



PEC

Prot. n. 87081

Bari, 07/04/2023

Ai Direttori Generali delle Università

Alle Pubbliche Amministrazioni
di cui all'art.1, comma 2 del D.Lgs.165/2001

E, p.c. Alle Organizzazioni Sindacali
Alle Rappresentanze Sindacali
Unitarie

Oggetto: Avviso procedura di mobilità interuniversitaria e intercompartimentale per il personale dirigente di II fascia a tempo indeterminato delle Università e delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, c. 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.

Si comunica che questa Amministrazione intende ricoprire un posto di Dirigente di II fascia CCNL Personale dell'area VII, cui affidare la direzione della "Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione", ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001.

Possono presentare istanza di candidatura alla selezione di cui al presente avviso di mobilità i dirigenti di II fascia in servizio a tempo indeterminato presso una Università del comparto o presso una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001.

Il Dirigente di cui alla presente procedura, nell'ambito delle proprie competenze e degli specifici settori ad esso affidati, dovrà collaborare con il Direttore Generale nella gestione dell'attività della Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione, provvedendo, tra l'altro, a:

- dirigere, coordinare e controllare l'attività degli uffici che afferiscono alla propria Direzione;
- formulare proposte ed esprimere pareri al Direttore Generale;
- provvedere alla gestione del personale assegnato;
- adottare atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno ad esso spettanti. Sarà responsabile, in via esclusiva, dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati;
- gestire e promuovere innovazioni nelle procedure e metodi di lavoro, favorendo i processi di aggiornamento e formazione del personale;
- verificare i carichi di lavoro e la produttività degli uffici afferenti alla propria Direzione;

- effettuare la valutazione del personale assegnato ai propri uffici, nel rispetto del principio del merito;
- assicurare adeguato supporto agli organi accademici;
- svolgere tutti gli altri compiti delegati dal Direttore Generale.

Il candidato dovrà essere in possesso di una Laurea Magistrale ovvero di laurea equiparata ai sensi del D.I. 09/07/2009.

Il candidato dovrà dimostrare, anche attraverso l'esperienza lavorativa maturata presso l'amministrazione di appartenenza, di possedere competenze professionali nei seguenti ambiti, con particolare riguardo al contesto dell'amministrazione universitaria:

1. approfondita conoscenza del sistema della ricerca internazionale ed internazionale e delle sue modalità di finanziamento e funzionamento;
2. approfondita conoscenza della normativa di riferimento e della natura dei fondi per l'assegnazione di finanziamenti di ricerca di provenienza ministeriale, di enti pubblici e privati italiani nonché delle regole di gestione contabile e amministrativa finalizzate al miglior utilizzo dei fondi stessi sotto il profilo della legittimità, della convenienza e della rapidità di spesa;
3. approfondita conoscenza dei programmi U.E. di finanziamento della ricerca scientifica e tecnologica nonché regole di presentazione, gestione rendicontazione dei progetti;
4. conoscenze e competenze su tutela e valorizzazione della proprietà intellettuale, trasferimento tecnologico e creazione di nuova impresa start up/spin off;
5. conoscenza dei principali ranking internazionali degli Atenei;
6. conoscenza del contesto universitario e dei modelli organizzativi.
7. conoscenza del diritto amministrativo;
8. conoscenza della legislazione universitaria;
9. conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche e dei software più diffusi.

Sono richieste, inoltre:

- approfondita conoscenza del contesto universitario e dei modelli organizzativi, al fine di individuare soluzioni che rendano più efficiente ed efficace l'azione amministrativa;
- competenze di carattere multidisciplinare, con particolare riferimento alla capacità di *leadership* e di gestire e coordinare le risorse umane;
- capacità di analisi dei processi gestionali e delle relative interdipendenze che possono interessare aree amministrative diverse e strutture organizzative articolate e complesse e nella risoluzione delle relative problematiche;
- spiccata attitudine a lavorare per progetti ed obiettivi e per il coordinamento di progetti interdisciplinari o trasversali.

Istanza di partecipazione

La domanda di partecipazione, nonché i documenti ritenuti utili o richiesti obbligatoriamente dalla Piattaforma PICA, devono essere presentati, a pena di esclusione, per via telematica, utilizzando l'applicazione informatica dedicata alla pagina <https://pica.cineca.it/uniba/23dirigentemobilita01/>. La procedura di compilazione e invio telematico della domanda dovrà essere completata entro e non oltre 20 giorni successivi a quello di pubblicazione dell'avviso sul sito dell'Ateneo.



L'applicazione informatica richiederà necessariamente il possesso di un indirizzo di posta elettronica per poter effettuare l'auto registrazione al sistema. Il candidato dovrà inserire tutti i dati richiesti per la produzione della domanda ed allegare i documenti in formato elettronico PDF.

La domanda di partecipazione deve essere compilata in tutte le sue parti secondo quanto indicato nella procedura telematica e includere obbligatoriamente copia di un documento d'identità in corso di validità.

Il candidato dovrà inoltrare la domanda e accertarsi dello stato della stessa che passerà dalla modalità "bozza" alla modalità "presentata"; la presentazione telematica della domanda di partecipazione è certificata dal sistema informatico mediante ricevuta che verrà automaticamente inviata via e-mail.

Ad ogni domanda verrà attribuito un numero identificativo che, unitamente al codice concorso indicato nell'applicazione informatica, dovrà essere specificato per qualsiasi comunicazione successiva. Allo scadere del termine utile per la presentazione, il sistema non permetterà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico. Non sono ammesse altre forme di invio delle domande o di documentazione utile per la partecipazione alla procedura.

Nel caso di accesso alla piattaforma a mezzo SPID, la procedura non richiederà la sottoscrizione; in tutti gli altri casi la domanda dovrà essere sottoscritta:

- **mediante firma digitale**, utilizzando smart card, token USB o firma remota, che consentano al titolare di sottoscrivere documenti generici utilizzando un software di firma su PC oppure un portale web per la Firma Remota resi disponibili dal Certificatore. Chi dispone di una smart card o di un token USB di Firma Digitale potrà verificarne la compatibilità con il sistema di Firma Digitale integrato nel sistema server. In caso di esito positivo il titolare potrà sottoscrivere la domanda direttamente sul server (es. ConFirma);

- **chi non dispone di dispositivi di firma digitale compatibili e i Titolari di Firme Digitali Remote** che hanno accesso a un portale per la sottoscrizione di documenti generici, dovranno salvare sul proprio PC il file PDF generato dal sistema e, senza in alcun modo modificarlo, firmarlo digitalmente in formato CADES: verrà generato un file con estensione.p7m che dovrà essere nuovamente caricato sul sistema. Qualsiasi modifica apportata al file prima dell'apposizione della Firma Digitale impedirà la verifica automatica della corrispondenza fra il contenuto di tale documento e l'originale e ciò comporterà l'esclusione della domanda;

- **in caso di impossibilità di utilizzo di una delle opzioni sopra riportate** il candidato dovrà salvare sul proprio PC il file PDF generato dal sistema e, senza in alcun modo modificarlo, stamparlo e apporre la firma autografa completa sull'ultima pagina dello stampato. Tale documento completo dovrà essere prodotto in PDF via scansione e il file così ottenuto dovrà essere caricato sul sistema.

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 comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.



Una volta presentata la domanda e ricevuta la mail di conferma, non sarà più possibile effettuare modifiche; tuttavia, il candidato può ritirare la domanda cliccando nella pagina iniziale (cruscotto) il tasto "Ritira" compilando l'apposito form; se il bando non è ancora scaduto, sarà possibile presentare una nuova domanda. In tal caso il pagamento effettuato per la domanda ritirata potrà essere trasferito sulla nuova domanda.

La procedura informatica potrebbe subire momentanee sospensioni per esigenze tecniche; in caso di problemi tecnici è possibile contattare il supporto dedicato inviando una richiesta al seguente link <https://pica.cineca.it/uniba>.

Contenuto dell'istanza

L'istanza di partecipazione dovrà contenere:

- a) i dati anagrafici e fiscali;
- b) l'indicazione dell'attuale sede di servizio;
- c) l'indicazione del titolo di studio posseduto;
- d) l'indicazione del domicilio al quale il candidato desidera siano trasmesse le comunicazioni relative alla presente procedura;
- e) la dichiarazione:
 1. di essere dirigente di II fascia con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, alla data di pubblicazione del presente avviso, presso una Università del Comparto o di una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001;
 2. di non essere stato valutato negativamente a seguito di verifica dei risultati e delle attività ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 165/01 e s. m. i.;
 3. di non avere subito procedimenti penali con sentenza di condanna passata in giudicato per reati contro la pubblica amministrazione o di condanna incompatibile con lo status di pubblico dipendente, che comporterebbe l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso;
 4. non avere procedimenti penali pendenti (in caso affermativo, indicare quali);
 5. di non aver subito procedimenti disciplinari che si siano conclusi con l'irrogazione di una sanzione;
 6. di non trovarsi in alcuna delle situazioni di inconferibilità degli incarichi previste dal D.Lgs. n. 39/2013.

Ai fini della valutazione della precedenza a parità di punteggio, i candidati dovranno dichiarare, inoltre:

- formazione certificata congruente con il posto da ricoprire;
- eventuali figli in minore età;
- ricongiungimento al nucleo familiare;
- seria situazione di salute del dipendente o di appartenenti al nucleo familiare (Legge 104/92) debitamente certificata.

Il candidato dovrà allegare alla domanda, a pena di nullità:

- curriculum professionale con l'indicazione del titolo di studio posseduto, dei periodi di servizio prestati, dei ruoli professionali rivestiti e degli incarichi ricoperti, nonché degli eventuali corsi di formazione e aggiornamento frequentati, dai quali si evinca il possesso di una professionalità strettamente correlata a quella dell'incarico di cui al presente avviso;

- preventivo assenso incondizionato dell'amministrazione di appartenenza al trasferimento. In mancanza il candidato potrà allegare sulla Piattaforma PICA, nella sezione relativa ad "Assenso", la richiesta di rilascio del suddetto assenso incondizionato alla propria amministrazione di appartenenza. Quest'ultimo assenso, in ogni caso, dovrà essere consegnato a questa Amministrazione entro e non oltre 10 giorni dall'eventuale valutazione positiva del candidato, pena la decadenza del diritto al trasferimento;
- copia fotostatica del documento di identità in corso di validità.

Esame delle domande e criteri di scelta

La selezione dei candidati sarà condotta da una commissione di esperti e avverrà attraverso l'esame del curriculum vitae e un colloquio. La commissione, per la valutazione di ciascun curriculum, dispone di un punteggio massimo di punti 50.

I candidati saranno ammessi al colloquio qualora conseguano nella valutazione del curriculum una votazione minima di 40 su 50. L'eventuale ammissione dei candidati al colloquio sarà comunicata agli interessati a mezzo mail.

Attraverso l'eventuale colloquio sarà verificato se le caratteristiche e i requisiti del candidato, anche in termini di attitudini e di motivazioni, siano in linea con le esigenze organizzative dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro.

Al colloquio è riservato un punteggio massimo di punti 50. Lo stesso si intenderà superato qualora i candidati conseguano un punteggio minimo di punti 40.

L'assunzione per trasferimento potrà avvenire solo previo consenso dell'Amministrazione di appartenenza. L'Università di Bari Aldo Moro si riserva la facoltà di non procedere al trasferimento per ragioni strategiche o organizzative.

Coloro che avessero eventualmente inviato in precedenza a questa Amministrazione domanda di trasferimento, se in possesso dei requisiti di cui al presente avviso, **dovranno presentare nuova istanza**, con riferimento esplicito alla presente comunicazione, a nulla rilevando eventuali precedenti richieste.

Formulazione della graduatoria

La graduatoria di merito dei candidati sarà formalizzata con Decreto del Direttore Generale tenendo conto della somma del punteggio conseguito dai candidati nella valutazione del curriculum e nel colloquio.

A parità di punteggio, la precedenza sarà determinata da:

- formazione certificata congruente con il posto da ricoprire;
- figli in minore età;
- ricongiungimento al nucleo familiare;
- seria situazione di salute del dipendente o di appartenenti al nucleo familiare (L.104/92).

La graduatoria sarà pubblicata sull'Albo online di questa Università e sul sito web di Ateneo all'indirizzo [Mobilità volontaria - Concorsi in scadenza — UniBa - U.O. Procedure Concorsuali](#)



Tempi del trasferimento

Nel caso di valutazione positiva del candidato e di assenso di questa Università alla mobilità, la procedura di trasferimento deve concludersi entro e non oltre 60 giorni dalla comunicazione dell'assenso medesimo, pena la decadenza del relativo diritto.

Responsabile del procedimento

Responsabile del procedimento della selezione è la dott.ssa Marika PRUDENTINO, funzionario di cat. D, Responsabile della U.O. Procedure concorsuali personale contrattualizzato di questa Università (mail marika.prudentino@uniba.it; tel. 0805714652).

Trattamento dati personali

I dati personali contenuti nella domanda di partecipazione saranno trattati per le finalità di gestione della presente procedura e in applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia di trattamento dei dati personali. I dati saranno trattati – dai soggetti autorizzati al trattamento – con strumenti manuali, informatici e telematici nell'ambito e in ragione delle finalità sopra specificate, nel rispetto delle misure di sicurezza adottate dall'Università e in conformità alle disposizioni previste dal Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e alla libera circolazione di tali dati, nonché dei decreti legislativi di adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del predetto Regolamento. Il Titolare del trattamento dei dati è l'Università degli Studi di Bari Aldo Moro, con sede legale in Piazza Umberto I, n. 1, 70121 - BARI. Il Responsabile della Protezione dei Dati designato può essere contattato all'indirizzo e-mail ripd@uniba.it. Il testo completo dell'informativa è disponibile all'indirizzo:

<https://www.uniba.it/it/ateneo/privacy/informative/informativa-selezioni/view>.

Pubblicità

Il presente avviso sarà pubblicato sull'albo online di questa Amministrazione e sul sito web della U.O. Procedure concorsuali dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro all'indirizzo: [Mobilità volontaria - Concorsi in scadenza — UniBa - U.O. Procedure Concorsuali](#) e sul portale del reclutamento InPA. Tale pubblicazione rappresenta l'unica forma di pubblicità legale.

Questa Università ha attivato, per il profilo di cui al presente avviso, la procedura di mobilità prevista dall'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001, rivolta al personale delle pubbliche amministrazioni collocato in disponibilità e iscritto in appositi elenchi. Pertanto, la procedura di mobilità avrà seguito esclusivamente qualora risulti inefficace la predetta procedura ex art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001.

Le SS.LL. sono pregate di portare a conoscenza del personale interessato la presente comunicazione con idonei mezzi di pubblicità.

Si ringrazia per la collaborazione e, con l'occasione, si porgono distinti saluti.

**IL DIRETTORE GENERALE
F.to Avv. Gaetano PRUDENTE**