

# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

Ripartizione Personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari speciali



22/05/2015 0047580 UNINA FEDII

data

numero di protocollo

U.R.P.C. VIII-1

posizione

Alle Università ed agli Istituti Universitari

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

Oggetto: mobilità intercompartimentale ed interuniversitaria di cui al combinato disposto dell'art. 57 del CCNL Comparto Università del 16.10.08 e dell'art. 30 del D.Lgs n. 165/01 e ss.mm.ii.

Al fine di favorire i trasferimenti del personale tecnico-amministrativo, così come previsto dalla normativa di cui in oggetto, questa Amministrazione comunica che intende ricoprire i seguenti posti:

**n. 2 posti di categoria D, area amministrativa-gestionale, con competenze in materia contabile, per le esigenze delle Strutture dell'Università degli Studi di Napoli Federico II**

Requisiti specifici:

Diploma di Laurea in Economia o in Ingegneria Gestionale o in Scienze Politiche conseguito secondo le modalità anteriori all'entrata in vigore del D.M. n. 509/1999;

- ovvero Laurea (L), conseguita secondo le modalità successive all'entrata in vigore del D.M. n. 509/1999, appartenente ad una delle seguenti classi: 10, 15, 17, 19 e 28;
- ovvero Laurea (L), conseguita secondo le modalità successive all'entrata in vigore del D.M. n. 270/2004, appartenente ad una delle seguenti classi: L-09, L-16, L-18, L-33 e L-36;
- ovvero Laurea Specialistica (LS) conseguita secondo le modalità successive all'entrata in vigore del suddetto D.M. n. 509/1999, appartenente ad una delle seguenti classi: 19/S, 34/S, 57/S, 60/S, 64/S, 70/S, 71/S, 84/S, 88/S, 89/S e 99/S;
- ovvero Laurea Magistrale (LM) conseguita secondo le modalità di cui al D.M. del 22.10.2004, n. 270, appartenente ad una delle seguenti classi: LM-19, LM-31, LM-52, LM-56, LM-62, LM-63, LM-77, LM-81, LM-87, LM-88 e LM-90.

Competenze professionali richieste:

- 1) approfondita conoscenza dei sistemi contabili e di bilancio delle Pubbliche Amministrazioni e delle Università (sistemi di contabilità generale od economico-patrimoniale, sistemi di contabilità analitica, sistemi di contabilità finanziaria), alla luce delle norme attualmente vigenti, fra le ultime quella di cui all'art. 5 della legge n. 240/2010 ed agli altri provvedimenti normativi e regolamentari consequenzialmente emanati (*in primis*, ma non esclusivamente, il D.Lgs. n. 18/2012);
- 2) approfondita conoscenza dei principi e degli strumenti di pianificazione e del controllo della gestione, con particolare riguardo alla programmazione di medio-lungo e breve periodo, di budgeting, di costing, di reporting e di analisi degli scostamenti;
- 3) approfondita conoscenza dei principi e degli strumenti di tenuta della contabilità generale od economico-patrimoniale, in particolare analisi e rilevazione dei fatti tipici di gestione soprattutto delle aziende delle pubbliche amministrazione e delle università, impostazione delle rilevazioni di assestamento e di sintesi periodica, nonché di consolidamento;

- 4) approfondita conoscenza dei principi e degli strumenti della contabilità finanziaria delle pubbliche amministrazioni ed in particolare dell'università;
- 5) approfondita conoscenza dei principi normativi e contabili di redazione dei bilanci consuntivi ordinari e consolidati in contabilità economico-patrimoniale delle Pubbliche Amministrazioni e delle Università;
- 6) approfondita conoscenza dei sistemi di gestione della finanza e della tesoreria delle pubbliche amministrazioni, con particolare riguardo al regime della tesoreria unica e relative implicazioni;
- 7) approfondita conoscenza della legislazione universitaria vigente;
- 8) approfondita conoscenza delle nozioni di contabilità di Stato, con particolare riferimento alle esigenze di coordinamento tra i fabbisogni finanziari, i bilanci e le contabilità delle pubbliche amministrazioni;
- 9) approfondita conoscenza delle nozioni di organizzazione del personale e dei principi fondamentali del lavoro di gruppo e del *problem solving*;
- 10) conoscenza della lingua inglese, nonché dei sistemi informatici hardware e software, e dei sistemi operativi ed applicativi più in uso in ambito contabile, nonché di quelli di gestione di ufficio, come ad esempio la suite MS Office, internet e web-browser.

**n. 2 posti di categoria D, area amministrativa-gestionale, per le esigenze degli Uffici della Ripartizione Personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari speciali e per la Ripartizione stessa dell'Università degli Studi di Napoli Federico II**

Requisiti specifici:

Diploma di Laurea in Giurisprudenza conseguito secondo le modalità anteriori all'entrata in vigore del D.M. n. 509/1999;

- ovvero Laurea (L), conseguita secondo le modalità successive all'entrata in vigore del D.M. n. 509/1999, appartenente ad una delle seguenti classi: 02 e 31;
- ovvero Laurea (L), conseguita secondo le modalità successive all'entrata in vigore del D.M. n. 270/2004, appartenente alla classe L-14;
- ovvero Laurea Specialistica (LS) conseguita secondo le modalità successive all'entrata in vigore del suddetto D.M. n. 509/1999, appartenente ad una delle seguenti classi: 22/S e 102/S;
- ovvero Laurea Magistrale (LM) conseguita secondo le modalità di cui al D.M. del 22.10.2004, n. 270, appartenente alla classe LMG/01;

Competenze professionali richieste:

- 1) approfondite conoscenze di diritto del lavoro e delle relazioni sindacali, diritto amministrativo e legislazione universitaria;
- 2) approfondita conoscenza di tutti gli istituti giuridici connessi alla gestione del rapporto di lavoro pubblico del personale contrattualizzato ad es.:
  - sulla normativa in materia di incompatibilità nel pubblico impiego contrattualizzato e sul conferimento di incarichi extra-istituzionali ai propri dipendenti;
  - sull'organizzazione del lavoro: orario di lavoro, turni, reperibilità, lavoro festivo, lavoro straordinario;
  - sulla gestione delle assenze del personale contrattualizzato (permessi retribuiti e non retribuiti, disciplina delle ferie, malattia, aspettative e congedi);
- 3) conoscenza della lingua inglese, nonché delle applicazioni e delle apparecchiature informatiche più diffuse con particolare riferimento ai software applicativi della Suite MS Office (Word, Excel, Powerpoint) e dei sistemi operativi Windows.

**n. 2 posti di categoria C, area amministrativa, per le esigenze di internazionalizzazione degli Uffici della Ripartizione Relazioni Studenti e per la Ripartizione stessa dell'Università degli Studi di Napoli Federico II**

Requisiti specifici:

diploma di istruzione secondaria di secondo grado;

Competenze professionali richieste:

- 1) conoscenza di base delle principali istituzioni europee;
- 2) conoscenza di base in materia dei principali programmi dell'Unione Europea aventi ad oggetto l'istruzione e la formazione universitaria;
- 3) conoscenza di base della legislazione universitaria;
- 4) conoscenza della lingua inglese, nonché delle applicazioni e delle apparecchiature informatiche più diffuse, con particolare riguardo ai programmi Excel e Access.

**n. 4 posti di categoria C, area amministrativa, con competenze in materia contabile, per le esigenze delle Strutture dell'Università degli Studi di Napoli Federico II**

Requisiti specifici:

diploma di istruzione secondaria di secondo grado;

Competenze professionali richieste:

- 1) conoscenza della contabilità pubblica, della contabilità generale economico-patrimoniale nonché degli strumenti del controllo di gestione ed elementi di statistica;
- 2) conoscenza della legislazione universitaria con particolare riferimento all'ordinamento amministrativo contabile e finanziario delle Università;
- 3) conoscenza della lingua inglese nonché delle apparecchiature informatiche più diffuse con particolare riguardo ai programmi Excel e Access.

**n. 8 posti di categoria B, area amministrativa, per le esigenze delle Strutture dell'Università degli Studi di Napoli Federico II**

Requisiti specifici:

diploma di istruzione secondaria di primo grado nonché diploma di qualifica professionale compatibile con l'attività lavorativa da svolgere rispetto ai posti messi a concorso;  
ovvero diploma di istruzione secondaria di primo grado nonché attestato di qualifica rilasciato ai sensi dell'art. 14 della legge n. 845/78 o titolo equiparabile se rilasciato ai sensi della normativa precedente, compatibile con l'attività lavorativa da svolgere rispetto ai posti messi a concorso;  
ovvero diploma di istruzione secondaria di primo grado unitamente ad attestato di corso di formazione tenuto da enti pubblici o da istituti legalmente riconosciuti, compatibile con l'attività lavorativa da svolgere rispetto ai posti messi a concorso;  
Possiede il requisito della scuola dell'obbligo anche chi ha conseguito la licenza elementare anteriormente all'entrata in vigore della Legge n. 1859 del 31 dicembre 1962.

Competenze professionali richieste:

- 1) elementi di Diritto Amministrativo;
- 2) elementi di Legislazione Universitaria;
- 3) conoscenza dello Statuto dell'Università degli Studi "Federico II" di Napoli;
- 4) conoscenza della lingua inglese, nonché delle applicazioni e delle apparecchiature informatiche più diffuse.

## REQUISITI DI PARTECIPAZIONE, A PENA DI ESCLUSIONE

Possono presentare istanza di partecipazione alla presente procedura di mobilità i candidati che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- a) in caso di appartenenza ad altri comparti diversi dal Comparto Università:
  - essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una delle pubbliche amministrazioni individuate all'art. 1, comma 2, del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii., ed essere inquadrati in qualifica o categoria e area equivalente alla categoria e area richiesta nel profilo per il quale si presenta domanda di partecipazione;
  - avere i requisiti specifici e le competenze professionali richieste per il posto per cui si presenta domanda di partecipazione;
- b) per il personale inquadrato nel Comparto Università:
  - essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato nella categoria e area richiesta nel profilo per il quale si presenta domanda di partecipazione;
  - avere i requisiti specifici e le competenze professionali richieste per il posto per cui si presenta domanda di partecipazione;

## 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 termine perentorio del giorno 23 giugno 2015 alle ore 12,00 secondo una delle seguenti modalità:

- 1) se inviate a mezzo posta o corriere, in busta chiusa riportante esternamente la dicitura "avviso di mobilità personale tecnico-amministrativo";
- 2) se presentata a mano, la stessa dovrà essere recapitata, in busta chiusa riportante esternamente la dicitura "avviso di mobilità personale tecnico-amministrativo", 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.reciperscontr@pec.unina.it](mailto:uff.reciperscontr@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 ss.mm.ii., con l'indicazione dell'esperienza lavorativa maturata, degli eventuali corsi di formazione ed aggiornamento frequentati, dal quale si evinca il possesso dei requisiti specifici nonché delle competenze professionali strettamente correlati a quello del posto da ricoprire nonché di quanto altro ritenuto utile dal candidato;
- 2) **assenso incondizionato dell'amministrazione di appartenenza al trasferimento** con esplicita indicazione della categoria/profilo ed area di inquadramento (sia per il personale del comparto, sia per il personale inquadrato in altro comparto);
- 3) fotocopia del documento di identità in corso di validità.  
Non saranno prese in considerazione e, quindi, dovranno intendersi automaticamente rigettate, le istanze:
  - 1) prive dei requisiti di partecipazione richiesti per il posto da ricoprire;
  - 2) pervenute oltre il termine perentorio sopra indicato;

- 3) prive dell'assenso incondizionato dell'Amministrazione di appartenenza al trasferimento di cui trattasi.

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**

La valutazione dei candidati ammessi sarà effettuata da una commissione esaminatrice, nominata con apposito Decreto del Direttore Generale, nel rispetto di quanto sancito dall'art. 3 del regolamento di ateneo vigente in materia emanato con D.R. n. 918 del 01/04/2014 e consultabile sul sito web di Ateneo .

Il Decreto di nomina della commissione esaminatrice sarà pubblicato nella sezione informatica dell'Albo Ufficiale di Ateneo nonché sul sito Web dell'Università al seguente link: <http://www.unina.it/ateneo/concorsi/concorsi-personale/mobilita-personale>

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 le conoscenze e le competenze professionali richieste per ciascun posto.

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 10 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 dei titoli di studio e del curriculum professionale sarà priva di ogni effetto.

Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

## **FORMAZIONE E APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA**

La graduatoria di merito dei candidati sarà formalizzata con Decreto del Direttore Generale e pubblicata nella sezione informatica dell'Albo Ufficiale di Ateneo nonché sul sito Web dell'Università 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**

Nelle more dell'adozione della tabella ministeriale di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione di cui all'art. 29-bis del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., al candidato, risultato vincitore della presente procedura proveniente dalla mobilità intercompartimentale verrà fatta una proposta di inquadramento sulla base dei dati giuridici ed economici forniti dall'Amministrazione di provenienza. A seguito dell'accettazione incondizionata e scritta da parte del dipendente, verrà emanato il provvedimento formale di trasferimento.

Per la mobilità compartimentale, il provvedimento di trasferimento verrà emanato non appena concordata la data fra l'Università di provenienza e l'Ateneo scrivente.

Al dipendente trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti 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 ss.mm.ii. così come aggiunto dall'art. 16 della L. n. 246/2005.

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. 3, comma 5 del sopracitato Regolamento di Ateneo vigente in materia, la pubblicità della procedura di mobilità di cui al presente avviso sarà garantita:

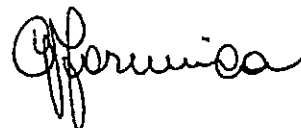
- per tutte le Università e gli Istituti Universitari mediante invio dell'avviso stesso ai Direttori Generali di tutti i predetti enti e mediante pubblicazione nella sezione informatica dell'Albo Ufficiale di Ateneo nonché sul sito Web dell'Università al seguente link: <http://www.unina.it/ateneo/concorsi/concorsi-personale/mobilita-personale>
- per tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii., unicamente mediante pubblicazione del presente avviso nella sezione informatica dell'Albo Ufficiale di Ateneo nonché sul sito Web dell'Università al seguente link: <http://www.unina.it/ateneo/concorsi/concorsi-personale/mobilita-personale>

## 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.

Si comunica, inoltre, che è stata già inviata, per i predetti posti, nota al Dipartimento della Funzione Pubblica - Ufficio per l'organizzazione, il reclutamento, le condizioni di lavoro ed il contenzioso nelle pubbliche amministrazioni, in applicazione dell'art. 34bis del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., rivolta al personale delle pubbliche amministrazioni collocato in disponibilità ed iscritto in appositi elenchi. Si precisa che la procedura di cui sopra ha priorità rispetto a quella di cui al presente avviso.

IL DIRIGENTE DELLA RIPARTIZIONE  
Dott.ssa Gabriella FORMICA



Unità organizzativa responsabile del procedimento:

Ufficio Reclutamento Personale Contrattualizzato

Responsabile del procedimento:

Dott.ssa Carmela SORVILLO, Capo dell'Ufficio *le*

e-mail: [uff.reclperscontr@unina.it](mailto:uff.reclperscontr@unina.it)

p.e.c.: [uff.reclperscontr@pec.unina.it](mailto:uff.reclperscontr@pec.unina.it)

Tel. 0812534814 - 0812537715

Fax: 0812533941