

Ai Direttori Generali delle Università
per successivo inoltro al personale interessato

A tutte le Pubbliche Amministrazioni
di cui all'art. 1, co. 2, del D.Lgs. n. 165/2001

LORO SEDI

Oggetto: avviso di mobilità compartimentale e intercompartimentale ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Con la presente si comunica che la scrivente Amministrazione intende procedere alla copertura della seguente posizione lavorativa a tempo indeterminato:

- n. 1 posto di categoria EP area amministrativa-gestionale, per le esigenze del Gran Sasso Science Institute, di cui al seguente profilo:

Q.tà	Tipologia
n. 1 posto	Categoria EP, area amministrativa-gestionale
<u>Sede:</u> Sede amministrativa del Gran Sasso Science Institute, Via Jacobucci n. 2, L'Aquila <u>Requisiti richiesti:</u> Titolo di studio: - Diploma di Laurea (DL) in Economia e Commercio conseguito ai sensi degli ordinamenti didattici antecedenti il D.M. 509/1999 ovvero Diploma di Laurea Specialistica (LS) dell'ordinamento didattico previsto dal D.M. 509/1999 ovvero Diploma di Laurea Magistrale (LM) dell'ordinamento didattico previsto dal D.M. 270/2004 equiparate ai sensi del D.I. 9 luglio 2009. Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equipollenza (riconoscimento accademico) rilasciata ai sensi della vigente normativa in materia ovvero la dichiarazione di avvio della richiesta di equivalenza al titolo di studio richiesto dal bando secondo la procedura di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 (sito web di riferimento: http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica). <u>Competenze e conoscenze:</u> - Conoscenza della normativa e delle prassi amministrative in materia di gestione contabile nelle università; strumenti di pianificazione e programmazione economico-finanziaria; contabilità economico-patrimoniale. Grado di possesso richiesto: necessario al presidio e al coordinamento dei processi.	

- Conoscenza della normativa e delle prassi amministrative in materia di gestione del patrimonio nelle università e di contrattualistica pubblica. Grado di possesso richiesto: necessario al presidio e al coordinamento dei processi.
- conoscenza della normativa in materia fiscale, con particolare riferimento alle Università. Grado di possesso richiesto: necessario al presidio e al coordinamento dei processi.

Esperienze:

- Esperienza nella gestione di strutture organizzative e/o progetti di rilevante complessità che prevedano il coordinamento e la gestione di risorse umane ed economico-finanziarie.

Capacità e attitudini richieste per la posizione:

- Capacità di *problem solving*: saper fornire alternative di soluzione fattibili e coerenti con le indicazioni ricevute, evidenziando le informazioni che consentano di valutare costi e benefici e le implicazioni di carattere organizzativo;
- Capacità di programmazione, pianificazione e gestione per processi: saper definire costantemente il piano di azioni ottimale e i controlli opportuni in relazione alle risorse disponibili e agli obiettivi, ai costi, ai tempi e alle condizioni di variabilità del contesto;
- Orientamento al risultato: saper indirizzare costantemente la propria attività e quella degli altri al conseguimento degli obiettivi previsti mantenendo una prestazione coerente anche di fronte a fatti imprevisti;
- Capacità di comprendere la complessità del sistema individuando soluzioni organizzative idonee alla semplificazione e al coordinamento dei processi;
- Capacità nella gestione delle relazioni in ambiti organizzativi complessi.

Modalità di presentazione delle istanze

I dipendenti interessati a partecipare al presente avviso potranno presentare istanza di trasferimento, redatta secondo lo schema allegato, indirizzata al Direttore Generale del Gran Sasso Science Institute, Via Jacobucci n. 2, 67100 L'Aquila, tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo protocollo@pec.gssi.it entro e non oltre 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso. In alternativa, l'istanza potrà essere inviata tramite raccomandata A/R al seguente indirizzo: GSSI – Rettorato via Michele Jacobucci, 2 67100 L'Aquila. Farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante. All'istanza di mobilità dovranno essere allegati:

- un curriculum vitae da cui si evincano l'attuale inquadramento nell'Amministrazione di appartenenza, il titolo di studio posseduto, le esperienze professionali maturate e gli incarichi ricoperti;
- fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- nulla osta al trasferimento dell'Amministrazione di appartenenza.

Criteri e modalità di selezione

Le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate dall'Amministrazione ai fini dell'accertamento della sussistenza dei requisiti per la partecipazione alla procedura.

La scelta del candidato sarà effettuata dall'Amministrazione attraverso la valutazione del curriculum culturale e professionale e un eventuale colloquio al fine di verificare la rispondenza delle competenze professionali possedute in relazione alla tipologia del posto da ricoprire. Al fine di favorire la celerità e l'economicità dell'azione amministrativa, si fissa fin d'ora l'eventuale colloquio in data 28 maggio 2019. L'ora dell'eventuale colloquio verrà specificata in sede di convocazione dei candidati. Si precisa che nel caso di candidati risultati idonei, si procederà alla copertura dei posti ai sensi della

presente procedura di mobilità solo qualora risulti inefficace la procedura avviata con nota del 17 aprile 2019 prot. n. 1646/2019 indirizzata al Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non accogliere la domanda di mobilità qualora l'idoneità richiesta non sia riscontrata.

Pubblicità

Il presente avviso è pubblicato sull'albo ufficiale del GSSI con valore di notifica a tutti gli effetti per la durata di 30 giorni e verrà inserito sulla sezione amministrazione trasparente del sito web del GSSI www.gssi.it.

Si comunica, infine, che contestualmente alla presente procedura questa amministrazione ha attivato la procedura di mobilità prevista dall'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

Trattamento dei dati personali

Il titolare del trattamento è il GSSI. Il responsabile della protezione dei dati (RPD) è contattabile attraverso i seguenti recapiti: email rpd@gssi.it, PEC rpd@pec.gssi.it.

L'Università tratta i dati per finalità istituzionali connessi alla selezione e alla stipula dell'eventuale contratto. Ai fini della valutazione comparativa il conferimento dei dati è obbligatorio, pena esclusione dalla selezione.

L'Aquila, 17 aprile 2019

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott.ssa Simonetta Negrini)

Modello di domanda

Al Direttore Generale
del Gran Sasso Science Institute
Via Jacobucci, n. 2
67100 L'Aquila

l sottoscritt nat..... a
..... prov il, residente in
..... prov via
..... n c.a.p. chiede, di essere ammess... a partecipare alla
procedura di mobilità ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 indetta dal Gran Sasso Science Institute con
Avviso prot. n. del avente ad oggetto n. 4 posti a tempo indeterminato di cat. D area
amministrativa-gestionale.

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità:

- di essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso la seguente
Amministrazione..... appartenente al
comparto..... a decorrere dal.....;
- di essere inquadrato nella categoria..... posizione economica
area.....;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio
rilasciato da
in data.....con votazione;
- di non aver procedimenti disciplinari conclusi e/o in corso né aver riportato sanzioni disciplinari. In caso
contrario, indicare quali.....;
- di non aver riportato condanne penali o altre misure che escludano dalla nomina o siano causa di
destituzione da impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni, e di non avere procedimenti penali
pendenti. In caso contrario indicare quali.....;
- la seguente motivazione al trasferimento.....
.....;
- di eleggere il proprio domicilio agli effetti della procedura di mobilità in
via.....
n. c.a.p città..... prov.....
telefono email

Allega alla presente domanda:

- curriculum formativo e professionale redatto secondo il formato europeo, utile ai fini della valutazione in
termini di attinenza al profilo;
- nulla osta preventivo al trasferimento, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

l sottoscritt dichiara di essere consapevole che tutto ciò che è stato dichiarato nella presente
domanda ha valore:

- di dichiarazione sostitutiva di certificazioni ex art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
 - di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ex art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.
- Dichiara, inoltre, di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445 del
28.12.2000 in caso di false dichiarazioni.

_____, lì _____ Firma _____

Informativa ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016: Ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 il trattamento dei dati personali forniti dai candidati in sede di partecipazione alla procedura di mobilità o comunque acquisiti dal GSSI è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività concorsuali ed avverrà a cura delle persone preposte al procedimento, con l'eventuale utilizzo di procedure informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico economica del candidato risultato idoneo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura di selezione. L'interessato gode dei diritti di cui al capo terzo del Regolamento UE n. 679/2016.

La fotocopia del documento di identità in corso di validità è obbligatoria, pena la nullità della dichiarazione.

La firma, da apporre per esteso ed in forma leggibile, è obbligatoria pena la nullità della dichiarazione.

Nel caso di invio della domanda di partecipazione tramite posta elettronica certificata, secondo le modalità previste dall'avviso di selezione, in base a quanto previsto dalla Circolare n. 12/2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica, l'autore è identificato dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso relative all'utenza personale di PEC, e tale identificazione è di per sé sufficiente a rendere valida l'istanza, a considerare identificato l'autore di essa e a ritenere la stessa regolarmente sottoscritta