



Università degli Studi "G. d'Annunzio" Chieti - Pescara

DIVISIONE 2 – PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECHE
SETTORE GESTIONE CARRIERE PERSONALE TAB E CEL

**A TUTTO IL PERSONALE TECNICO-
AMMINISTRATIVO, DOCENTE E RICERCATORE**

Data scadenza domande 18.12.2019

Titolo VII classe 4

Avviso prot. n. 86871 del 26.11.2019

Oggetto: avviso per incarico extra-istituzionale ai sensi dell'art. 3 del Regolamento per il conferimento di incarichi retribuiti al Personale tecnico-amministrativo, e Docente/Ricercatore relativo alla nomina di n. 1 Responsabile per la Transizione Digitale (RTD)

Vista la delibera del CdA del 23/07/2019 Rep. n. 288/2019 prot. n. 53783/2019, dalla quale risulta necessario individuare la figura del Responsabile per la Transizione Digitale di cui all'art. 17 del D.Lgs. n. 82/2005, quale necessario punto di contatto dell'Ateneo con l'Agenzia per l'Italia Digitale e la Presidenza del Consiglio dei Ministri per le questioni connesse alla trasformazione digitale delle PP.AA., nonché per la partecipazione a consultazioni e censimenti previsti dal Piano triennale per l'informatica della Pubblica Amministrazione;

Visto l'art. 3 del "Regolamento per il conferimento di incarichi retribuiti al proprio personale tecnico amministrativo da parte dell'Università G. d'Annunzio";

Visto l'art. 17, comma 1, del D.Lgs. 82/05 che fa obbligo alle Pubbliche Amministrazioni di affidare a un unico ufficio dirigenziale generale "la transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità" e ss.mm.ii.

Vista la Circolare n. 3 del 01/10/2018 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, "...le Amministrazioni a provvedere, con ogni opportuna urgenza alla individuazione del Responsabile per la Transizione Digitale (RTD) preposto all'Ufficio per la Transizione al Digitale e alla relativa registrazione sull'indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA – www.indicepa.gov.it);

Visto che nelle Pubbliche Amministrazioni in cui non siano previsti specifici uffici dirigenziali né elevate professionalità, le funzioni di RTD possono essere affidate ad un dipendente in posizione apicale o già titolare di posizione organizzativa in possesso di adeguate competenze tecnologiche e di informatica giuridica;

Si rende noto che questa Amministrazione ha la necessità di acquisire la prestazione avente per oggetto le attività indicate nell'art.1 del presente avviso:



Università degli Studi "G. d'Annunzio" Chieti - Pescara

DIVISIONE 2 – PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECHE SETTORE GESTIONE CARRIERE PERSONALE TAB E CEL

ART. 1 - OGGETTO DELL'AVVISO INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE (RTD)

L'incarico ha per oggetto l'espletamento delle funzioni di Responsabile per la Transizione Digitale, comprendente tutte le prestazioni previste dal D. Lgs. 82/2005 in particolare l'art.17 comma 1

In ogni caso, il prestatore selezionato dovrà adempiere agli obblighi derivanti da eventuali modifiche legislative in materia che dovessero intervenire successivamente alla stipula del contratto.

ART. 2 - CARICO DI LAVORO – COMPETENZE

L'incarico comporta lo svolgimento di tutte le attività connesse alla funzione di Responsabile per la Transizione Digitale, in particolare:

- a) *potere di costituire tavoli di coordinamento;*
- b) *potere di costituire gruppi tematici per singole attività e/o adempimenti;*
- c) *potere di proporre l'adozione di circolari e atti di indirizzo sulle materie di propria competenza;*
- d) *adozione dei più opportuni strumenti di raccordo e consultazione con le altre figure coinvolte nel processo di digitalizzazione della pubblica amministrazione;*
- e) *competenza in materia di predisposizione del Piano triennale per l'informatica della singola amministrazione, nelle forme e secondo le modalità definite dall'Agenzia per l'Italia digitale;*
- f) *predisposizione di una relazione annuale sull'attività svolta, da trasmettere ai vertici politico-amministrativi dell'Ateneo.*

Sede di Svolgimento della Prestazione

Sede di riferimento per lo svolgimento dell'incarico: Università degli studi G. d'Annunzio Chieti-Pescara

ART. 3 - REQUISITI DI ACCESSO

Alla data di scadenza fissata per la presentazione delle domande, il richiedente dovrà possedere:

- Diploma di Laurea Specialistica o Magistrale e/o Diploma di Laurea Vecchio ordinamento

ART. 4 TITOLI VALUTABILI

Il candidato dovrà comprovare di essere dotato di "adeguate competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali" desumibile dai curricula, corsi di formazione, aggiornamenti, idoneità, ecc.



Università degli Studi “G. d’Annunzio” Chieti - Pescara

DIVISIONE 2 – PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECHE SETTORE GESTIONE CARRIERE PERSONALE TAB E CEL

ART. 5 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Può presentare domanda il personale Tecnico-Amministrativo e/o Docente/Ricercatore dell'Ateneo, in possesso dei prescritti requisiti, assunto a tempo pieno e indeterminato, che dichiari di essere disponibile a svolgere le attività richieste per la durata prevista per l'incarico di cui al precedente art. 1

La domanda, da redigere su carta semplice seguendo lo schema allegato, corredata da curriculum vitae e da autorizzazione del Responsabile della struttura di appartenenza, nel caso in cui si tratti di personale TAB, potrà essere consegnata a mano al servizio Archivio e Protocollo del Rettorato, dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 13:00, oppure potrà essere inviata **tramite la mail istituzionale** al seguente indirizzo di posta elettronica: personale.pta@unich.it e comunque, in entrambi i casi, **entro e non oltre il 18/12/2019**.

La domanda dovrà essere sempre corredata da fotocopia di valido documento d'identità. Non saranno ammessi i candidati le cui domande pervengano, per qualsiasi motivo, successivamente al suddetto termine.

ART. 6 - VALUTAZIONE E SELEZIONE DELLE DOMANDE

Le domande saranno valutate e selezionate dal Direttore Generale o un suo delegato tramite valutazione dei curricula ed eventuale colloquio.

E' fatta salva la verifica di cui all'art. 3, comma 2 del “Regolamento per il conferimento di incarichi retribuiti al proprio personale tecnico amministrativo da parte dell'Università G. d'Annunzio”, emanato con D.R. n. 389 del 24/06/2013.

L'assenza del candidato sarà considerata come rinuncia, qualunque ne sia la causa.

ART. 7 - CONFERIMENTO DELL'INCARICO E COMPENSO

L'incarico, nelle more della rimodulazione dell'assetto organizzativo dell'Ente, avrà la durata di n. 1 anno, salvo ulteriori proroghe in ragione dei processi e dei tempi della transizione al digitale, con un compenso annuo lordo, determinato, con riferimento alle somme stabilite dal Consiglio di Amministrazione del 23/07/2019, pari a € 12.000,00

ART. 8 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento generale per la protezione dei dati personali n. 2016/679 (*General data Protection Regulation o GDPR*) in materia di protezione dei dati personali, i dati personali conferiti dal candidato saranno raccolti presso l'Università degli studi G. D'Annunzio di Chieti – Pescara per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati presso l'Area del Personale, anche in via automatizzata, per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena esclusione dalla selezione. L'interessato gode dei diritti previsti dalla citata normativa che potranno essere fatti valere nei confronti del Rettore dell'Università G. D'Annunzio di Chieti – Pescara, titolare del trattamento.

Per quanto non specificato si fa riferimento al regolamento di Ateneo approvato con D.R. 2 marzo 2012, n. 390

ART. 9 - DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso ed i risultati della selezione saranno pubblicati sul sito di Ateneo al seguente percorso: <https://www.unich.it/ateneo/concorsi-e-gare/borse-e-incarichi>

A tutti gli effetti del presente avviso è individuata, quale Unità Organizzativa competente, la *Divisione 2 – Personale Tecnico, Amministrativo e Biblioteche* – Via dei Vestini, 31 – 66100 Chieti Scalo, tel. n.0871-3556296/6087/6096/6992, e-mail: personale.pta@unich.it.

Il Responsabile del procedimento è il dott. Enzo Fimiani



Università degli Studi "G. d'Annunzio" Chieti - Pescara

DIVISIONE 2 – PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECHE
SETTORE GESTIONE CARRIERE PERSONALE TAB E CEL

ART. 10 - ESITO DELLA SELEZIONE

L'art. 31, comma 4 del D. Lgs n. 81/08 che testualmente recita: *"Il ricorso a persone o servizi esterni è obbligatorio in assenza di dipendenti che, all'interno dell'azienda ovvero dell'unità produttiva, siano in possesso dei requisiti di cui all'art. 32."*, per cui nel caso in cui la presente verifica interna dia esito negativo, si procederà mediante valutazione comparativa esterna attraverso le procedure di cui al D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii



DIRETTORE GENERALI
(Dot. Arch. Giovanni CUCULLO)