



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

Prot. 51042

Chieti, 13 NOV. 2015

titolo VII classe 1

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

A TUTTE LE PP.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.

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, 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 direttamente al Settore Archivio Generale di Ateneo e Protocollo dell'Area Segretariato Generale di Ateneo o inviata a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo ateneo@pec.unich.it (L'invio della domanda deve essere effettuato da altra pec; non sarà ritenuta valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificata).

E' necessario allegare al messaggio di posta elettronica certificata la domanda e relativi allegati in formato PDF che devono riportare la scansione della firma del candidato, la scansione PDF di un documento di identità valido (fronte/retro), e formato PDF di tutti gli eventuali altri allegati alla domanda.

Le domande devono pervenire entro il

14 DIC. 2015

Per le domande inviate a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento farà fede la data del timbro postale accettante.

L'orario del Settore Archivio Generale di Ateneo e Protocollo è: dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 13,30; il martedì e giovedì dalle 15.00 alle 16.30. Farà comunque fede il timbro e data dell'Ufficio postale accettante e la data di inoltro della PEC.

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 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, 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 il dott. Nicola D'Adamio, Responsabile del Settore Personale non Docente e lavoro a tempo determinato – pal. Rettorato – Via dei Vestini n. 31, 66100 Chieti Scalo (CH), e-mail nicola.dadamio@unich.it.

Distinti saluti.



IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Filippo Del Vecchio)

Allegati:

- modello domanda
- curriculum vitae