoscritti.

E', altresì, esclusa la possibilità del ricorso a copie informatiche di documenti analogici trasmessi via PEC.

Per l'invio telematico di documentazione dovranno essere utilizzati formati statici e non direttamente modificabili, privi di macroistruzioni e di codici eseguibili.

Il messaggio dovrà riportare nell'oggetto la selezione a cui si intende partecipare, numero di protocollo del presente avviso e la relativa data. Si precisa che la posta elettronica certificata non consente la trasmissione di allegati che, complessivamente, abbiano una dimensione pari o superiore a 50 MB.

Nel caso in cui gli allegati da presentare superino tale capacità, il candidato dovrà effettuare più invii di mail. Dovrà trasmettere con una prima e-mail la domanda e precisare che gli allegati o parte di essi saranno trasmessi con una o più successive e-mail, da inviare comunque entro il termine ultimo per la presentazione delle domande e sempre tramite PEC indicando INTEGRAZIONE ALLA DOMANDA e la selezione a cui si intende partecipare, numero di protocollo del presente avviso e la relativa data. **Non si terrà conto delle domande consegnate o spedite o inoltrate successivamente al termine stabilito dal presente articolo.**

Qualora il termine di scadenza coincida con un giorno festivo, la scadenza è prorogata al primo giorno feriale utile.

Non verranno prese in considerazione le domande non sottoscritte a norma di legge, o prive dei dati anagrafici del candidato.

Le domande devono pervenire entro il 23 GEN. 2017.

L'Amministrazione non prenderà in considerazione le istanze che perverranno oltre tale data.

Le domande, redatte sul modello allegato "schema di domanda", devono contenere:

- o dati anagrafici completi e recapito al quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni;
- o nulla osta preventivo ed incondizionato al trasferimento rilasciato dall'amministrazione d'appartenenza ovvero richiesta inoltrata all'Ente di appartenenza;
- o amministrazione di appartenenza, area, categoria e posizione economica di attuale inquadramento;
- o motivazione della richiesta di trasferimento.

Alla domanda dovranno essere allegati:

1. curriculum professionale, compilato sul modello allegato alla presente comunicazione, con l'indicazione del titolo di studio posseduto e dell'esperienza lavorativa maturata, in particolare dovranno essere indicati i periodi lavorativi e la durata, e ogni altro elemento utile per consentire una valutazione completa della professionalità del candidato rispetto alle responsabilità e alle competenze in capo al ruolo;
2. in caso di inoltro a mezzo raccomandata, di consegna a mano da parte di terze persone o di invio tramite posta elettronica certificata, copia di un documento di identità, in corso di validità, del candidato (fronte/retro);
3. **nulla-osta preventivo al trasferimento** rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza in data non anteriore a 6 (sei) mesi dalla data di scadenza del

presente avviso di mobilità ovvero richiesta inoltrata all'Ente di appartenenza, che attesti altresì il possesso del requisito di cui alle lettere a) o b).

Selezione delle richieste.

L'Amministrazione si riserva di accertare il possesso delle competenze necessarie a ricoprire il posto vacante mediante valutazione del CV ed eventuale colloquio.

L'amministrazione si riserva la facoltà di non accogliere la domanda di trasferimento, qualora non venga riscontrato il pieno possesso dei requisiti e delle competenze richieste per la copertura del posto indicato.

Trattamento dei dati personali

I dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla presente procedura, ai sensi del D.Lgs. 196/2003, saranno trattati per le finalità di gestione della procedura medesima e dell'eventuale procedimento di assunzione in servizio. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione. L'interessata/o gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato decreto legislativo e può esercitarli con le modalità di cui agli artt. 8 e 9 del predetto decreto. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Università degli Studi "G. d'Annunzio" di Chieti – Pescara, titolare del trattamento. Il responsabile del trattamento dei dati personali è il Dott. Filippo Del Vecchio, Direttore Generale dell'Ateneo.

Pubblicità


Il presente avviso, la cui pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti, viene pubblicato 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 "Amministrazione Trasparenza"**.

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

Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della l. 7 agosto 1990, n.241, il responsabile del procedimento di cui al presente avviso è la dott.ssa Anna Scimone, Responsabile del Settore Personale non Docente, lavoro a tempo determinato e Relazioni Sindacali – pal. Rettorato – Via dei Vestini n. 31, 66100 Chieti Scalo (CH), e-mail divisione.personale@unich.it.

Distinti saluti.


IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Filippo Del Vecchio)

Allegati:

- modello domanda
- curriculum vitae

y:\concorsi anno 2016\mobilita' 2016\n.2 p.disabili\avviso mobilità n. 2 posti c disabili.doc

AP/VA/spnd/AS

AREA DEL PERSONALE/Settore Personale non Docente, Lavoro a Tempo determinato e Relazioni Sindacali –
Via dei Vestini,31 - 66100 CHIETI - ITALY - tel.: 0871 3556080-6339-6298-6083-6084-6099-6086-6087-6089 /
Fax: 0871 3556085 - e-mail: divisione.personale@unich.it - pec: ateneo@pec.unich.it - sito web: <http://www.unich.it>