



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI BARI
ALDO MORO**

D.D.G. n. 650

IL DIRETTORE GENERALE

Bando di mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto di categoria D - posizione economica D1 - area amministrativa gestionale, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, con regime di orario a tempo pieno, presso la Direzione Generale dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro.

- VISTA la Legge 07/08/1990, n. 241, "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e successive integrazioni e modificazioni;
- VISTO il D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive integrazioni e modificazioni;
- VISTO il Decreto Legislativo 30/06/2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- VISTO il D.R. n. 9744 del 14/07/2008, con il quale è stato emanato il "Regolamento per la mobilità del personale tecnico amministrativo" presso questa Università;
- VISTO il D.P.R. 28/12/2000, n. 445, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e successive integrazioni e modificazioni;
- VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione in data 20 settembre 2016;
- VISTO il D.D.G. n. 641 in data 26/09/2016;
- CONSIDERATO di aver assolto agli obblighi previsti dall'art. 34/bis del sopra citato Decreto legislativo 165/2001 e che la procedura ha avuto esito negativo;

DECRETA

Art. 1

Numero posti e requisiti professionali

In attuazione del piano di fabbisogno di personale, è ricopribile, per mobilità, n. 1 posto di categoria D - posizione economica D1 - area amministrativa gestionale, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, con regime di orario a tempo pieno, presso la Direzione Generale dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro. (codice concorso D.D.G. 650/2016)

L'unità di personale idonea a ricoprire il posto sopra citato dovrà possedere i seguenti requisiti professionali:

- organizzazione e gestione delle attività di verifica e monitoraggio del ciclo della performance;
- organizzazione delle attività di programmazione, rendicontazione e valutazione;
- supporto alle attività di internal audit nell'ambito della gestione amministrativa;
- analisi dei processi amministrativi riferibili all'organizzazione e gestione amministrativa
- analisi e sviluppo organizzativo
- implementazione dei sistemi di misurazione e valutazione del personale
- buona conoscenza della legislazione universitaria e della lingua inglese.

Art. 2

Requisiti di partecipazione

Per l'ammissione alla presente procedura è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- 1) essere in servizio, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato con regime di orario a tempo pieno in una Amministrazione di cui all'art. 1 del Decreto legislativo

30/03/2001, n.165;

- 2) di essere inquadrato nella corrispondente area, categoria e posizione economica del posto messo a trasferimento;
- 3) diploma di laurea magistrale ovvero diploma di laurea equiparato ai sensi del D.I. 09/07/2009;
- 4) nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza.

I sopra citati requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla procedura di cui trattasi. I candidati sono ammessi con riserva.

L'Amministrazione può disporre in ogni momento, con decreto motivato del Direttore Generale, l'esclusione dalla procedura di mobilità per difetto dei requisiti di partecipazione.

Art. 3

Domanda e termine di presentazione

Per la partecipazione al concorso il candidato dovrà produrre apposita domanda redatta su carta libera, di cui all'unito allegato A (disponibile sul sito web della U.O. Procedure concorsuali alla pagina <http://reclutamento.ict.uniba.it/settore2/personale-tecnico-amministrativo>). Tale domanda dovrà **pervenire**, all'Università degli Studi di Bari – Direzione Generale - Piazza Umberto I, 1 70121 - Bari –, **pena esclusione, entro e non oltre le ore 12.00 del trentesimo giorno** successivo alla data di pubblicazione on-line del presente bando all'indirizzo sopra indicato.

La domanda di ammissione, debitamente firmata, pena esclusione, potrà essere:

- 1) presentata direttamente, nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:00, e nei giorni di lunedì, martedì e giovedì dalle ore 15:00 alle ore 17:00, presso l'Area Protocollo e Gestione Documentale di questa Amministrazione, Palazzo Ateneo, Piazza Umberto I, 1 – Bari (con ingresso da via Scipione Crisanzio, 1);
- 2) spedita tramite corriere o raccomandata con avviso di ricevimento, pena l'esclusione, alla Direzione Generale di questa Università, Piazza Umberto I, 1 - 70121 Bari. **Non saranno prese in considerazione le domande che, seppur spedite entro i termini, perverranno oltre tale data. Si precisa che non farà fede il timbro di spedizione dell'istanza ma solo ed esclusivamente la data di protocollazione della medesima istanza.** Sulla busta il candidato dovrà indicare chiaramente il proprio nome e cognome e riportare il codice della selezione;
- 3) trasmessa per via telematica al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: universitabari@pec.it, utilizzando una delle seguenti modalità:
 - a) tramite posta elettronica certificata (PEC), accompagnata da firma digitale apposta sulla medesima e su tutti i documenti in cui è prevista l'apposizione della firma autografa in ambiente tradizionale; i documenti informatici privi di firma digitale saranno considerati, in armonia con la normativa vigente, come non sottoscritti;
 - b) tramite posta elettronica certificata (PEC), mediante trasmissione della copia della domanda sottoscritta in modo autografo, unitamente alla copia del documento d'identità del sottoscrittore; tutti i documenti in cui è prevista l'apposizione della firma autografa in ambiente tradizionale dovranno essere analogamente trasmessi in copia sottoscritta. Le copie di tali documenti dovranno essere acquisite tramite scanner in formato PDF;
 - c) tramite posta elettronica certificata governativa personale del candidato (c.d. CEC PAC) unitamente alla documentazione di cui al successivo comma 7 del presente articolo. Secondo quanto previsto dalla Circolare n. 12/2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica, l'inoltro tramite posta elettronica certificata personale, considerato che l'autore è identificato dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso relative all'utenza personale di PEC, è di per sé sufficiente a rendere valida l'istanza, a considerare identificato l'autore di essa e a ritenere la stessa regolarmente sottoscritta.

Ai sensi dell'art. 3, comma 2, del DPCM n. 38524 del 06/05/2009, per i cittadini che utilizzano il servizio di PEC, l'indirizzo valido ad ogni effetto giuridico, ai fini dei rapporti con le pubbliche amministrazioni, è quello espressamente rilasciato ai sensi dell'art. 2, comma 1, dello stesso DPCM.

Per le domande spedite con PEC farà fede la data e l'ora di ricezione della stessa.

Per l'invio telematico dei documenti dovranno essere utilizzati formati statici e non direttamente modificabili, privi di microistruzioni o codici eseguibili, preferibilmente in formato pdf. Devono essere, invece, evitati i formati proprietari (doc, xls etc.). Tutta la documentazione inviata dovrà essere allegata in un unico file. Il messaggio dovrà riportare il seguente oggetto: " Invio domanda - Codice Concorso DDG 650/16".

Si fa presente che il contenuto massimo della PEC è di 50 MB. Nel caso in cui per l'invio della domanda fosse necessario superare tale capacità, si invitano i candidati a inviare ulteriori PEC indicando nell'oggetto: "Integrazione invio domanda - Codice Concorso DDG 650/16" numerando progressivamente ciascuna PEC di integrazione.

Si precisa che la validità della trasmissione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna fornite dal gestore di posta elettronica, ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 11/02/2005, n. 68.

La mancata sottoscrizione della domanda pregiudica il diritto di ammissione al concorso. Dell'inammissibilità sarà data comunicazione all'interessato.

Gli aspiranti dovranno presentare, in allegato alla domanda, la fotocopia della carta di identità e il proprio curriculum professionale, da cui si evidenzino gli uffici presso i quali si è prestato servizio, al fine di consentire alla Commissione la valutazione dell'esperienza professionale del candidato, di cui al predetto art.1.

Detto curriculum sarà oggetto di valutazione ai soli fini dell'ammissione al colloquio.

L'omessa presentazione del curriculum professionale comporta la non ammissione del candidato alla procedura.

Art. 4

Dichiarazione da formulare nella domanda

Nella domanda il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità:

- 1) cognome e nome (le donne coniugate dovranno indicare il cognome da nubi);
- 2) luogo e data di nascita;
- 3) sanzioni disciplinari eventualmente riportate o provvedimenti disciplinari in corso;
- 4) di essere in servizio, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato con regime di orario a tempo pieno presso una Amministrazione di cui all'art. 1 del Decreto legislativo 30/03/2001, n.165;
- 5) di essere inquadrato nella corrispondente area, categoria e posizione economica del posto da ricoprire mediante mobilità;
- 6) di essere in possesso del diploma di laurea magistrale ovvero diploma di laurea equiparato ai sensi del D.l. 09/07/2009;
- 7) di essere in possesso del nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza.

La domanda deve contenere in modo esplicito tutte le dichiarazioni di cui sopra. L'omissione della dichiarazione di cui ai punti 4, 5, 6 e 7 determinano l'esclusione dell'aspirante dalla procedura.

L'amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 5*Modalità di espletamento della procedura*

La selezione dei candidati avverrà attraverso l'analisi del curriculum professionale e di un colloquio. Per l'espletamento di detta selezione sarà nominata, con provvedimento del Direttore Generale, un'apposita Commissione.

L'ammissione al colloquio sarà decisa, a insindacabile giudizio della Commissione, sulla base dell'esame del curriculum professionale. Pertanto non tutti coloro che hanno presentato domanda potrebbero essere convocati per il colloquio.

Il colloquio sarà teso ad accertare, in relazione al posto da ricoprire, il possesso dei requisiti professionali indicati nell'art. 1 del presente bando.

Al termine del colloquio la Commissione individuerà il candidato idoneo a ricoprire il posto.

Art. 6*Diario svolgimento del colloquio*

Il colloquio si svolgerà il giorno **14 novembre 2016**.

L'elenco dei candidati ammessi a sostenere il colloquio e la sede di espletamento saranno pubblicati sul sito web della U.O. Procedure concorsuali all'indirizzo <http://reclutamento.ict.uniba.it> il giorno **11 novembre 2016**.

Tale pubblicazione avrà valore di notifica personale ai candidati esonerando l'Amministrazione dall'invio di qualsiasi comunicazione. La mancata presentazione al colloquio sarà considerata come rinuncia alla procedura.

Art. 7*Approvazione degli atti e stipula del contratto*

Al termine della procedura il Direttore Generale ne approverà gli atti. Il decreto di approvazione degli atti sarà pubblicato sul sito web dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro all'indirizzo: <http://reclutamento.ict.uniba.it/settore2/personale-tecnico-amministrativo>.

Dalla data di pubblicazione del predetto decreto decorreranno i termini per le eventuali impugnative. Il vincitore della procedura di mobilità sarà invitato a stipulare il contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato.

Art. 8*Trattamento dei dati personali*

Ai fini del Decreto Legislativo 30/06/2003, n. 196, citato nelle premesse, si informa che l'Università si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dal candidato. Tali dati saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali alla presente procedura ed alla eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro.

Art. 9*Norme finali*

Per quanto non previsto dal presente bando valgono le norme di legge e regolamentari vigenti in materia. Il medesimo bando costituisce *lex specialis* della selezione, pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il presente bando sarà pubblicato sul sito web dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro all'indirizzo: <http://reclutamento.ict.uniba.it/settore2/personale-tecnico-amministrativo>.

Bari, 27 settembre 2016

IL DIRETTORE GENERALE
F.to Federico GALLO