UNIVERSITÀ DI NAPOLI
L'ORIENTALE

PROTOCOLLO DI PARTENZA
AOO UNIOR - UOR RUA
PROT. N. 55358 DATA 05/08/2022

MACROAREA RISORSE UMANE
UFFICIO RISORSE UMANE PER LE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E TECNICHE

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

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

E p.c. Alle OO.SS. e RR.SS.UU. di Ateneo

Oggetto: Avviso di mobilità ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. per la copertura di un posto di Dirigente di II fascia a tempo indeterminato per le esigenze dell'Area Risorse Umane.

Al fine di favorire la mobilità del personale, come previsto dalle disposizioni indicate in oggetto,

si comunica

che l'Università degli Studi di Napoli "L'Orientale" intende ricoprire n. **1 posto di Dirigente di II fascia,** con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato, per le esigenze dell'**Area Risorse Umane.**

Il posto non ricoperto a seguito della predetta mobilità sarà successivamente messo a concorso pubblico.

REQUISITI E TITOLI DI ACCESSO	**A)** Laurea magistrale in una delle seguenti classi: LMG/01 (Giurisprudenza),LM-63 (Scienze delle pubbliche amministrazioni) , LM-88(Sociologia e ricerca sociale); LM-56(Scienze dell'economia), LM-77(Scienze economico aziendali); LM-16 (Finanza); LM-31(Ingegneria gestionale); LM-62(scienze della politica); LM 87(Servizio sociale e politiche sociali) ovvero Lauree specialistiche o Lauree dell'ordinamento previgente al D. M. 509/1999 equiparate ai sensi della normativa vigente, in particolare ai sensi del D.I. 9 luglio 2009. Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equipollenza ai sensi della vigente normativa in materia. Tale equipollenza dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità; **B)** essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato con la qualifica di dirigente di seconda fascia, corrispondente al profilo indicato, in un'Amministrazione di cui all'art. 1, co.2 del D.Lgs. n.165/2001; **C)** aver superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di provenienza; **D)** nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

Palazzo del Mediterraneo
Via Nuova Mariana, 59 - 80133 Napoli
Partita IVA: 00297640633

Mail: uffpers@unior.it
PEC: ateneo@pec.unior.it

Tel. 081 6909330
Tel. 081 6909394
Tel 081 6909329

REQUISITI GENERALI:	• non avere riportato condanne penali e non essere a conoscenza di avere procedimenti penali pendenti (in caso contrario indicare gli estremi identificativi dei provvedimenti di condanna e le norme violate anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto, grazia e non menzione e nulla risulta nel casellario giudiziale); • non aver riportato condanne penali incompatibili con lo status di pubblico dipendente che comporterebbero, da parte dell'Amministrazione che ha emanato l'avviso, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso; • di non essere stato licenziato per motivi disciplinari, destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile; • di non aver legame di parentela o di coniugio, entro il 4° grado compreso, con il Rettore, il Direttore Generale e i componenti del Consiglio di Amministrazione di questo Ateneo; • non avere subito procedimenti disciplinari conclusi con l'irrogazione di una sanzione ovvero di aver subito i seguenti procedimento disciplinari con l'irrogazione della sanzione (con indicazione della sanzione) ovvero di avere in corso il seguente procedimento disciplinare; • non essere stato valutato negativamente a seguito di verifica dei risultati e delle attività ai sensi dell'art.21 del D. Lgs. n.165/2001e successive modificazione integrazioni; • non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità e inconferibilità degli incarichi previste dal D. Lgs. n.39/2013; • non rivestire o non aver rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o aver avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni(art. 53,co.1 bis D.lgs. n. 165/2001).
COMPETENZE PROFESSIONALI E TECNICHE	❖ Professionalità dirigenziale atta a: - gestire e organizzare le risorse umane, attraverso la definizione delle linee guida e relativa attuazione in termini di organizzazione, reclutamento, formazione, sviluppo e gestione del personale universitario, dei sistemi di remunerazione, delle politiche di welfare, delle iniziative di conciliazione vita-lavoro e delle relazioni sindacali; - garantire le attività di direzione, di coordinamento, di impulso e di controllo relativamente alle attività svolte nell'Area Risorse Umane; - sovraintendere tutte le fasi del rapporto di lavoro del personale dipendente: docente, dirigente, tecnico-amministrativo, CEL di madrelingua straniera, ex lettori di madrelingua straniera nonché tutte le altre forme di collaborazione (assegni di ricerca e docenti a contratto);

Palazzo del Mediterraneo
Via Nuova Mariana, 59 - 80133 Napoli
Partita IVA: 00297640633

Mail: uffpers@unior.it
PEC: ateneo@pec.unior.it

Tel. 081 6909330
Tel. 081 6909394
Tel 081 6909329

	- assicurare efficacia, competenza e tempestività delle informazioni relative alle procedure e alle regole che governano i processi amministrativi svolti dall'Area Risorse umane avendo anche attenzione a quelli di tipo trasversale; - analizzare i processi gestionali e le relative interdipendenze che possono interessare aree e strutture organizzative diverse, nonché attitudine all'individuazione di soluzioni adeguate; - definire gli obiettivi e gli standard di prestazione e qualità delle attività subordinate, nell'ambito delle finalità e degli obiettivi generali stabiliti dagli organi accademici; - assicurare un presidio su tutte le banche dati del personale, sull'elaborazione e analisi dei dati del personale a supporto delle decisioni strategiche. ❖ Professionalità dirigenziale in possesso di una conoscenza approfondita nelle seguenti materie: - legislazione universitaria, diritto amministrativo, diritto del lavoro; - norme che disciplinano il processo civile e del lavoro e il processo amministrativo; - Statuto e Regolamenti di Ateneo, con particolare riguardo quelli aventi ad oggetto la disciplina dell'organizzazione e del funzionamento relativamente alle istituzioni universitarie o di ricerca; - disposizioni in tema di fabbisogno del personale delle università pubbliche; - contrattazione collettiva e integrativa; - organizzazione del lavoro e relazioni sindacali; - gestione e sviluppo delle risorse umane di strutture organizzative complesse; - processi gestionali e relative interdipendenze che possono interessare aree amministrative diverse e strutture organizzative articolate e complesse; - normativa disciplinante i rapporti di lavoro, sia pubblicistici sia privatistici, presso le Università e le Istituzioni di ricerca, compresa la normativa concernente i procedimenti disciplinari e il regime delle incompatibilità nonché il trattamento retributivo e previdenziale; - processi relativi al coordinamento e allo sviluppo delle risorse umane, per la pianificazione progettazione e realizzazione di metodologie e di strumenti di gestione, valorizzazione e incentivazione del personale; - buona conoscenza di una lingua straniera e delle più comuni applicazioni informatiche del pacchetto Office. È richiesto, inoltre, il possesso di una documentata esperienza pluriennale in strutture relative all'organizzazione e gestione del personale in Atenei o strutture di ricerca. In particolare, sono richieste: - orientamento ai risultati, spirito di iniziativa, controllo operativo, flessibilità operativa, consapevolezza organizzativa;

Palazzo del Mediterraneo
Via Nuova Mariana, 59 - 80133 Napoli
Partita IVA: 00297640633

Mail: uffpers@unior.it
PEC: ateneo@pec.unior.it

Tel. 081 6909330
Tel. 081 6909394
Tel 081 6909329

	- adeguate capacità di gestione delle situazioni conflittuali attraverso una efficace comunicazione interna, una adeguata motivazione dei collaboratori in un'ottica di orientamento ai risultati; - ottime capacità nel rapportarsi e interpretare le esigenze dei principali interlocutori, favorendo la collaborazione tra le varie funzioni; - approfondita conoscenza del contesto universitario e dei modelli organizzativi al fine di individuare soluzioni che rendano più efficiente ed efficace l'azione amministrativa; - comprovate competenze di carattere multidisciplinare con particolare riferimento alla capacità di leadership e di gestire e coordinare un numero elevato di risorse umane; - comprovata 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; - comprovata capacità nel rapportarsi e nell'interpretare le esigenze del vertice nell'ambito dell'impostazione e della programmazione delle linee di sviluppo dell'Amministrazione; - spiccata attitudine a lavorare per progetti ed obiettivi per il coordinamento di progetti interdisciplinari o trasversali; - spiccate competenze di project management.
MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E TERMINE DI SCADENZA	La domanda di ammissione alla procedura di mobilità, deve essere trasmessa 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 professionale) una e-mail all'indirizzo **ateneo@pec.unior.it** entro e non oltre il **26 settembre 2022**. 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. 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 limite di scadenza non saranno prese in considerazione e si intenderanno 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 secondo le modalità e nel rispetto dei termini di cui al presente avviso.

Palazzo del Mediterraneo
Via Nuova Mariana, 59 - 80133 Napoli
Partita IVA: 00297640633

Mail: uffpers@unior.it
PEC: ateneo@pec.unior.it

Tel. 081 6909330
Tel. 081 6909394
Tel 081 6909329

	Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione: 1. ***Curriculum vitae*** con l'indicazione del titolo di studio richiesto e dell'esperienza lavorativa maturata nonché gli eventuali corsi di formazione e aggiornamento frequentati e di ogni altro elemento ritenuto rilevante per il candidato. In particolare, il *curriculum vitae*, dovrà evidenziare il possesso della professionalità corrispondente a quella richiesta dal presente avvio di mobilità; 2. **Nulla osta preventivo** al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza; 3. **Copia fronte/retro di un documento di identità**, in corso di validità.
CRITERI E MODALITA' DI SELEZIONE	L'Amministrazione si riserva la facoltà di non accogliere le domande di trasferimento qualora non venga riscontrato il pieno possesso dei requisiti e delle competenze richieste per la copertura del posto in mobilità. La selezione dei candidati sarà condotta da una Commissione appositamente nominata e avverrà attraverso una valutazione del curriculum vitae presentato da ciascun candidato, nonché mediante un successivo colloquio volto ad accertare, in considerazione delle peculiarità del sistema universitario e delle elevate funzioni di coordinamento a cui sarà preposto il dirigente, il possesso delle approfondite competenze professionali e delle comprovate capacità dirigenziali dettagliatamente richieste e sopra elencate nonché l'attitudine del candidato all'analisi ed alla soluzione corretta di questioni connesse specificatamente alle peculiarità del sistema universitario, anche sotto il profilo della legittimità, della convenienza, dell'efficienza e dell'economicità organizzativa. Per tale procedura di mobilità, la Commissione disporrà complessivamente di 100 punti così ripartiti: • CURRICULUM: 40 punti • COLLOQUIO: 60 punti Il colloquio si intende superato dai candidati che abbiano riportato una votazione minima di 42/60. Il colloquio sarà svolto in presenza. Solo in caso di disposizioni in materia di sicurezza sanitaria, il colloquio potrà essere tenuto in modalità telematica. La mancata presentazione o, in caso di convocazione a distanza, il mancato collegamento verranno considerati come rinuncia. L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e nel trattamento sul lavoro. L'elenco dei candidati che hanno superato il colloquio, sarà pubblicato sul sito web di Ateneo all'indirizzo www.unior.it (percorso: Ateneo «Amministrazione» Uffici

Palazzo del Mediterraneo
Via Nuova Mariana, 59 - 80133 Napoli
Partita IVA: 00297640633

Mail: uffpers@unior.it
PEC: ateneo@pec.unior.it

Tel. 081 6909330
Tel. 081 6909394
Tel 081 6909329

	Amministrativi » Ufficio Risorse Umane per le Attività Amministrative e Tecniche » Bandi e Concorsi » Mobilità – Personale).

TRATTAMENTO DEI DATI	Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679, l'Università degli Studi di Napoli "L'Orientale", in qualità di Titolare, informa i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sedi di partecipazione alla selezione o comunque acquisiti a tal fine è finalizzato all'espletamento della presente procedura avverrà a cura della struttura preposta al procedimento, anche da parte della Commissione esaminatrice, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi, nel rispetto delle condizioni di liceità previste dal Regolamento (UE) 2016/679. Il conferimento di tali dati è necessario per verificare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale verifica con conseguente esclusione dalla procedura. I dati saranno trattati per tutta la durata della procedura, conformemente al principio di necessità di trattamento, e saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'Università, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento). È Titolare del trattamento dei dati l'Università degli Studi di Napoli "L'Orientale". È legale rappresentante dell'Università il Rettore *pro tempore*. Dati di contatto: ateneo@pec-unior.it Dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati: asinno@unior.it
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Il Responsabile del procedimento amministrativo è il Responsabile della Macroarea Risorse Umane, ovvero un suo delegato. (Tel. 0816909394 – Fax 0816909328 – email uffpers@unior.it).
RINVIO DI NORME	Per quanto non previsto dal presente bando si fa rinvio a quanto previsto dalle disposizioni di legge vigenti in materia, in quanto compatibili, nonché al Regolamento di Ateneo in materia di accesso all'impiego del personale amministrativo e tecnico a tempo indeterminato presso l'Università degli Studi di Napoli "L'Orientale", emanato con D.R. n. 1139 del 04/09/2007 e ss.mm.ii.
PUBBLICITA'	L'avviso relativo al presente bando sarà pubblicato sull'Albo Ufficiale e sul sito web di Ateneo all'indirizzo www.unior.it (percorso: Ateneo» Amministrazione» Uffici Amministrativi» Ufficio Risorse Umane per le Attività Amministrative e Tecniche» Bandi e Concorsi » Mobilità – Personale).

Si comunica che questa Amministrazione ha già attivato, per il medesimo posto, la procedura di mobilità prevista dall'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. Pertanto il trasferimento di cui trattasi potrà avere corso solo nel caso in cui la predetta procedura abbia esito negativo.

Palazzo del Mediterraneo
Via Nuova Mariana, 59 - 80133 Napoli
Partita IVA: 00297640633

Mail: uffpers@unior.it
PEC: ateneo@pec.unior.it

Tel. 081 6909330
Tel. 081 6909394
Tel 081 6909329

UNIVERSITÀ DI NAPOLI
L'ORIENTALE

MACROAREA RISORSE UMANE
UFFICIO RISORSE UMANE PER LE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E TECNICHE

Si invitano le SS. LL. a voler dare massima diffusione alla presente comunicazione, con idonei mezzi di pubblicità.

IL DIRIGENTE DELLA MACROAREA
Dott. Antonio Sinno

Palazzo del Mediterraneo
Via Nuova Mariana, 59 - 80133 Napoli
Partita IVA: 00297640633

Mail: uffpers@unior.it
PEC: ateneo@pec.unior.it

Tel. 081 6909330
Tel. 081 6909394
Tel 081 6909329