



Università degli Studi di Messina	
Prot. N.	6311
Del	23/01/2013
Tr./Cl.	VU 11 - Partenza
Decreti n.	182, 2013

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MESSINA

AVVISO DI MOBILITA' COMPARTIMENTALE E INTERCOMPARTIMENTALE PER COLLOQUIO PER LA COPERTURA DI POSTI VACANTI PRESSO QUESTO ATENEIO

L'Università degli Studi di Messina indice una procedura di mobilità volontaria compartimentale e intercompartimentale **per la copertura di n. 1 posto vacante di Dirigente di seconda fascia per la Direzione Personale e AA.GG.** dell'Ateneo.

I candidati dovranno possedere i requisiti culturali e professionali indicati nell'allegato prospetto.

Gli aspiranti che sono interessati alla presente procedura di mobilità dovranno inviare domanda, redatta in carta semplice, indirizzata al Direttore Generale dell'Università degli Studi di Messina, Piazza Pugliatti n.1 - 98100 Messina e dovrà pervenire o essere consegnata, pena l'esclusione, alla Direzione Generale **entro e non oltre il 10° giorno successivo alla data di pubblicazione** del presente avviso sul sito www.unime.it.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato; a tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

La mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione comporta l'esclusione dalla procedura.

L'amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione della residenza e del recapito da parte del candidato, o da mancata o tardiva comunicazione relativa alla variazione dei dati su indicati, né per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a questa Amministrazione.

Nella domanda il richiedente specificherà i propri dati anagrafici e di residenza, la categoria, l'Ente o l'Amministrazione pubblica e la struttura ove presta servizio, il titolo e la motivazione del trasferimento.

All'istanza, inoltre, andrà allegata e/o indicata la documentazione relativa a:

- curriculum di studi, formativo e professionale debitamente documentato e/o autocertificato dal quale si evincano tutti i requisiti descritti nell'allegato prospetto per il posto da ricoprire;
- situazione familiare;
- anzianità lavorativa presso l'Amministrazione di provenienza;
- eventuali particolari condizioni di salute del richiedente, dei familiari e dei conviventi stabili;
- se il richiedente è un soggetto diversamente abile e/o presenza in famiglia di soggetti diversamente abili.

Le istanze che perverranno saranno valutate dall'Amministrazione e gli aspiranti al trasferimento saranno sottoposti ad un colloquio, allo scopo di valutare la rispondenza delle competenze professionali possedute a quelle richieste per lo svolgimento connesso al posto da ricoprire.

L'amministrazione si riserva la facoltà di non accogliere la domanda di trasferimento qualora tale rispondenza non venga riscontrata.

Si rende noto, altresì, che per i posti suddetti è stata attivata la procedura di mobilità di cui all'art. 34 bis del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, di conseguenza, la procedura in oggetto potrà avere corso soltanto in esito alla citata procedura ex art. 34 bis nella misura in cui questa risulti inefficace.

IL DIRETTORE GENERALE
(Prof. Francesco De Domenico)

R.P.A.: Dott.ssa Katja Bottari

N. 1 POSTO DI DIRIGENTE II FASCIA A TEMPO INDETERMINATO PER LA DIREZIONE DEL PERSONALE E AA. GG.

REQUISITI DI AMMISSIONE:

Possono partecipare al concorso i candidati che, alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande, non abbiano ancora compiuto il 62° anno di età, stante l'esigenza dell'amministrazione di assicurarsi che il vincitore possa concludere l'incarico dirigenziale, della durata minima di tre anni, prima di maturare l'età prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo, e che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) dipendenti di ruolo delle amministrazioni pubbliche, muniti di diploma di Laurea (DL) – vecchio ordinamento o Laurea specialistica (LS), attualmente laurea magistrale (LM), in discipline giuridiche o economiche, o titolo di studio equiparato, oppure nelle discipline umanistiche di seguito riportate: diploma di laurea (DL-vecchio ordinamento) in lettere o in una delle lauree specialistiche o magistrali equiparate (D.I. 05/05/2004 pubblicato nella G.U. del 21/08/2004 n. 196 – D.M. 09/07/2009 pubblicato nella G.U. 07/10/2009 n. 233), diploma di laurea (DL-vecchio ordinamento) in filosofia o in una delle lauree specialistiche o magistrali equiparate (D.I. 05/05/2004 pubblicato nella G.U. del 21/08/2004 n. 196 – D.M. 09/07/2009 pubblicato nella G.U. 07/10/2009 n. 233), laurea specialistica in scienze cognitive CLS - 63/S - o laurea magistrale in scienze cognitive -LM55–, che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio o, se in possesso di diploma di specializzazione, dottorato di ricerca, o master universitario, almeno tre anni di servizio, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea. Per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati nelle predette qualifiche a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio è ridotto a quattro anni;
- b) soggetti, muniti di diploma di Laurea (DL) – vecchio ordinamento - o Laurea specialistica (LS), attualmente laurea magistrale (LM), in discipline giuridiche o economiche, o titolo di studio equiparato, oppure nelle discipline umanistiche di seguito riportate: diploma di laurea (DL-vecchio ordinamento) in lettere o in una delle lauree specialistiche o magistrali equiparate (D.I. 05/05/2004 pubblicato nella G.U. del 21/08/2004 n. 196 – D.M. 09/07/2009 pubblicato nella G.U. 07/10/2009 n. 233), diploma di laurea (DL-vecchio ordinamento) in filosofia o in una delle lauree specialistiche o magistrali equiparate (D.I. 05/05/2004 pubblicato nella G.U. del 21/08/2004 n. 196 – D.M. 09/07/2009 pubblicato nella G.U. 07/10/2009 n. 233), laurea specialistica in scienze cognitive CLS - 63/S - o laurea magistrale in scienze cognitive - LM55 –, in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'articolo 1, comma 2, del Decreto Leg.vo 30 marzo 2001, n. 165, che abbiano svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;
- c) soggetti, muniti di diploma di Laurea (DL) – vecchio ordinamento - o Laurea specialistica (LS), attualmente laurea magistrale (LM), in discipline giuridiche o economiche, o titolo di studio equiparato, oppure nelle discipline umanistiche di seguito riportate: diploma di laurea (DL-vecchio ordinamento) in lettere o in una delle lauree specialistiche o magistrali equiparate (D.I. 05/05/2004 pubblicato nella G.U. del 21/08/2004 n. 196 – D.M. 09/07/2009 pubblicato nella G.U. 07/10/2009 n. 233), diploma di laurea (DL-vecchio ordinamento) in filosofia o in una delle lauree specialistiche o magistrali equiparate (D.I. 05/05/2004 pubblicato nella G.U. del 21/08/2004 n. 196 – D.M. 09/07/2009 pubblicato nella G.U. 07/10/2009 n. 233), laurea specialistica in scienze cognitive CLS - 63/S - o laurea magistrale in scienze cognitive - LM55 –, che hanno ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni, ovvero, se in possesso di diploma di specializzazione, dottorato di

ricerca, o master universitario, coloro che hanno ricoperto incarichi dirigenziali e equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a due anni;

d) cittadini italiani muniti di diploma di Laurea (DL) – vecchio ordinamento - o Laurea specialistica (LS), attualmente laurea magistrale (LM), in discipline giuridiche o economiche, o titolo di studio equiparato, oppure nelle discipline umanistiche di seguito riportate: diploma di laurea (DL-vecchio ordinamento) in lettere o in una delle lauree specialistiche o magistrali equiparate (D.I. 05/05/2004 pubblicato nella G.U. del 21/08/2004 n. 196 – D.M. 09/07/2009 pubblicato nella G.U. 07/10/2009 n. 233), diploma di laurea (DL-vecchio ordinamento) in filosofia o in una delle lauree specialistiche o magistrali equiparate (D.I. 05/05/2004 pubblicato nella G.U. del 21/08/2004 n. 196 – D.M. 09/07/2009 pubblicato nella G.U. 07/10/2009 n. 233), laurea specialistica in scienze cognitive CLS - 63/S - o laurea magistrale in scienze cognitive - LM55 -, che hanno maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso Enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali era richiesto il possesso del diploma di laurea;

e) i soggetti in possesso della qualifica di dirigente in strutture private, con almeno trenta dipendenti, muniti di diploma di Laurea (DL) – vecchio ordinamento - o Laurea specialistica (LS), attualmente laurea magistrale (LM), in discipline giuridiche o economiche, o titolo di studio equiparato, oppure nelle discipline umanistiche di seguito riportate: diploma di laurea (DL-vecchio ordinamento) in lettere o in una delle lauree specialistiche o magistrali equiparate (D.I. 05/05/2004 pubblicato nella G.U. del 21/08/2004 n. 196 – D.M. 09/07/2009 pubblicato nella G.U. 07/10/2009 n. 233), diploma di laurea (DL-vecchio ordinamento) in filosofia o in una delle lauree specialistiche o magistrali equiparate (D.I. 05/05/2004 pubblicato nella G.U. del 21/08/2004 n. 196 – D.M. 09/07/2009 pubblicato nella G.U. 07/10/2009 n. 233), laurea specialistica in scienze cognitive CLS - 63/S - o laurea magistrale in scienze cognitive - LM55 -, che hanno svolto per almeno cinque anni le funzioni dirigenziali.

Tutti gli incarichi dirigenziali devono essere stati conferiti con provvedimento formale dell'autorità competente in base a quanto prevedono gli ordinamenti dell'Amministrazione o dell'Ente al quale il candidato appartiene.

Lo svolgimento di funzioni e incarichi dirigenziali di cui alle lettere b), c) ed e) è comprovato dalla direzione di strutture organizzative complesse, dalla programmazione, dal coordinamento e controllo delle attività degli uffici sottoposti, dalla gestione autonoma di risorse umane, strumentali ed economiche, dalla definizione di obiettivi e standard di prestazione e qualità delle attività delle strutture sottordinate, nell'ambito di finalità ed obiettivi generali stabiliti dai dirigenti di uffici dirigenziali di livello superiore o dagli organi di governo dell'amministrazione o della struttura di appartenenza del candidato.

Le circostanze nelle quali le funzioni di cui sopra sono state esercitate devono essere documentate.

COMPETENZE RICHIESTE IN RELAZIONE ALLE FUNZIONI

➤ AREA CARRIERE DEL PERSONALE

- Adempimenti relativi all'espletamento delle valutazioni comparative per i professori di 1^a fascia, 2^a fascia e ricercatori universitari;
- Adempimenti relativi e conseguenti alla gestione delle carriere del personale docente, tecnico-amministrativo e collaboratori ed esperti linguistici dalla fase del reclutamento alla quiescenza;
- Adempimenti relativi e conseguenti alla gestione dei concorsi e delle selezioni per la mobilità del personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato. Adempimenti relativi all'assunzione del personale tecnico-amministrativo a tempo determinato;
- Adempimenti relativi e conseguenti all'affidamento e alla gestione degli incarichi di supplenza di insegnamento al personale docente universitario e dei contratti di docenza e di tutor al personale extra-universitario;

- Adempimenti relativi e conseguenti alla rilevazione automatica delle presenze del personale tecnico-amministrativo ;
- Adempimenti relativi a certificazioni e stati di servizio, infortuni, congedi e aspettative del personale tecnico-amministrativo.

➤ **AREA AFFARI GENERALI E RELAZIONI SINDACALI**

- Adempimenti relativi ai Dipartimenti e Centri Interdipartimentali, Centri Universitari e Interuniversitari, Scuole di Specializzazione; alle nomine degli organi e dei rappresentanti in seno agli stessi, alle nomine dei Presidi di Facoltà, alla stipula di convenzioni riferite alle Scuole di Specializzazione, al conferimento di titoli onorari, alla nomina dei docenti Presidenti delle Commissioni per gli esami di maturità, alla redazione del calendario accademico e dell'Annuario dell'Ateneo;
- Adempimenti e conseguenti alle procedure elettorali per le rappresentanze universitarie in seno agli organi collegiali di governo dell'Ateneo, di facoltà, dei Corsi di Studio, al Consiglio di Amministrazione dell'ERSU, nonché quello riferite ai Comitati Pari Opportunità, al C.S.A.S.U., al C.N.S.U., al C.U.N., alle R.S.U.;
- Adempimenti relativi alle analisi ed applicazione delle norme contrattuali e degli accordi integrativi d'Ateneo;
- Adempimenti relativi agli uffici gestione C.C.N.L. e relazioni sindacali.

➤ **AREA STIPENDI E TRATTAMENTI PENSIONISTICI**

- Adempimenti connessi alla quantificazione e liquidazione dei compensi al personale docente e ricercatore, al personale supplente e al personale tecnico-amministrativo, agli incaricati, al personale a tempo determinato, agli esperti e collaboratori linguistici nonché alle trattenute sugli emolumenti corrisposti;
- Adempimenti relativi e conseguenti al trattamento economico dei dirigenti, del personale docente e del personale tecnico amministrativo, al personale a tempo determinato;
- Adempimenti relativi alle cessazioni dal servizio del personale docente e tecnico-amministrativo;
- Adempimenti relativi e conseguenti alla liquidazioni pensionistiche del personale docente e non docente;
- Adempimenti relativi e conseguenti al riconoscimento di lesioni o infermità dipendenti da causa di servizio e della concessione di equo indennizzo al personale docente e non docente;
- Adempimenti fiscali e contributivi relativi agli emolumenti per docenti, ricercatori e personale tecnico-amministrativo.

➤ **CONOSCENZE RICHIESTE**

- legislazione universitaria, con particolare riferimento alla normativa inerente il personale;
- il nuovo testo unico sul pubblico impiego e poteri del datore di lavoro pubblico;
- l'integrazione delle discipline e differenziazioni normative tra lavoro pubblico e privato;
- dirigenza pubblica: novità normative, compiti, responsabilità e gestione del personale dipendente;
- contrattazione collettiva nel pubblico impiego e in particolare la contrattazione della dirigenza;
- la legge 241/90 e successive integrazioni e modificazioni – trasparenza amministrativa;
- la conoscenza , anche con il ricorso a modalità pratiche, di strumenti di office automation e precisamente Word, utilizzo di internet e posta elettronica;
- buona conoscenza della lingua inglese, parlata e scritta;
- legislazione fiscale e previdenziale relativa al personale docente ed al personale tecnico-amministrativo;
- diritto amministrativo e civile;
- conoscenze approfondite in materia di management e organizzazione delle pubbliche amministrazioni.