

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

Prot. 40517

Chieti, 7 giugno 2022

Titolo VII classe 1

Via e-mail

**Ai Direttori Generali delle Università  
per il successivo inoltro ai dipendenti interessati**

**A tutte le PP.AA. ex art. 1, comma 2, del D. Lgs. n.  
165/2001 per il tramite del Dipartimento della  
Funzione Pubblica Servizio Programmazione e  
Reclutamento**

**Racc.ta via PEC:  
protocollo\_dfp@mailbox.governo.it**

**LORO SEDI**

**Oggetto: Avviso di mobilità ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 57 CCNL comparto Università per la copertura di n. 2 posti a tempo pieno e indeterminato di categoria C – area amministrativa, per le esigenze di questo Ateneo, riservato a soggetti disabili di cui all'art. 1 della legge n. 68/99 - AVVISO CODICE: MOB2CMM-L.68/99**

Al fine di favorire la mobilità del personale dipendente di Pubbliche Amministrazioni, ai sensi dell'art.57 del C.C.N.L. 2006-2009 e dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, vista la delibera del Consiglio di Amministrazione del 22.02.2022 rep. n. 66/2022

*si comunica*

che l'Università degli Studi "G. d'Annunzio" di Chieti-Pescara intende ricoprire **n. 2 posti di categoria C – area amministrativa** con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato, **per le esigenze delle strutture dell'Ateneo, riservato a soggetti assunti dalla propria Amministrazione come disabili di cui all'art. 1 della legge n. 68/99 (ad esclusione delle categorie dei non vedenti), o divenuti disabili durante il rapporto di lavoro ed iscritti come tali dall'Ente di appartenenza.**

**Profilo professionale**

Le figure ricercate sono chiamate ad operare in vari ambiti dell'Amministrazione di questo Ateneo, nelle sue diverse articolazioni e strutture, e si occuperanno principalmente delle seguenti attività:

- istruttoria di pratiche, ivi compreso il trattamento di documentazione cartacea e digitale e relative ricerche prevalentemente in fascicoli cartacei;
- predisposizione di atti e documenti di natura amministrativa e/o contabile;
- rapporti con l'utenza interna/esterna

riconducibili alla categoria ed area di inquadramento contrattuale, con grado di autonomia relativa allo svolgimento di attività inerenti procedure, con diversi livelli di complessità, basate su criteri parzialmente prestabiliti e grado di responsabilità relativa alla correttezza complessiva delle procedure gestite.

Le attività su indicate implicano l'utilizzo dei degli applicativi di MS Office, nonché della posta elettronica e di internet e la conoscenza di base della lingua inglese.

**Conoscenze e competenze richieste**

Sono richieste le seguenti conoscenze:

- Principi dell'ordinamento del lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione ai sensi del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- Elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento alla Legge n. 241/1990 e s.m.i.;
- Principi normativi in materia di *trasparenza, anticorruzione e privacy*;

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

- Legislazione universitaria (L. 240/2010), Statuto e Regolamenti di Ateneo;
- Conoscenza di base della lingua inglese;
- Conoscenze informatiche (*Pacchetto Office, Internet* e programmi di posta elettronica).

Le figure ricercate dovranno avere le seguenti competenze:

- attitudine al lavoro di gruppo;
- orientamento all'utenza;
- buone capacità di apprendimento e flessibilità.

**Titolo di studio richiesto**

**Diploma di istruzione secondaria di secondo grado.**

**Requisiti di partecipazione**

Possono presentare istanza di partecipazione alla procedura di mobilità i dipendenti che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una delle Amministrazioni di cui all'art. 1 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.;
- b) essere stati assunti dall'Ente di provenienza come disabili appartenenti ad una delle categorie di cui all'art. 1 della legge n. 68/99 (ad esclusione delle categorie dei non vedenti), o divenuti disabili durante il rapporto di lavoro ed iscritti come tali dall'Ente di appartenenza

e

- nel caso di appartenenza al Comparto Istruzione e Ricerca – Sezione Università, essere appartenenti alla stessa categoria (C) e area amministrativa, del posto da ricoprire,

- nel caso di appartenenza al medesimo Comparto Istruzione e Ricerca (diversa Sezione), ovvero ad altro Comparto, possedere profilo analogo ed essere inquadrati in categoria e area professionale corrispondenti o equiparabili alla categoria (C) e area amministrativa, secondo le corrispondenze di cui al DPCM 25 giugno 2015 (consultabile all'indirizzo: <http://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/05-02-2016/dpcm-del-26-giugno-2015>);

- c) aver superato il periodo di prova nell'amministrazione di appartenenza.

**Si precisa che, ai sensi dell'art. 1 della legge n. 120/1991, la condizione di privo di vista comporta inidoneità fisica specifica alle mansioni attinenti al posto di cui trattasi che prevede, tra l'altro, il trattamento di dati contenuti in documenti cartacei e digitali e ricerche prevalentemente in fascicoli cartacei.**

**Presentazione della domanda**

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità, redatta in carta semplice, in conformità allo schema allegato al presente avviso, comprensiva dei 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 11 / 07 / 2022** utilizzando una tra le seguenti modalità:

1. a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine perentorio previsto.



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

Farà comunque fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante;

**2. 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](mailto: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 intenderanno, 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.**

I candidati dovranno inoltre dichiarare, avendo cura di specificare il **codice avviso MOB2CAMM-L.68/99**:

- i dati anagrafici completi e il recapito al quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni (se diverso dalla residenza);
- l'Amministrazione di appartenenza, la categoria, la posizione economica e l'area di inquadramento;
- la motivazione della richiesta di trasferimento;
- 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 parentela o affinità entro il 4° grado compreso, con il Rettore, Direttore Generale, componenti del Consiglio di Amministrazione;
- 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;
- di essere stati assunti dall'Ente di provenienza come soggetti disabili appartenenti ad una delle categorie di cui all'art. 1 della legge n. 68/99 (ad esclusione delle categorie dei non vedenti), o divenuti disabili durante il rapporto di lavoro ed iscritti come tali dall'Ente stesso, specificando la percentuale di invalidità.

**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 all'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 alla Categoria C;



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

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, co. 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.*
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, oppure l'invio di istanza inesistente (es: PEC priva di allegato contenente domanda di partecipazione);
- 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 mancanza 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.

**I candidati esclusi riceveranno una comunicazione mediante PEC oppure raccomandata AR all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione alla selezione, anticipata via e-mail.**

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.

### Selezione delle richieste

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, i quali devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso.

Successivamente, la selezione dei candidati avverrà per il tramite di una Commissione attraverso:

- a) un **colloquio** volto a verificare, anche attraverso la somministrazione di domande precedentemente formulate dalla Commissione, il possesso delle conoscenze e competenze funzionali all'espletamento del ruolo ricercato;
- b) la **valutazione dei titoli e della professionalità** richiesta, desumibili dal *curriculum* reso nelle forme dell'autocertificazione/atto notorietà.

Tale selezione è finalizzata alla individuazione della migliore professionalità in ragione delle esigenze legate alle politiche di sviluppo e di miglioramento della performance organizzativa dell'Ateneo.

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

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

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

**Per la valutazione del CV la Commissione dispone di un punteggio massimo pari a 10.**



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

Con riferimento al CV saranno valutati:

- i titoli di studio ulteriori rispetto al titolo necessario per l'accesso alla categoria C (diploma di istruzione secondaria di secondo grado), quali:
  - ulteriore Laurea Triennale, Laurea Specialistica/Magistrale/Vecchio Ordinamento
  - Dottorato di Ricerca
  - Diploma di Specializzazione

**→ fino ad un massimo di 3 punti;**
  
- la professionalità con riguardo alla durata dell'esperienza lavorativa (sarà valorizzata con un punteggio maggiore l'esperienza in ambito universitario)

**→ fino ad un massimo di 5 punti;**
  
- il conseguimento di master, la partecipazione a corsi di formazione/aggiornamento/qualificazione professionale, frequentati nel periodo da 01.01.2017 alla data di presentazione della domanda, correlati alle conoscenze e/o alle competenze professionali richieste

**→ fino ad un massimo di 2 punti**

L'elenco degli ammessi che dovranno presentarsi per sostenere il colloquio, contenente convocazione con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, sarà pubblicato almeno 20 giorni prima della data prevista sull'Albo Pretorio e sul sito *web* di Ateneo all'indirizzo [www.unich.it](http://www.unich.it) (percorso: *Ateneo > concorsi e gare > bandi personale TA*) tramite avviso indicante data, luogo e ora di svolgimento, successivamente agli adempimenti della Commissione (I e II riunione). Contestualmente saranno fornite indicazioni circa adempimenti e prescrizioni per i candidati in ossequio alle disposizioni vigenti per il contenimento del contagio da Covid-19. Pertanto, la mancata presentazione alla prova costituirà rinuncia alla procedura di mobilità.

I candidati di cui all'elenco predetto saranno tenuti a presentarsi secondo il calendario 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.

Tenuto conto del numero dei candidati e considerate le misure di contrasto al fenomeno epidemiologico da Covid-19, la Commissione potrà stabilire, ai sensi delle disposizioni vigenti, di svolgere la prova a distanza (videoconferenza), garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino la pubblicità della stessa, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità. Nel qual caso saranno fornite ai candidati apposite istruzioni per il collegamento in modalità telematica, tramite apposito avviso reso pubblico nella pagina web dedicata alla mobilità.

La Commissione esaminatrice sarà nominata e composta ai sensi della vigente normativa. Ai sensi dell'art. 247, comma 7 e dell'art. 249, comma 1 del D.L. n. 34/2020 convertito in Legge n. 77/2020, i lavori della Commissione potranno svolgersi, ove possibile, in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni.

Nella prima riunione saranno fissati, 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 del predetto colloquio.

**Al termine del colloquio la Commissione affigge, nella sede di svolgimento della prova medesima, 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.** La votazione finale è determinata sommando al punteggio riportato nel colloquio quello riportato nella valutazione del CV.

La Commissione stila, quindi, l'elenco dei candidati secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo ed indica, stante il numero dei posti previsti nel presente avviso di mobilità, n. 2 idonei. In caso di parità sarà indicato il candidato più giovane di età.

Gli atti di cui alla presente selezione saranno approvati con provvedimento del Direttore Generale, pubblicato sull'Albo Pretorio 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 > concorsi e gare > bandi personale TA, e sulla sezione del sito "Amministrazione Trasparente".

**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 affisso sull'Albo Pretorio on-line di Ateneo ed è 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 > concorsi e gare > bandi personale TA e sulla sezione del sito "Amministrazione Trasparente".

Si pregano le SS.LL. di portare a conoscenza di tutto il personale tecnico amministrativo il presente avviso con idonei mezzi di pubblicità.

L'avviso di indizione della presente procedura è pubblicato altresì sulla G. U. 4° Serie Speciale "Concorsi ed Esami" n. 46 del 10/06/2022.

**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 Lara D'Auro (Settore reclutamento personale TAB e CEL, tel. 0871.3556296-6096-6087-6992, e-mail: [reclutamento.pta@unich.it](mailto:reclutamento.pta@unich.it)).

Distinti saluti.

Allegati:

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



**IL DIRETTORE GENERALE**  
**Dott. Arch. Giovanni CUCULLO**  
Direttore Generale  
Arch. Giovanni Cucullo  
La Dirigente Vicaria  
Dott.ssa Antonella Lucia Mazzocco

*A. Mazzocco*