



# Università degli Studi “G. d’Annunzio”

## Chieti - Pescara

*Data e n° di protocollo attributi dal sistema di gestione informatica dei documenti*

### **Tit. VII Classe 4**

*Data scadenza presentazione domanda: 14/11/2024 ore 13:00*

**OGGETTO:** Avviso interno per conferimento incarico a termine di natura organizzativo-gestionale presso il Dipartimento di Scienze - CODICE 2024DiS.

**TENUTO CONTO** delle determinazioni assunte dal Consiglio d’Amministrazione nella seduta del 30.09.2024 nella quale il *Dipartimento di Scienze* è stato istituito sulla base della proposta progettuale;

#### **RICHIAMATI:**

- il DR rep. n. 2051/2024 – prot. n. 75902 del 03.10.2024 relativo alla costituzione del *Dipartimento di Scienze*, ai sensi dell’art. 40 dello Statuto di Ateneo;
- il DR rep. n. 2241/2024 – prot. n. 84181 del 30.10.2024 relativo all’attivazione del Dipartimento di Scienze;

**CONSIDERATA** la richiesta del 06.11.2024, del Decano di Dipartimento suddetto, relativa all’emissione di un bando riservato al personale interno per la copertura della posizione di Segretario Amministrativo;

**VISTO** il CCNL – comparto Istruzione e Ricerca, periodo 2019-2021 sottoscritto in data 18.01.2024, ed in particolare l’art. 87 – *Posizioni organizzative e professionali* e l’art. 92 – *Norme di prima applicazione*, nelle more della individuazione con le parti sindacali della nuova disciplina di cui all’art. 87;

**RILEVATA** l’urgenza di procedere all’individuazione di un Segretario Amministrativo (Responsabile Gestionale di Dipartimento) per il *Dipartimento di Scienze* al fine di garantire l’avvio di tutte le attività di competenza dei dipartimenti universitari;

**DATO ATTO** che la brevità del termine previsto per la manifestazione di interesse e conferimento della disponibilità di ricoprire l’incarico in oggetto è determinato dall’esigenza di garantire con celerità l’avvio delle attività del Dipartimento indicato;

#### **RICHIAMATI:**

- Il vigente Statuto di Ateneo;
- Il vigente Regolamento per l’amministrazione, finanza e contabilità;
- I regolamenti interni di riferimento per le attività dipartimentali  
(documenti consultabili al seguente link: <https://www.unich.it/ateneo/organizzazione/normativa-di-ateneo>)

*Si rende noto che questa Amministrazione ha la necessità di conferire un incarico a termine avente per oggetto le attività indicate all’art. 1 del presente avviso.*

## **ART. 1 - OGGETTO, DURATA, COMPENSO, SEDE DI SVOLGIMENTO**

- **Oggetto dell'incarico**

Attribuzione dell'incarico di *Segretario Amministrativo* (Area dei Funzionari, settore amministrativo dipartimentale) del *Dipartimento di Scienze*, Divisione Dipartimenti Area Psicologica, Neuroscientifica e Farmaceutica:

Declaratoria delle Aree del sistema di classificazione del personale sezione Università – Allegato E del CCNL 2019-2021 – Comparto Istruzione e Ricerca:

*Appartengono all'Area dei Funzionari, i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi produttivi e nei sistemi di erogazione dei servizi che, nel quadro di indirizzi generali, garantiscono il presidio di importanti e molteplici processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse umane affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.*

*Le specifiche professionali risultano essere:*

- ✓ conoscenze specialistiche
- ✓ competenze necessarie ad affrontare problemi complessi, anche in contesti soggetti a cambiamenti imprevisti che richiedono capacità interpretative e l'adozione di soluzioni che possono prevedere conoscenze e procedure non convenzionali
- ✓ capacità di applicare un'ampia gamma di saperi, metodi, prassi e procedure, materiali e strumenti in modo consapevole e selettivo, operando in autonomia con abilità gestionali, organizzative e professionali atte a consentire la gestione efficace dei processi affidati ed il conseguimento degli obiettivi assegnati
- ✓ responsabilità amministrative e di risultato sui processi affidati, con possibilità di autonoma assunzione di atti e decisioni, in conformità agli ordinamenti di ciascuna amministrazione, garantendo la conformità tecnica e/o gestionale delle soluzioni adottate; le responsabilità possono estendersi anche alla conduzione di team di lavoro e di unità organizzative

- **Durata**

L'incarico avrà una durata di 3 (tre) anni.

- **Compenso**

È attribuita, in aggiunta al trattamento economico in godimento, l'indennità di responsabilità a valere sul fondo trattamento accessorio come previsto dal CCNL – Comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018, sottoscritto il 19.04.2018, temporaneamente quantificata nella misura massima e pari a € 5.165,00 a.l. dipendente e netto carico Ente, nelle more della rideterminazione dell'indennità stessa, sulla base del nuovo CCNL 2019 – 2021 Istruzione e Ricerca.

- **Sede di svolgimento della prestazione**

La sede di riferimento per lo svolgimento dell'incarico di *Segretario Amministrativo del Dipartimento di Scienze* è il Campus CHIETI, fatta salva differente ubicazione in ragione dell'espansione strategica di Ateneo.

## **ART. 2 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

- Può presentare domanda il personale dell'Ateneo collocato nell'**AREA dei FUNZIONARI** che dichiari di essere disponibile a svolgere le attività richieste per la durata prevista per l'incarico di cui al precedente art. 1.
- Potranno presentare, altresì, la propria disponibilità i dipendenti collocati nell'**AREA COLLABORATORI** la cui disponibilità potrà essere considerata in subordine a quelle dei **FUNZIONARI**.

Nel caso di valutazione positiva, per l'incarico al collaboratore sarà conferita mansione superiore ai sensi dell'art. 52 c.2 del Dlg. 165/2001, quale esigenza organizzativa dell'Amministrazione.

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice secondo lo schema dell'Allegato A) e sottoscritta dall'interessato/a, dovrà essere indirizzata al Direttore Generale dell'Università degli Studi "G. d'Annunzio" di Chieti-Pescara - Via dei Vestini n. 31 - 66100 Chieti, ed essere corredata di:

1. **curriculum** compilato sul modello allegato alla presente comunicazione, redatto in formato europeo, datato, sottoscritto e reso ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 **nel quale dovranno essere specificate le conoscenze e le competenze specificate all'art. 3 del presente avviso;**
2. **nulla-osta** rilasciato dal Dirigente e/o Responsabile della struttura di afferenza;
3. fotocopia di valido **documento d'identità**

e dovrà essere trasmessa con la seguente modalità:

- a mezzo e-mail dalla casella di posta istituzionale ([nome.cognome@unich.it](mailto:nome.cognome@unich.it)) all'indirizzo [ateneo@pec.unich.it](mailto:ateneo@pec.unich.it) (citare nell'oggetto della mail "**Avviso interno per conferimento incarico CODICE 2024DiS**" entro il termine perentorio previsto nel presente avviso. **Farà fede la data di invio della e-mail.** Non sarà ritenuta valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non conforme a quanto disposto dal presente avviso.

**La domanda di partecipazione dovrà pervenire tassativamente entro e non oltre le ore 13:00 del giorno: 14/11/2024 e non saranno prese in considerazione le istanze pervenute oltre tale data.**

Nella domanda di partecipazione il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa):

- ✓ nome e cognome;
- ✓ data e luogo di nascita, codice fiscale, domicilio e recapito telefonico;
- ✓ possesso dei requisiti di partecipazione;
- ✓ profilo professionale attualmente rivestito e struttura di appartenenza;
- ✓ titolo di studio posseduto;
- ✓ di non avere subito, nell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente avviso, sanzioni disciplinari superiori alla censura;
- ✓ di non avere in corso procedimenti disciplinari per i quali, in caso di accertata responsabilità del dipendente, sia prevista l'irrogazione di sanzioni disciplinari superiori alla censura.

### **ART. 3 - VALUTAZIONE E SELEZIONE DELLE DOMANDE**

Le candidature pervenute saranno valutate dal Direttore Generale, che, considerate le esigenze organizzative dell'Ateneo e la necessità di garantire la continuità dell'azione amministrativa, al fine di individuare la professionalità più idonea a ricoprire l'incarico, in relazione alla natura e alle caratteristiche dello stesso e alla complessità della struttura, terrà conto dei seguenti criteri per la valutazione delle candidature ricevute:

- ❖ **Esperienza presso Centri con autonomia di spesa (almeno 3 anni);**
- ❖ **Approfondita conoscenza degli applicativi gestionali dipartimentali;**
- ❖ **Formazione ed aggiornamento nell'ambito suddetto.**

Ai fini della individuazione della professionalità ricercata il DG terrà conto in particolare dei seguenti elementi:

- ❖ **assenza di incarico di responsabilità;**
- ❖ **titolarità di incarichi per funzioni specialistiche;**
- ❖ **titolarità incarico di responsabilità e compatibilità con le esigenze organizzativo funzionali di Ateneo.**

È nella facoltà del Direttore Generale sottoporre a **colloquio** i candidati.

### **ART. 4 – ESITO VALUTAZIONE**

Al termine della valutazione verrà conferito l'incarico con provvedimento del Direttore Generale.

#### **ART. 5 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il trattamento dei dati personali avviene in conformità al Regolamento UE 2016/679.

I dati personali trasmessi dai candidati con le domande di partecipazione sono trattati esclusivamente per le finalità di gestione del presente avviso. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla selezione. Tali saranno trattati anche successivamente nel caso di eventuale conferimento dell'incarico per le finalità inerenti alla gestione dell'incarico medesimo.

Il candidato è invitato a prendere visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali *"Informativa procedure concorsuali Area del personale"* pubblicata sul sito web di Ateneo al seguente indirizzo [www.unich.it/privacy](http://www.unich.it/privacy).

#### **ART. 6 - NORME FINALI**

Per tutto quanto non contemplato dal presente Avviso, si rinvia alle disposizioni di legge vigenti in materia. L'Università si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, annullare e/o revocare, modificare in tutto o in parte, a suo insindacabile giudizio, il presente avviso, qualora ne rilevasse l'opportunità o la necessità, per ragioni di pubblico interesse, senza che i candidati possano avanzare pretese o diritti.

Nel caso in cui non pervengano manifestazioni di interesse e disponibilità, ovvero nessuno dei candidati sia ritenuto idoneo, il Direttore Generale provvederà d'ufficio al conferimento dell'incarico. Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Valentina Albertazzi – Dirigente dell'Area delle Risorse Umane, tel. 0871/3556991, email [personale.pta@unich.it](mailto:personale.pta@unich.it)

Il presente avviso verrà pubblicato sull'**Albo on line** e sul **sito istituzionale** dell'Ateneo nella sezione **Bandi, gare e concorsi-Collaborazioni riservate al Personale dipendente** (<https://www.unich.it/ateneo/bandi-gare-e-concorsi/collaborazioni-riservate-al-personale-dipendente>).

#### **IL DIRETTORE GENERALE**

**Dott. Paolo ESPOSITO**

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, del D.Lgs. n.82/2005 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa*

#### **ALLEGATI:**

- 1. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**
- 2. CURRICULUM**