



SCUOLA INTERNAZIONALE SUPERIORE DI STUDI AVANZATI
Via Bonomea n. 265 – 34136 Trieste (Italy)
Tel. +3904037871 – fax +390403787249

Prot. n. 1175-Tu/1

Trieste, 26 FEB. 2014

Ai Direttori Generali
delle Università e degli Istituti Universitari

e p.c. Alle OO.SS.
Alle R.S.U.

LORO SEDI

OGGETTO: Avviso mobilità di comparto ex art. 57 CCNL Università 2006-09 e art. 30 D.L.vo 165/01 e s.m.i.

Al fine di favorire l'attuazione dei trasferimenti di personale tecnico-amministrativo del comparto Università ex 57 CCNL Università 2006-09 e art. 30 D.L.vo 165/01 si comunica che presso questa Scuola Internazionale risultano vacanti le sottoindicate tre posizioni a tempo indeterminato avendo verificata la compatibilità con i punti organico disponibili nella programmazione triennale 2013-2015.

n. 1 posto di categoria C – posizione economica C1 – dell'area amministrativa presso l'Area Risorse Umane della SISSA

- Tipologia di orario: tempo pieno;

- La persona dovrà collaborare sotto il profilo amministrativo ai processi gestionali relativi all'intera carriera del personale docente, ricercatore e tecnico amministrativo, a tempo indeterminato e determinato, nonché ai processi gestionali relativi alle collaborazioni occasionali, coordinate e continuative, agli assegni per attività di ricerca, alle borse di studio, ai rimborsi e agli interventi deliberati dagli organi di governo della Scuola.

In particolare, sarà adibita a supportare le seguenti attività amministrative:

- gestione degli eventi giuridici della carriera dei professori di I e II fascia dalla nomina in ruolo ovvero dalla stipula del contratto alla cessazione;
- gestione degli eventi giuridici della carriera dei ricercatori dalla nomina in ruolo ovvero dalla stipula del contratto alla cessazione;
- gestione degli eventi giuridici della carriera del personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato e a tempo determinato;
- determinazione dei trattamenti economici del personale docente derivante dai procedimenti amministrativi gestiti;
- gestione degli eventi giuridici delle collaborazioni occasionali e delle collaborazioni coordinate e continuative e dei contratti di assegno per attività di ricerca
- aggiornamento dei dati economici e di carriera del personale docente, ricercatore e tecnico amministrativo nel programma di gestione delle carriere e stipendi di Ateneo (CSA);
- aggiornamento dei dati economici delle collaborazioni coordinate e continuative nel programma di contabilità U-GOV;
- aggiornamento dei dati economici dei titolari di contratti di assegno per attività di ricerca;
- predisposizione di delibere per gli organi accademici inerenti le attività amministrative a cui è adibito;



SCUOLA INTERNAZIONALE SUPERIORE DI STUDI AVANZATI

Via Bonomea n. 265 – 34136 Trieste (Italy)

Tel. +3904037871 – fax +390403787249

- liquidazioni degli stipendi e dei trattamenti accessori al personale docente e tecnico amministrativo;
- liquidazioni delle spettanze ai titolari di contratti di collaborazioni coordinate e continuative, assegni per attività di ricerca;
- liquidazioni delle borse di studio (dottoranti, lauree specialistiche, ecc.).
- specifiche conoscenze richieste:
 - Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento con particolare riferimento alla L. 30/12/2010, n. 240 e relativi regolamenti/norme attuativi;
 - conoscenza della normativa relativa al personale docente e ricercatore (reclutamento e svolgimento della carriera);
 - conoscenza della normativa relativa al personale tecnico-amministrativo (reclutamento e svolgimento della carriera);
 - conoscenza del programma CSA (Carriere e stipendi d'Ateneo) gestito dal Cineca;
 - conoscenza del programma U-GOV gestito dal Cineca;
 - buona conoscenza dell'utilizzo dei pacchetti applicativi di Office Automation usati presso la Scuola (Word, Excel, Power Point, ecc.) internet e posta elettronica;
 - buona conoscenza della lingua inglese;

n. 1 posto di categoria C – posizione economica C1 – dell'area amministrativa presso l'Area Risorse Economico-Finanziarie della SISSA

- Tipologia di orario: tempo pieno;
- La persona dovrà collaborare sotto il profilo amministrativo ai processi gestionali relativi alle procedure contabili delle Università anche alla luce dell'adozione del nuovo sistema di contabilità economico-patrimoniale (gestito con l'applicativo U-GOV fornito dal Cineca).

In particolare, sarà adibita a supportare le seguenti attività amministrative:

 - gestione degli eventi contabili nelle fasi dei cicli attivi (ricavi da finanziamenti MIUR, da progetti di ricerca, da autofinanziamento, ecc.);
 - gestione degli eventi contabili nelle fasi dei cicli passivi (acquisti beni e servizi, missioni, collaborazioni professionali, ecc.);
 - gestione contabile della fase della formazione dei budget nel bilancio;
 - gestione contabile della fase di variazioni di bilancio;
 - gestione contabile della fase del bilancio d'esercizio;
 - gestione contabile delle procedure di acquisto di beni e servizi in economia;
 - gestione contabile dei progetti di ricerca;
 - produzione di report relativi alla gestione contabile, dei budget di struttura e di progetto;
 - predisposizione di delibere per gli organi accademici inerenti le attività amministrative a cui è addetto;
- specifiche conoscenze richieste:
 - Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento con particolare riferimento alla L. 30/12/2010, n. 240 e relativi regolamenti/norme attuativi;
 - contabilità economico – patrimoniale applicata dalle Università;
 - normativa relativa all'attività contabile delle Università;
 - principi di contabilità finanziaria;
 - gestione contabile progetti di ricerca;
 - conoscenza del programma U-GOV gestito dal Cineca;
 - procedure di acquisto nell'ambito della P.A.;



SCUOLA INTERNAZIONALE SUPERIORE DI STUDI AVANZATI
Via Bonomea n. 265 – 34136 Trieste (Italy)
Tel. +3904037871 – fax +390403787249

- ottima conoscenza dell'utilizzo dei pacchetti applicativi di Office Automation usati presso la Scuola (Word, Excel, Power Point, ecc.) internet e posta elettronica;
- buona conoscenza della lingua inglese.

n. 1 posto di categoria C – posizione economica C1 – dell'area amministrativa presso l'Area Servizi Istituzionali della SISSA

- Tipologia di orario: tempo pieno;
 - La persona dovrà collaborare sotto il profilo amministrativo ai processi gestionali relativi all'acquisizione dei finanziamenti per la ricerca, alla loro gestione sia amministrativa che contabile con la predisposizione di bandi e di progetti di ricerca ed attività di rendicontazione economico finanziaria.
In particolare sarà adibita a supportare le seguenti attività amministrative:
 - acquisizione di risorse per la ricerca provenienti da fonti diverse (MIUR, MAE, Ministero della Salute, enti locali, fondazioni, agenzie e istituzioni locali, nazionali, comunitarie e internazionali);
 - predisposizione di delibere per gli organi accademici inerenti l'attività di ricerca della Scuola;
 - valutazione della ricerca (coordinamento della raccolta dati e documentazione su supporto informatico);
 - Istruttoria e supporto nella stesura di atti negoziali e amministrativi che regolano lo svolgimento dell'attività di ricerca sviluppata in collaborazione con soggetti esterni;
 - Gestione dei protocolli d'intesa, partnership, contratti di ricerca, convenzioni e accordi di Associazioni Temporanee di Scopo finalizzati allo svolgimento di progetti di ricerca;
 - Gestione e monitoraggio dei progetti di ricerca finanziati, offrendo supporto amministrativo e contabile;
 - Gestione fase negoziale dei progetti di ricerca;
 - Istruttoria sulle questioni etiche della ricerca;
 - pianificazione e gestione iniziative promosse e finanziate dalla Scuola a sostegno della ricerca (con l'espletamento di tutte le fasi gestionali);
 - Gestione procedure giuridico-amministrative finalizzate al reclutamento delle figure professionali di supporto alla ricerca (assegni di ricerca, ricercatori a tempo determinato, collaborazioni occasionali, prestazioni conto terzi) con predisposizione bandi e gestione procedure selettive inerenti a tali figure;
 - gestione dei progetti di innovazione e trasferimento tecnologico;
 - valorizzazione dei risultati della ricerca scientifica.
- specifiche conoscenze richieste:
 - Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento con particolare riferimento alla L. 30/12/2010, n. 240 e relativi regolamenti/norme attuativi;
 - Funzionamento dei programmi nazionali e internazionali che finanziano la ricerca
 - Norme in materia di valutazione e valorizzazione della ricerca
 - Normativa sugli aspetti etici della ricerca
 - Norme in materia di reclutamento delle figure professionali di ruolo e non di ruolo dedicate alla ricerca
 - Norme in materia di visti, permessi di soggiorno e autorizzazioni al lavoro



SCUOLA INTERNAZIONALE SUPERIORE DI STUDI AVANZATI

Via Bonomea n. 265 – 34136 Trieste (Italy)

Tel. +3904037871 – fax +390403787249

- Norme relative alla contabilità economico-patrimoniale
- Ottima conoscenza dell'utilizzo dei pacchetti applicativi di Office Automation usati presso la Scuola (Word, Excel, Power Point, ecc.) internet e posta elettronica
- Ottima conoscenza della lingua inglese.

Per la copertura dei posti, i candidati dovranno assicurare:

- Impegno e rispetto delle scadenze e/o adempimenti cui la struttura, nella quale verrà inserito, deve adempiere;
- Disponibilità e riconoscimento delle esigenze dell'utenza interna ed esterna;
- Flessibilità operativa;
- Autonomia, capacità di approfondimento, di confronto e di verifica per la corretta applicazione delle norme e delle procedure tecniche nel proprio lavoro;
- Interazione positiva con i colleghi.

Si sottolinea che per il carattere internazionale di questa Scuola la conoscenza della lingua inglese parlata e scritta costituisce un requisito essenziale per l'efficace inserimento delle figure sopradescritte.

Le domande di trasferimento redatte in carta libera, firmate dagli aspiranti, indirizzate al Segretario Generale della SISSA – via Bonomea, 265 – 34138 – Trieste, dovranno essere fatte pervenire entro e non oltre il **13 Marzo 2014** alle ore 12.00 esclusivamente secondo una delle seguenti modalità:

- tramite fax (numero 0403787240) con allegato copia di valido documento di identità
- tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo PEC della Scuola protocollo@pec.sissa.it L'invio potrà essere effettuato esclusivamente dal proprio indirizzo PEC personale e il messaggio dovrà riportare nell'oggetto la seguente dicitura: "Istanza relativa ad avviso di mobilità". La data di acquisizione delle istanze inviate tramite PEC è comprovata dalla data indicata nella ricevuta di avvenuta consegna alla casella di destinazione

e dovranno contenere:

- i dati anagrafici;
- il titolo di studio, corsi di formazione e di aggiornamento;
- il curriculum professionale in cui venga indicato gli Uffici presso i quali è stato prestato servizio, anche ai fini di consentire all'Amministrazione la valutazione dell'esperienza del richiedente; e di ogni altro elemento ritenuto rilevante per il candidato;
- la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi del DPR 445/00, da cui risultino la data di assunzione, la categoria e l'area di appartenenza, lo stipendio in godimento nonchè le assenze dal servizio e le eventuali sanzioni disciplinari riportate;
- autocertificazione della situazione familiare;
- motivazione della richiesta di trasferimento;
- ogni altro elemento utile ad una valutazione in merito alla capacità, professionalità e grado di autonomia acquisita nello svolgimento delle mansioni già espletate;
- dichiarazione di autorizzazione al trattamento dei dati personali ex D.L.vo 196/03;
- indirizzo e-mail a cui inviare eventuali comunicazioni.

Alla domanda dovrà essere allegato:

1. dichiarazione alla disponibilità della concessione del nulla-osta dell'Amministrazione di provenienza alla mobilità con decorrenza 1/6/2014;
2. copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità



SCUOLA INTERNAZIONALE SUPERIORE DI STUDI AVANZATI

Via Bonomea n. 265 – 34136 Trieste (Italy)
Tel. +3904037871 – fax +390403787249

Ai sensi dell'art. 40, comma 1 del D.P.R. 445/2000, si invita a non allegare alla domanda di trasferimento alcun certificato originale ovvero sua copia conforme.
Eventuali certificazioni allegate non potranno essere prese in considerazione ai fini della valutazione della candidatura.

Questa Scuola si riserva di sottoporre gli aspiranti ad un colloquio volto ad accertare la professionalità degli stessi in relazione alla tipologia del posto da coprire, delle esigenze da soddisfare e la conoscenza della lingua inglese.

E' facoltà della Scuola non procedere al trasferimento qualora non venga riscontrato il possesso dei requisiti e/o delle competenze richieste per la copertura dei posti indicati.

Il perfezionamento della procedura di mobilità è subordinato al nulla-osta dell'Amministrazione di provenienza del dipendente, e già allegata alla domanda di mobilità.

I colloqui si svolgeranno indicativamente nel mese di aprile 2014.

Si avvisa inoltre che in applicazione dell'art.57 del vigente CCNL Università, verrà data comunque precedenza alle domande di mobilità compartimentale.

Si segnala che contestualmente alla presente comunicazione questa Scuola ha attivato per la copertura dei posti sopra indicati la procedura di mobilità in applicazione dell'art. 34-bis del D.L.vo 165/01 rivolta al personale delle Pubbliche Amministrazioni collocato in disponibilità ed iscritto in appositi elenchi.

I dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla presente procedura, ai sensi del D.Lgs. 196/2003, saranno trattati per le finalità di gestione della procedura medesima e dell'eventuale procedimento di trasferimento.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione.

Il responsabile del trattamento dei dati personali è la rag. Gabriella Pippan Barduzzi - Coordinatore dell'Area Risorse Umane.

Il presente avviso è consultabile sul sito web della SISSA all'indirizzo:
http://www.sissa.it/main/?p=A3_B4&what=pta.

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

Ringraziando per la collaborazione si inviano cordiali saluti

Il Segretario Generale
(dott. Gabriele Rizzetto)