



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

AREA RISORSE UMANE  
SETTORE RECLUTAMENTO E SELEZIONI

## **AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA COMPARTIMENTALE E INTERCOMPARTIMENTALE PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI DIRIGENTE DI SECONDA FASCIA – AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI**

### **IL DIRETTORE GENERALE**

**VISTO** l'art. 30 D.lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;

**VISTO** l'art. 28 del CCNL 05/03/2008, relativo al personale dell'Area VII Dirigenza delle Università e degli Enti di Ricerca e Sperimentazione, così come integrato dal C.C.N.L. del 28.07.2010, nonché il C.C.N.L. relativo al personale dell'Area "Istruzione e Ricerca" del 08.07.2019;

**VISTO** il D.D.G. n. 3556 del 18.11.2020 con il quale, facendo seguito alla delibera n. 812 /2020 del Consiglio di Amministrazione, il Direttore Generale ha provveduto a definire la struttura organizzativa dell'Area Affari Generali e Istituzionali;

**VISTA** la nota prot. n. 1360 del 08.01.2021 con la quale questo Ateneo, ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001, ha comunicato al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, l'area, il livello e la sede di destinazione dell'unità di personale per la quale si intende bandire il concorso, nonché le funzioni e le specifiche idoneità richieste.

### **DISPONE**

L'Università degli Studi di Palermo indice una procedura di mobilità volontaria compartimentale ed intercompartimentale per la copertura di n.1 posto di **Dirigente di seconda fascia - Area Affari Generali e Istituzionali**, a tempo indeterminato.

### **Articolo 1 Profilo**

Il Dirigente dell'Area Affari Generali e Istituzionali dovrà svolgere le seguenti attività:

- curare la gestione del patrimonio mobiliare di pertinenza dell'Amministrazione centrale e della relativa inventariazione;
- assicurare lo sviluppo e la gestione dei processi di approvvigionamento di forniture di beni e servizi di carattere generale per le esigenze dell'Ateneo, garantendo una funzione di coordinamento per l'Ateneo sulle azioni di razionalizzazione della spesa;
- assicurare la gestione del fondo economale per le esigenze dell'Amministrazione generale ed i servizi di postalizzazione;
- gestire l'istruttoria relativa a contratti, convenzioni, accordi quadro e protocolli d'intesa, di rilevanza generale per l'Ateneo, con enti pubblici e privati;
- curare la partecipazione ad organismi associativi e le attività previste dall'art. 47 dello Statuto di Ateneo - Osservatorio sulle convenzioni e sui contratti;
- fornire supporto all'interpretazione ed all'applicazione delle disposizioni legislative in materia contrattuale, convenzionale, societaria, patrimoniale e di responsabilità civile;
- gestire i servizi assicurativi di Ateneo;
- gestire le attività connesse alle funzioni degli Organi di Governo e Collegiali di Ateneo;
- curare i rapporti con i consorzi universitari in relazione agli obblighi convenzionali e a tutte le problematiche amministrativo-gestionale dei Poli Territoriali decentrati;



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

AREA RISORSE UMANE  
SETTORE RECLUTAMENTO E SELEZIONI

## **Per la suddetta figura si richiede inoltre:**

- capacità di operare per obiettivi, di gestire e motivare le risorse umane nonché di rapportarsi e interpretare le esigenze del vertice all'interno di contesti evoluti;
- consolidata esperienza di collaborazione con i vertici dell'organizzazione e con gli Organi istituzionali di enti complessi;
- capacità di programmazione, di elaborazione di budget assicurando il miglior equilibrio fra le esigenze di servizio e quelle di economicità e di compatibilità con le risorse economiche disponibili;
- capacità di mantenere sotto controllo l'andamento dei costi e proporre ed attuare, ove necessario, gli interventi correttivi;
- conoscenza delle politiche pubbliche e delle legislazioni del settore dell'istruzione universitaria e della ricerca italiana e dei relativi sistemi di pianificazione, valutazione e controllo;
- conoscenza dei processi propri dell'organizzazione di Ateneo;
- capacità di negoziazione e contrattualizzazione con fornitori e partner nazionali ed internazionali;
- capacità di promuovere progetti cooperativi, anche mediante convenzioni, con altri atenei, istituzioni nazionali e internazionali, enti di ricerca, etc;
- capacità di contribuire alla integrazione tra diversi uffici e servizi e all'adattamento al contesto di intervento, anche in relazione alla gestione di crisi, emergenze, cambiamenti di modalità operative;
- conoscenza dell'organizzazione e dei riferimenti normativi di Ateneo;
- approfondita conoscenza della normativa di riferimento, in particolare normativa e direttive comunitarie in materia di affidamenti di contratti di lavori, forniture e servizi;
- approfondita conoscenza del Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 163/2006) e regolamenti attuativi;
- approfondita conoscenza della disciplina in materia di provvedimenti amministrativi;
- approfondita conoscenza dei sistemi e degli applicativi specifici a supporto dell'attività di lavoro (es. U-GOV, Titulus Organi, Sistema di gestione Elenco Fornitori, Acquisti in rete, etc).
- tecniche di analisi e razionalizzazione dei processi e all'organizzazione dei servizi;

È inoltre richiesta la conoscenza della lingua inglese; conoscenza delle più comuni applicazioni informatiche di Office automation (Word, Excel, Internet).

## **Articolo 2**

### **Requisiti per l'ammissione**

1. essere in possesso del diploma di laurea del vecchio ordinamento o laurea specialistica (LS) ex DM 509/99 o laurea magistrale (LM) ex DM 270/04.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesto il riconoscimento di equipollenza ai sensi della vigente normativa in materia. Tale equipollenza dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità.

2. essere dirigenti di seconda fascia a tempo indeterminato di università e amministrazioni pubbliche di cui all'art.1, comma 2, del d.lgs. n. 165/01 e successive modificazioni ed integrazioni;
3. essere in possesso di una documentata esperienza dirigenziale di almeno 5 anni in ambito corrispondente al profilo descritto all'art.1;
4. non essere stati valutati negativamente a seguito di verifica dei risultati e delle attività dei dirigenti ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165/01 e successive modificazioni ed integrazioni;
5. non avere subito procedimenti penali, con sentenza passata in giudicato e non essere stati oggetto di sanzioni disciplinari.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

AREA RISORSE UMANE  
SETTORE RECLUTAMENTO E SELEZIONI

La documentata esperienza lavorativa deve essere stata svolta nell'ambito di incarichi dirigenziali 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 deve essere comprovato dalla direzione di strutture organizzative complesse, dalla programmazione, dal coordinamento e dal 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 dell'attività delle strutture sotto ordinate, nell'ambito di finalità ed obiettivi generali stabiliti dai dirigenti di uffici dirigenziali di livello superiore o dagli organi di governo dell'Università di appartenenza del candidato.

## Articolo 3

### Presentazione delle domande

La domanda di ammissione alla presente procedura di mobilità redatta su carta semplice e debitamente sottoscritta dal candidato dovrà essere indirizzata al **Direttore Generale dell'Università degli Studi di Palermo** e dovrà essere trasmessa, entro le ore 23.59 del **trentesimo** giorno, decorrente dalla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo ufficiale dell'Ateneo, **tramite posta certificata (PEC)**, inviando, da un indirizzo di PEC personale, una e-mail all'indirizzo **pec@cert.unipa.it**, avente come oggetto:

**“Mobilità volontaria - Dirigente di II fascia - Area Affari Generali e Istituzionali”.**

I candidati dovranno inviare la domanda di ammissione, compilata e sottoscritta dal titolare della PEC in formato PDF, unitamente alla scansione del codice fiscale e di un documento d'identità (fronte e retro) in corso di validità.

Si precisa che la validità della trasmissione del messaggio di posta elettronica certificata (PEC) è attestata 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.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni della PEC da parte del concorrente oppure da indicazione di PEC non valida o di indicazione di e-mail tradizionale al posto della PEC presente nella domanda di ammissione.

La domanda di ammissione dovrà essere corredata da un **curriculum vitae e professionale, reso sotto forma di autocertificazione**, debitamente sottoscritto. In particolare, nel curriculum devono essere indicati gli incarichi dirigenziali ricoperti in relazione al profilo richiesto, la loro durata, i motivi della loro eventuale revoca, nonché ogni altro elemento utile per consentire all'ente una valutazione completa in ordine al possesso della professionalità corrispondente a quella richiesta dal presente avviso.

## Articolo 4

### Procedura di valutazione dei candidati

L'Amministrazione effettuerà le proprie scelte motivate sulla base di una valutazione positiva e comparata del curriculum professionale e di servizio presentato da ciascun candidato in relazione al posto da ricoprire, tenendo, altresì, conto dei criteri previsti dall'art. 19, comma 1, del d.lgs 165/01.

La valutazione sarà effettuata da una Commissione appositamente nominata.

I candidati, in possesso dei requisiti previsti dall'art. 2 del presente avviso saranno chiamati a sostenere un colloquio, al fine di verificare la rispondenza delle competenze professionali possedute con quelle connesse al posto da coprire e al profilo descritto.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

AREA RISORSE UMANE  
SETTORE RECLUTAMENTO E SELEZIONI

**La data e il luogo di svolgimento dell'eventuale colloquio saranno comunicati ai candidati ammessi, all'indirizzo di PEC personale, almeno 15 giorni prima della data stabilita.**

La mancata presentazione verrà considerata come rinuncia.

L'amministrazione si riserva comunque la possibilità di non procedere alla copertura del posto qualora, dal colloquio effettuato e dall'esame dei titoli posseduti dai candidati, non si rilevi la professionalità necessaria per l'assolvimento delle funzioni proprie del profilo professionale di cui al presente avviso.

Il trasferimento per mobilità volontaria è subordinato al consenso dell'Amministrazione di appartenenza.

L'esito della valutazione sarà comunicato ai candidati e reso pubblico con modalità di accesso riservato, sul sito web all'indirizzo indicato al successivo art. 8

## **Articolo 5**

### **Espletamento procedura**

Questa Amministrazione ha attivato per il medesimo posto la procedura di mobilità prevista dall'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., rivolte al personale delle Pubbliche Amministrazioni, collocato in disponibilità ed iscritto in appositi elenchi, ai sensi degli artt. 33 e 34 del citato decreto legislativo.

La presente procedura sarà espletata solo nel caso in cui siano decorsi infruttuosamente i termini relativi alla predetta procedura.

L'Università si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte il presente avviso.

## **Articolo 6**

### **Trattamento dei dati personali**

I dati personali trasmessi dai candidati, con le domande di partecipazione alle procedure di mobilità, saranno trattati dall'Università degli Studi di Palermo, ai sensi del Regolamento U.E. n. 679 del 2016, per le finalità di gestione della procedura. Il conferimento dei dati è obbligatorio pena l'esclusione dalla procedura.

L'interessato gode dei diritti previsti dal citato Regolamento tra cui il diritto di accesso ai dati che lo riguardano. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Università degli Studi di Palermo titolare del trattamento.

A tal proposito gli interessati potranno consultare l'informativa sul trattamento dati disponibile all'indirizzo:

<http://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settorereclutamentoeselezioni/informativa-privacy/>

## **Articolo 7**

### **Responsabile del procedimento**

Responsabile del procedimento è la Dott. Alessandra Fallica - Piazza Marina n. 61, 90133 Palermo, Telefono 09123893876 - e-mail: concorsi@unipa.it.

## **Articolo 8**

### **Pubblicità e comunicazioni**

Il presente avviso sarà affisso all'Albo Ufficiale dell'Università degli Studi di Palermo e sarà consultabile sul sito web dell'Ateneo alla pagina:

<https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settorereclutamentoeselezioni/PersonaleTA/mobilita.html>

IL DIRETTORE GENERALE  
Dott. Antonio Romeo