



**AREA RISORSE UMANE**  
**DIVISIONE 2 – PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECHE**  
**SETTORE RECLUTAMENTO PERSONALE TAB E CEL**

*Data e n° di protocollo attribuiti dal sistema di gestione informatica dei documenti*  
*Classificazione VII-1*

**Avviso di mobilità art. 30, comma 2 bis, del D. Lgs. 165/2001 e art. 57, comma 4, del CCNL Comparto Università del 16.10.2008, per la copertura di n. 1 posto nell'area dei Funzionari del settore professionale amministrativo-gestionale (ex categoria D – area amministrativa-gestionale), con priorità di accesso al personale già operante in posizione di comando presso l'Università "G. d'Annunzio" di Chieti-Pescara, per le esigenze del Settore Internazionalizzazione ed Erasmus.**

**IL DIRETTORE GENERALE**

Visto il D. Lgs. n. 165/2001 e, in particolare, l'art. 30 c. 2bis, 2ter e 2sexies;

Visto il CCNL comparto Università del 16.10.2008 e, in particolare, l'art. 57, c.4;

Al fine di dare seguito all'attuazione degli obiettivi fissati dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 30 gennaio 2024, riguardanti l'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione relativo al triennio 2024-2026 – annualità 2024,

Richiamate le determinazioni assunte dal suddetto Consiglio di Amministrazione del 25 giugno 2024, circa l'aggiornamento del PTFP annualità 2024;

Considerato che nella predetta seduta del 25/06/2024, il Consiglio di Amministrazione ha autorizzato altresì l'indizione della mobilità in oggetto, ai sensi dell'art. 30, comma 2 *bis*, del D. Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 57, comma 4, del CCNL 2006-2008, attraverso una procedura in cui si preveda, in via prioritaria, l'immissione in ruolo di dipendenti provenienti da altre amministrazioni, già operanti in posizione di comando presso l'Università, appartenenti alla stessa area funzionale e in possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso, purché facciano domanda di trasferimento nei ruoli dell'Ente in cui prestano servizio, formulando espressa richiesta;

Ravvisata, allo stato, all'interno del *Settore Internazionalizzazione ed Erasmus*, la carenza della figura di un Responsabile da poter inquadrare nell'Area dei Funzionari del settore amministrativo-gestionale (ex categoria D – area amministrativa-gestionale), in considerazione sia del crescente carico di lavoro legato alle attività di internazionalizzazione, sia per rafforzare il supporto all'Ateneo nel raggiungimento degli obiettivi strategici;

Lette e richiamate le circolari della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica prot. n. DFP/14115/05/1.2.3.1 del 11.04.2005 e prot. n. DFP 002050/P-4.17.1.7.4 del 27.03.2015, che prevedono, fra l'altro, la necessità di procedere prioritariamente all'immissione in ruolo dei dipendenti provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o fuori ruolo e che, in tal caso, l'immissione può essere decisa dall'amministrazione, a prescindere dall'avvio di procedure concorsuali, mediante l'adozione di un bando avente rilevanza interna, rivolto solo a coloro che sono in posizione di comando;

**COMUNICA**

**che questa Università intende ricoprire n.1 posto a tempo pieno e indeterminato nell'area dei Funzionari del settore professionale amministrativo-gestionale (ex categoria D – area amministrativa-gestionale), con priorità di accesso al personale già operante in posizione di comando presso questo Ateneo, per le esigenze del Settore Internazionalizzazione ed Erasmus.**

**AREA RISORSE UMANE**  
**DIVISIONE 2 – PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECHE**  
**SETTORE RECLUTAMENTO PERSONALE TAB E CEL**

**Specifiche del profilo professionali**

Appartengono all'Area dei Funzionari i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi produttivi e nei sistemi di erogazione dei servizi che, nel quadro di indirizzi generali, garantiscono il presidio di importanti e molteplici processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse umane affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.

Le specifiche professionali dell'Area dei funzionari sono:

- conoscenze specialistiche;
- competenze necessarie ad affrontare problemi complessi, anche in contesti oggetti a cambiamenti imprevisti che richiedono capacità interpretative e l'adozione di soluzioni che possono prevedere conoscenze e procedure non convenzionali;
- capacità di applicare un'ampia gamma di saperi, metodi, prassi e procedure, materiali e strumenti in modo consapevole e selettivo, operando in autonomia con abilità gestionali, organizzative e professionali atte a consentire la gestione efficace dei processi affidati ed il conseguimento degli obiettivi assegnati;
- responsabilità amministrative e di risultato sui processi affidati, con possibilità di autonoma assunzione di atti e decisioni, in conformità agli ordinamenti di ciascuna amministrazione, garantendo la conformità tecnica e/o gestionale delle soluzioni adottate; le responsabilità possono estendersi anche alla conduzione di team di lavoro e di unità organizzative.

**Conoscenze richieste e competenze professionali**

La figura ricercata dovrà avere conoscenze, competenze ed esperienze in materia di:

- progetti di mobilità internazionale degli studenti;
- relazioni con università e aziende straniere ospitanti;
- incentivare la partecipazione del personale universitario ai progetti nazionali e internazionali per incrementare il livello di attrattività di studenti e personale accademico.

In particolare, il profilo professionale ricercato dovrà essere in grado di supportare le attività relative alla collaborazione per lo sviluppo condotte dall'Ateneo in adesione ai progetti di mobilità internazionale degli studenti e dei docenti, alle attività di sviluppo delle relazioni con università ed enti stranieri ospitanti, nonché a tutte le attività volte alla promozione e alla partecipazione dell'Ateneo a progetti nazionali e internazionali.

Inoltre, la figura ricercata dovrà possedere le seguenti competenze con riferimento:

- alla verifica della correttezza tecnico e/o gestionale delle soluzioni adottate;
- alla capacità di organizzare e pianificare il proprio lavoro in autonomia;
- all'autonomia inerente lo svolgimento di funzioni implicanti diverse soluzioni non prestabilite e grado di responsabilità relativa alla correttezza tecnico e/o gestionale delle soluzioni adottate;
- all'utilizzo delle applicazioni informatiche più diffuse e conoscenza della lingua inglese;

e sarà chiamata a svolgere le attività con spirito di iniziativa, capacità di elaborare proposte, organizzare e programmare la propria attività lavorativa definendo con metodo i tempi, le fasi e le priorità; dovrà svolgere i propri compiti con applicazione di tecniche di *problem solving* e relazionali e lavorare in *team* al fine di perseguire gli obiettivi assegnati.

**AREA RISORSE UMANE**  
**DIVISIONE 2 – PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECHE**  
**SETTORE RECLUTAMENTO PERSONALE TAB E CEL**

**Requisiti di partecipazione**

Possono presentare domanda di mobilità i **dipendenti a tempo indeterminato presso una delle Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 e:**

**A.** nel caso di appartenenza al **Comparto Istruzione e Ricerca – Sezione Università**, è necessario essere inquadrati **nell'area dei Funzionari – settore professionale amministrativo-gestionale** (*ex categoria D - area amministrativa gestionale*) del posto da ricoprire;

nel caso di appartenenza al **medesimo Comparto Istruzione e Ricerca (diversa Sezione), ovvero ad altro Comparto, è necessario possedere un profilo analogo a quello sopra indicato, ossia equiparato all'area dei Funzionari del settore professionale amministrativo-gestionale**, secondo quanto stabilito dal DPCM 30/11/2023, che disciplina i processi di mobilità fra pubbliche amministrazioni del personale non dirigenziale.

I candidati devono inoltre:

**B. aver superato il periodo di prova nell'Amministrazione di appartenenza;**

**C. essere in possesso di Laurea V.O., oppure Laurea Specialistica/Magistrale ovvero Laurea triennale;**

**Presentazione della domanda**

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità, redatta in carta semplice ed in conformità allo schema allegato al presente avviso, unitamente ai previsti allegati, debitamente motivata e sottoscritta in originale dal candidato, **deve essere indirizzata al Direttore Generale dell'Università degli Studi "G. d'Annunzio" di Chieti-Pescara - Via dei Vestini, n. 31 - 66100 CHIETI (CH) ed essere trasmessa tassativamente entro e non oltre il 13/11/2024 ore 13:00 utilizzando una tra le seguenti modalità:**

**1. consegna a mano direttamente al Servizio Protocollo di Ateneo** Via dei Vestini, n. 31 - 66100 Chieti Scalo (CH) dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 13.30; il martedì e giovedì anche dalle ore 15.00 alle ore 16.30;

**2. a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine perentorio previsto.** Farà comunque fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante;

**3. a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC)** inviando, da una casella di posta elettronica certificata di cui il candidato sia titolare, (es. "*nome.cognome*" o simile, ovvero rilasciata dagli ordini professionali), una e-mail all'indirizzo **ateneo@pec.unich.it** entro il termine perentorio previsto. Farà fede la data di invio della PEC. Non sarà ritenuta valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificata o non conforme a quanto disposto dal presente avviso. La validità della trasmissione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna fornite dal gestore di posta elettronica.

In caso di invio tramite PEC, **la domanda e tutti i relativi allegati, firmati con firma digitale o con firma autografa scansionata**, dovranno essere in **formato PDF**. Il peso massimo consentito della PEC è di 50 MB. L'Amministrazione universitaria non si assume nessuna responsabilità nel caso in cui i file trasmessi tramite PEC non siano leggibili.

**Le domande pervenute oltre il termine di scadenza non saranno prese in considerazione e si intendono, pertanto, automaticamente respinte.**

**Le domande di mobilità eventualmente già presentate a questo Ateneo anteriormente alla data di pubblicazione del presente avviso – o comunque al di fuori della presente procedura – non saranno prese in considerazione. Gli interessati alla procedura dovranno, pertanto, presentare una nuova domanda redatta secondo le modalità e nel rispetto dei termini di cui al presente avviso.**

**AREA RISORSE UMANE**  
**DIVISIONE 2 – PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECHE**  
**SETTORE RECLUTAMENTO PERSONALE TAB E CEL**

Nella domanda di partecipazione i candidati devono dichiarare:

- i dati anagrafici completi e il recapito al quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni (se diverso dalla residenza);
- l'Amministrazione di appartenenza e l'inquadramento professionale;
- la motivazione della richiesta di trasferimento;
- la posizione di comando ricoperta presso l'Ateneo con indicazione della decorrenza;
- le eventuali condanne penali riportate;
- di essere/non essere a conoscenza degli eventuali procedimenti penali pendenti a proprio carico;
- le eventuali sanzioni disciplinari irrogate nell'ultimo biennio antecedente alla data del presente avviso;
- di non avere legami di coniugio, convivenza *ex lege* n. 76/2016, parentela o affinità entro il 4° grado compreso, con il Rettore, Direttore Generale, componenti del Consiglio di Amministrazione, nonché con un professore appartenente al Dipartimento o struttura interessata;
- di essere/non essere portatore di handicap accertato ai sensi della L. 104/92 e s.m.i ed eventualmente indicare l'ausilio di cui abbiano necessità.

**Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:**

1. **curriculum**, compilato sul modello allegato alla presente comunicazione, redatto in **formato europeo, datato, sottoscritto e reso ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000** dal quale possano evincersi in dettaglio tutti gli elementi utili ai fini della valutazione in termini di attinenza al profilo ricercato e al possesso di competenze professionali correlate alla posizione da ricoprire. In particolare dovranno essere indicati: l'esperienza lavorativa maturata specificando i periodi di servizio prestato presso l'Amministrazione di appartenenza (di cui art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001), nonché eventuali corsi di formazione e aggiornamento frequentati correlati alle conoscenze richieste e/o alle competenze professionali; potrà essere indicato il possesso di eventuali altri titoli di studio rispetto al titolo richiesto per l'accesso all'Area dei Funzionari (*ex Categoria D*), nonché eventuali abilitazioni all'esercizio della professione/all'insegnamento;
2. **nulla osta al trasferimento dell'Amministrazione di appartenenza**, nei casi previsti dall'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art.3, c. 7 del D.L. n. 80/2021 convertito dalla L. n. 113/2021, ossia:
  - nel caso in cui si tratti di posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'amministrazione cedente o di personale assunto da meno di tre anni;
  - qualora la mobilità determini una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente;
  - sempre per il personale delle Aziende e degli Enti del Servizio Sanitario Nazionale e per il personale degli Enti locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100.

**Il candidato potrà comunque allegare alla domanda la richiesta di rilascio del suddetto assenso, recante il timbro del protocollo in ingresso dell'Ente, intendendosi tale richiesta del dipendente quale istanza di trasferimento ai sensi e per gli effetti dell'art.30 del D. Lgs. n.165/2001. In ogni caso, l'interessato avrà cura di trasmettere celermente all'Ateneo il nulla osta definitivo ai fini della definizione della procedura;**

**AREA RISORSE UMANE**  
**DIVISIONE 2 – PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECHE**  
**SETTORE RECLUTAMENTO PERSONALE TAB E CEL**

3. **copia** fronte/retro di un **documento di identità**, in corso di validità.

Comporterà l'esclusione dalla procedura selettiva:

- l'invio della domanda di ammissione oltre il termine suddetto;
- la trasmissione della domanda con modalità diverse da quelle indicate;
- il mancato possesso alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande dei requisiti di partecipazione richiesti;
- la mancaza del *curriculum vitae* reso nelle forme dell'autocertificazione/atto notorietà, nel senso che obbligatoriamente lo stesso dovrà recare in testa o in calce i riferimenti normativi di cui al D.P.R. 445/2000;
- la mancanza del nulla osta al trasferimento, fatte salve le precisazioni su indicate;
- la mancanza della copia di un documento di identità in corso di validità.

I candidati esclusi riceveranno una comunicazione **mediante raccomandata a.r.** all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione alla selezione, **anticipata via e-mail ovvero tramite e-mail PEC. Coloro i quali non avranno ricevuto comunicazione di esclusione si intendono ammessi al colloquio come di seguito indicato.**

Nel caso di eventuale soccorso istruttorio, il termine indicato entro il quale procedere al riscontro richiesto dovrà essere inteso quale essenziale in ragione delle attività cui sarà chiamata la Commissione di valutazione. Pertanto, il mancato riscontro entro il termine perentorio indicato da questa Amministrazione comporterà l'automatica esclusione senza ulteriore comunicazione.

<b>Selezione delle richieste</b>
----------------------------------

Le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate dall'Amministrazione ai fini dell'accertamento della regolarità formale e della sussistenza dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura di mobilità che devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso.

**Richiamato l'art. 30, commi 2-bis e 2-ter, del D. Lgs. n. 165/2001, si evidenzia che si tratta di mobilità volontaria rivolta prioritariamente all'immissione in ruolo del personale in posizione di comando presso l'Ateneo "G. d'Annunzio" di Chieti-Pescara che, in possesso dei requisiti richiesti, faccia domanda di trasferimento presso l'Ente in cui presta servizio; nel caso in cui pervenga una sola domanda, si procederà in via prioritaria all'immissione in servizio del personale suddetto.**

Qualora pervengono più domande da parte di personale in posizione comando presso l'Ateneo, in possesso dei requisiti richiesti, l'Amministrazione si riserva di nominare apposita Commissione esaminatrice incaricata di effettuare la selezione attraverso:

- **un colloquio motivazionale** volto altresì a verificare, anche attraverso la somministrazione di domande precedentemente formulate dalla Commissione, il possesso delle conoscenze funzionali all'espletamento del ruolo ricercato;

- la **valutazione dei titoli e della professionalità richiesta** desumibili dal *curriculum* reso nelle forme dell'autocertificazione/atto di notorietà.

La Commissione dispone di un punteggio complessivo di 40 punti così ripartiti: 30 punti per il colloquio e 10 punti per la valutazione del *curriculum* (CV).

Il colloquio si intende superato qualora i candidati conseguano una valutazione minima di 21 su un massimo di 30 punti.



**AREA RISORSE UMANE**  
**DIVISIONE 2 – PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECHE**  
*SETTORE RECLUTAMENTO PERSONALE TAB E CEL*

**Il CV sarà valutato solo in caso di superamento del colloquio.**

**Per la valutazione del CV, la Commissione ha a disposizione un punteggio massimo di 10 punti e procederà alla valutazione dei seguenti titoli:**

- **i titoli di studio ulteriori rispetto al titolo necessario per l'accesso all'area dei Funzionari ex categoria D, quali:**
  - **ulteriore Laurea Triennale, Laurea Specialistica/Magistrale/Vecchio Ordinamento**
  - **Dottorato di Ricerca**
  - **Diploma di Specializzazione**

**→ fino ad un massimo di 2 punti;**
  
- **la professionalità in relazione alla durata dell'esperienza lavorativa con valorizzazione dell'esperienza in ambito universitario/enti di ricerca**

**→ fino ad un massimo di 4,5 punti;**
  
- **l'abilitazione all'esercizio della professione/all'insegnamento**

**→ fino ad un massimo di 1 punto;**
  
- **la partecipazione a corsi di formazione/aggiornamento, master, frequentati nel periodo da 01.01.2014 alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande, correlati alle conoscenze richieste e/o alle competenze professionali**

**→ fino ad un massimo di 2,5 punti.**

**Richiamato quanto sopra, l'elenco degli ammessi al colloquio contenente convocazione -con indicazione della data, dell'ora e del luogo di svolgimento della prova- con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, sarà pubblicato sull'Albo on-line di Ateneo almeno 15 giorni prima della data prevista per il colloquio; sarà inoltre consultabile sul sito web dell'Università degli Studi "G. d'Annunzio" Chieti-Pescara, all'indirizzo [www.unich.it](http://www.unich.it), seguendo il percorso: Ateneo > bandi gare e concorsi > personale tecnico amministrativo > mobilità presso l'Ateneo.**

**Non saranno inviate ulteriori convocazioni ai candidati e, pertanto, la mancata presentazione al colloquio costituirà rinuncia alla procedura di mobilità.**

I candidati che non risultano inseriti nel predetto elenco si intendono non ammessi. Agli stessi sarà data comunicazione relativa all'esclusione.

I candidati ammessi al colloquio sono tenuti a presentarsi per l'espletamento della selezione secondo il calendario che sarà indicato, senza ulteriore avviso, muniti di uno dei seguenti documenti di riconoscimento validi (non scaduti) ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. n.445/2000: carta di identità, passaporto, patente di guida, tessere di riconoscimento, purché munite di fotografia e di timbro o di altra segnatura equivalente, rilasciate da un'amministrazione dello Stato.

La Commissione esaminatrice sarà nominata e composta ai sensi della vigente normativa. Nella prima riunione la Commissione deve fissare, attraverso i verbali, i criteri/modalità di valutazione del colloquio e del CV al fine di motivare i punteggi da attribuirsi. In attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui all'art. 19 del D. Lgs. n. 33/2013 i criteri di valutazione della Commissione saranno pubblicati sul portale "Amministrazione Trasparente" prima dell'espletamento della selezione.

**Al termine del colloquio la Commissione affigge, nella sede di svolgimento del medesimo, i risultati delle valutazioni dei candidati con valore di notifica a tutti gli effetti di legge e, in occasione di successiva seduta, procede alla valutazione dei CV di coloro che hanno conseguito il punteggio minimo**

**AREA RISORSE UMANE**  
**DIVISIONE 2 – PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECHE**  
**SETTORE RECLUTAMENTO PERSONALE TAB E CEL**

**di 21 nel colloquio.** La votazione finale è determinata sommando al punteggio riportato nel colloquio quello riportato nella valutazione del CV.

La Commissione stila, quindi, un elenco dei candidati secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo ed indica, stante il numero dei posti previsti nel presente avviso di mobilità, n. 1 idoneo.

Gli atti di cui alla presente selezione saranno approvati con provvedimento del Direttore Generale pubblicato sull'Albo on-line di Ateneo oltre che consultabile sul sito web dell'Università degli Studi "G. d'Annunzio" Chieti-Pescara, all'indirizzo [www.unich.it](http://www.unich.it), seguendo il percorso: *Ateneo > bandi gare e concorsi > personale tecnico amministrativo > mobilità presso l'Ateneo.*

**All'esito dell'approvazione atti si procederà al trasferimento a seguito di cessione del contratto e la conseguente immissione nei ruoli di questo Ateneo avverrà mediante sottoscrizione di contratto individuale di lavoro, nel quale si prenderà atto dell'avvenuta cessione secondo le modalità previste dalla normativa contrattuale.**

**Pubblicità**

Il presente avviso - costituente *lex specialis* ai sensi e per gli effetti delle disposizioni vigenti - la cui pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti, viene pubblicato nell'Albo on-line e sul sito web dell'Università degli Studi "G. d'Annunzio" Chieti-Pescara, all'indirizzo [www.unich.it](http://www.unich.it), seguendo il percorso: *Ateneo > bandi gare e concorsi > personale tecnico amministrativo > mobilità presso l'Ateneo.* Contestualmente viene effettuata la pubblicazione sul Portale InPA all'indirizzo [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it).

**Trattamento dei dati personali**

Il trattamento dei dati personali avviene in conformità al Regolamento UE 2016/679.

I dati personali trasmessi dai candidati con le domande di partecipazione sono trattati esclusivamente per le finalità di gestione del presente avviso, anche in via automatizzata. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla selezione.

In ragione di quanto sopra, il candidato è invitato a prendere visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali, denominata "*Informativa procedure concorsuali Area del personale*", pubblicata sul sito web di Ateneo al seguente indirizzo [www.unich.it/privacy](http://www.unich.it/privacy).

**Responsabile del procedimento**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento di cui al presente avviso è la Dott.ssa Martina Collevicchio (*Settore reclutamento personale TAB e CEL*, tel. 0871.3556296-6087-6096-6086, e-mail: [reclutamento.pta@unich.it](mailto:reclutamento.pta@unich.it)).

**IL DIRETTORE GENERALE**  
**Dott. Paolo ESPOSITO**

*Allegati:*

- 1) *Schema di domanda;*
- 2) *Modello CV in formato europeo*

m:\uff-pers\concorsi anno 2024\mobilita\mobilita art. 30 c.2 bis\00 mobilita-art. 30, c.2bis -1dammg.docx