



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI BERGAMO**

Direzione personale
logistica
e approvvigionamenti

Gestione risorse umane
Gestione giuridica
selezioni pta e dirigenti e formazione

Ai Direttori Generali delle Università

**A tutti i dipendenti delle PP.AA.
Di cui all'art.1 comma 2 D.Lgs. 165/2001**

LORO SEDI

Bergamo
WDR/gg/cc/eg

Oggetto: Avviso di mobilità compartimentale e intercompartimentale (art. 30 del D. Lgs 165/2001) per la copertura di n. 1 posto di Dirigente II fascia - Area Risorse Umane presso l'Università degli studi di Bergamo.

Si comunica che questo Ateneo intende procedere, per mobilità, alla copertura di n. 1 posto di Dirigente di II fascia, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e a tempo pieno, il cui profilo è indicato nell'allegato A al presente avviso, presso l'Area Risorse Umane dell'Università degli studi di Bergamo.

Si comunica altresì che, contestualmente alla presente procedura, questa Amministrazione ha attivato, per il medesimo posto, la procedura prevista dall'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., rivolta al personale delle Amministrazioni pubbliche collocato in disponibilità ed iscritto negli appositi elenchi. Pertanto l'esito della domanda di mobilità inoltrata nell'ambito del presente avviso è comunque vincolato al risultato negativo della procedura ex art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 che è già stata attivata da questa Amministrazione.

REQUISITI

Possano inoltrare domanda di partecipazione alla procedura di mobilità coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in una delle Amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) ricoprire attualmente la qualifica di Dirigente di II Fascia o fascia equiparata;
- c) essere in possesso delle competenze e degli eventuali altri requisiti indicati nell'allegato A.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

PROFILO E COMPETENZE RICHIESTE

I candidati dovranno dimostrare di avere le conoscenze, competenze e capacità indicate nell'allegato A del presente avviso.

TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Per partecipare alla procedura di mobilità i soggetti interessati devono presentare domanda in carta semplice, debitamente sottoscritta e compilata secondo il modello allegato (cfr. allegato B), indirizzata al Direttore Generale dell'Università degli studi di Bergamo.

L'istanza deve essere inoltrata entro il termine perentorio di 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso sul sito istituzionale dell'Ateneo. Qualora tale termine cada in giorno festivo, la scadenza è posticipata al primo giorno lavorativo successivo.

La domanda di mobilità dovrà essere indirizzata al Direttore Generale in plico chiuso e potrà essere recapitata con le seguenti modalità:



- spedizione a mezzo raccomandata o equivalente con avviso di ricevimento all'Università degli studi di Bergamo - ufficio Gestione giuridica selezioni PTA e dirigenti e formazione - Via dei Caniana, n. 2, 24127 Bergamo; nel caso di inoltro dell'istanza mediante questa modalità, il candidato è tenuto a comunicare data ed estremi della spedizione all'indirizzo di posta elettronica concorsi.mobilita@unibg.it;
- spedizione a mezzo posta elettronica certificata (PEC) inviando, in formato PDF, all'indirizzo protocollo@unibg.legalmail.it, la domanda e i relativi allegati unitamente al documento di identità (citando nell'oggetto: "Domanda di mobilità per la copertura di n. 1 posto di Dirigente II fascia - Area Risorse Umane presso l'Università degli studi di Bergamo" con l'indicazione del nominativo del candidato). L'invio della domanda potrà essere effettuato esclusivamente da un indirizzo PEC. Si precisa che la validità della trasmissione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata rispettivamente 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 (il sistema permette l'invio/ricezione di messaggi con dimensione massima complessiva pari a 100 MB; è possibile inviare o ricevere un messaggio con allegati di peso complessivo fino a 70 MB).

Al fine del rispetto del termine di scadenza, fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante nel caso di invio a mezzo raccomandata ovvero la data di inoltro della PEC per le domande inoltrate a mezzo posta elettronica certificata.

Non saranno prese in considerazione le domande inviate oltre il termine di scadenza stabilito dal presente avviso, nonché, nel caso di invio con modalità telematica, le domande inviate da un indirizzo di posta elettronica non certificata. Nel caso di inoltro da una PEC non intestata al candidato, l'obbligo di sottoscrizione autografa della domanda si intende assolto allegando alla domanda debitamente compilata la copia di un documento di riconoscimento in corso di validità del dichiarante.

Sul plico contenente la domanda deve essere riportata la dicitura "Domanda di mobilità per la copertura di n. 1 posto di Dirigente di II fascia - Area Risorse Umane presso l'Università degli studi di Bergamo" con l'indicazione del nominativo del candidato.

Ogni eventuale variazione del recapito deve essere tempestivamente comunicata all'Ufficio Gestione giuridica selezioni PTA e dirigenti e formazione.

L'Amministrazione universitaria non assume alcuna responsabilità per il caso di irreperibilità del destinatario e per dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda. Non saranno imputabili all'Amministrazione eventuali disguidi postali o telegrafici, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Nella domanda il candidato dovrà dichiarare:

- i propri dati anagrafici completi e il recapito al quale si richiede vengano inviate le comunicazioni;
- l'Amministrazione di appartenenza nonché qualifica e sede di servizio;
- titolo di studio posseduto;
- superamento del periodo di prova nell'ente di appartenenza;
- l'assenza di condanne penali o di procedimenti penali in corso (in caso contrario, indicare le condanne riportate e/o i procedimenti penali in corso);
- assenza di procedimenti disciplinari in corso e di sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso.

All'istanza di mobilità dovranno essere allegati:

a) un *curriculum vitae et studiorum*, debitamente datato e sottoscritto, redatto secondo il formato europeo (cfr. allegato C) e aggiornato alla data di presentazione della domanda. Il *curriculum*, contenente dettagliata descrizione in merito agli studi e alle esperienze professionali maturate, dei corsi di formazione e aggiornamento frequentati, nonché di ogni altra informazione che il candidato ritenga utile ai fini della valutazione, in relazione al profilo professionale richiesto, dovrà essere prodotto mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000;



b) il nulla osta alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza; qualora non presente in allegato all'istanza di partecipazione alla selezione, il candidato dovrà produrre il nulla osta entro il termine perentoriamente assegnato dall'Amministrazione a pena di decadenza;

c) copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di riconoscimento in corso di validità.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ai sensi di quanto disposto dal D.P.R. 445/2000.

ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA

Sono causa di esclusione:

- mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione;
- difetto dei requisiti richiesti;
- mancato rispetto del termine e modalità di consegna della domanda.

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; pertanto gli interessati dovranno presentare una nuova domanda, redatta secondo la modalità e nei termini indicati nel presente avviso.

CRITERI E MODALITÀ DI SELEZIONE

Le domande pervenute entro il termine previsto dal presente avviso saranno preliminarmente esaminate dall'Amministrazione ai fini dell'accertamento della completezza e della sussistenza dei requisiti richiesti per l'ammissione alla presente procedura di mobilità.

Si precisa che le istanze di personale non appartenente alla qualifica richiesta, ovvero non in possesso degli altri requisiti richiesti, non saranno prese in considerazione e la domanda di mobilità dovrà intendersi automaticamente rigettata.

La selezione dei candidati avverrà mediante valutazione del *curriculum vitae* nonché di un eventuale colloquio di idoneità e sarà effettuata da una Commissione tecnica preposta a verificare la corrispondenza delle conoscenze e competenze indicate nella documentazione prodotta dal candidato con il profilo richiesto.

L'ammissione all'eventuale colloquio è decisa dalla Commissione sulla base della valutazione del curriculum prodotto. La data del colloquio, che si potrà svolgere anche in forma telematica, sarà comunicata con un preavviso di 10 giorni all'indirizzo di posta elettronica indicato nell'istanza. L'assenza del candidato al colloquio determina la rinuncia alla procedura di mobilità.

L'esito della selezione sarà successivamente comunicato agli interessati all'indirizzo di posta elettronica indicato in istanza.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non accogliere la domanda di mobilità qualora nessuno dei candidati risulti idoneo alla copertura del posto da ricoprire.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i., i dati personali acquisiti saranno trattati nel rispetto della normativa vigente e utilizzati per le finalità di gestione della selezione e dell'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro.

Il Responsabile della protezione dei dati personali è l'Avv. Michele Gorga.

Il Titolare del trattamento è l'Università degli studi di Bergamo.

Il Responsabile della presente procedura è il Dott. William Del Re, Dirigente Responsabile della Direzione personale, logistica e approvvigionamenti, in Via dei Caniana, 2 - 24127 Bergamo, tel. 035 2052 583/185 - indirizzo di posta elettronica concorsi.mobilita@unibg.it, PEC protocollo@legalmail.unibg.it



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI BERGAMO**

Direzione personale
logistica
e approvvigionamenti

Gestione risorse umane
Gestione giuridica
selezioni pta e dirigenti e formazione

PUBBLICITÀ

Il presente avviso, la cui pubblicazione sul sito web dell'Università degli studi di Bergamo ha valore di notifica a tutti gli effetti, è reso disponibile con i relativi allegati all'indirizzo www.unibg.it sezione *Concorsi e selezioni*.

Ulteriori informazioni possono essere richieste presso l'ufficio Gestione giuridica selezioni PTA e dirigenti e formazione della Direzione personale, logistica e approvvigionamenti – Gestione risorse umane, Via dei Caniana, 2 - 24127 Bergamo, e-mail concorsi.mobilita@unibg.it - tel. 035 2052 583/185 - indirizzo PEC: protocollo@unibg.legalmail.it.

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

Ringraziando per la collaborazione, si porgono cordiali saluti.

IL DIRETTORE GENERALE

(Dott.ssa Michela Pilot)

Documento firmato digitalmente
ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. 82/2005

Allegati:

A - Tabella posti disponibili

B - Modello domanda

C - Modello CV in formato europeo



Allegato A

CCNL APPLICABILE	Area Dirigenza Istruzione e ricerca
POSTI DISPONIBILI	1
QUALIFICA	Dirigente di II fascia
AREA	Risorse Umane
SEDE DI DESTINAZIONE	Bergamo
TITOLO DI STUDIO	Diploma di Laurea (DL) in Giurisprudenza, Scienze Politiche o Economia e Commercio conseguito secondo le modalità precedenti all'entrata in vigore del D.M. 509/1999 e s.m.i. e titoli equipollenti ovvero Laurea specialistica (LS) o Laurea magistrale (LM) o Laurea magistrale a ciclo unico conseguite secondo le modalità previste dal D.M. 509/1999 e dal D.M. 270/2004 e s.m.i. in una delle classi equiparate ai suddetti titoli ai fini dell'ammissione ai pubblici concorsi. (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).
FUNZIONI E PROFILO	La posizione da coprire prevede lo svolgimento delle seguenti attività: <ul style="list-style-type: none">▪ Gestione della struttura organizzativa di competenza, in relazione all'evoluzione delle esigenze dell'Ateneo e coerentemente con i cambiamenti culturali e tecnologici, sia mediante un costante monitoraggio dell'adeguatezza della struttura stessa, che mediante la progettazione, programmazione e gestione dei processi formativi del personale e lo sviluppo professionale▪ Gestione delle risorse umane affidate favorendone la formazione continua▪ Coordinamento e gestione dei processi legati alla performance▪ Presidio delle banche dati del personale, elaborazione e analisi dei dati del personale a supporto delle decisioni strategiche▪ Supporto alla governance nella pianificazione del reclutamento del personale docente e tecnico amministrativo, predisposizione e attuazione dei piani triennali di reclutamento▪ Gestione di tutte le fasi del rapporto di lavoro del personale dipendente: docente, dirigente, tecnico amministrativo, CEL, tecnologi di ricerca, nonché delle altre forme di collaborazione (assegni di ricerca e docenti a contratto)▪ Progettazione e gestione del welfare di Ateneo e delle iniziative di conciliazione vita-lavoro▪ Presidio delle relazioni e dei rapporti con gli organi sindacali e collaborazione nelle attività di negoziazione▪ Governo delle politiche retributive, gestione del sistema premiante e dei processi relativi al trattamento economico, fiscale e previdenziale del personale dipendente



<p>REQUISITI INERENTI ALLE CONOSCENZE TECNICO- PROFESSIONALI, CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E ATTITUDINI</p>	<p>Si richiede la conoscenza in modo approfondito del contesto universitario, la capacità di dirigere unità organizzative complesse, inquadrando le principali problematiche e favorendo il cambiamento anche in situazioni critiche; è inoltre richiesta la capacità di rapportarsi e interpretare le esigenze dei principali interlocutori e in particolare degli organi di governo dell'Ateneo, promuovendo la collaborazione fra le varie articolazioni dell'Università.</p> <p><u>Con riguardo alle conoscenze tecnico professionali risultano distintive:</u></p> <ul style="list-style-type: none">▪ conoscenze delle tecniche di pianificazione, budget e controllo;▪ conoscenza delle tecniche di project management;▪ conoscenza della normativa generale dell'Università (compresa quella relativa alla Pubblica Amministrazione in generale, riferibile all'Università);▪ conoscenza della normativa sul lavoro con particolare riferimento a quella alle dipendenze di una pubblica amministrazione e a quella relativa allo stato giuridico del personale docente e ricercatore;▪ conoscenze giuridiche relative alla gestione del personale (relativamente alle fasi di programmazione del fabbisogno, selezione, inserimento, permanenza e cessazione del personale), della legislazione universitaria e della normativa che regola i contratti di lavoro (subordinati e autonomi);▪ conoscenza della normativa e dei documenti di indirizzo, internazionali e nazionali, riguardo l'assicurazione della qualità in ambito universitario;▪ conoscenza in materia di organizzazione con particolare riferimento a sistemi complessi;▪ conoscenza delle metodologie di intervento all'interno di un'organizzazione complessa tramite analisi dell'impatto organizzativo;▪ conoscenza delle moderne metodologie di gestione dello sviluppo HR con riferimento alla valutazione delle posizioni, delle prestazioni, del potenziale, dello sviluppo organizzativo e della formazione;▪ conoscenza delle tecniche di relazioni sindacali e della contrattualistica del lavoro pubblico con particolare riferimento al Comparto Istruzione e Ricerca;▪ conoscenza delle tecniche di organizzazione del lavoro;▪ conoscenza delle metodologie di gestione e di motivazione delle risorse umane;▪ conoscenze sul trattamento economico, fiscale e previdenziale del personale strutturato e non strutturato, nonché della normativa relativa a quiescenza e previdenza. <p><u>Con riguardo alle capacità organizzative e attitudini, risultano distintive:</u></p> <ul style="list-style-type: none">▪ spiccate doti di leadership, autonomia, iniziativa e capacità nel dirigere unità organizzative complesse, affrontando e favorendo il cambiamento in situazioni di alta variabilità;▪ capacità di orientamento ai risultati, di problem solving, di innovazione e di lavoro per obiettivi;
--	--



	<ul style="list-style-type: none">▪ capacità di rapportarsi e interpretare le esigenze dei principali interlocutori, favorendo la collaborazione tra le varie strutture dell'Ateneo e tra le strutture stesse e gli stakeholder (studenti, finanziatori, enti territoriali);▪ capacità di gestire efficacemente i collaboratori attivando meccanismi motivazionali, gestendo le potenziali aree di conflitto e definendo adeguate pratiche di comunicazione interna.▪ competenze di project management. <p>Il candidato dovrà inoltre dimostrare di possedere specifiche competenze e conoscenze nei seguenti ambiti:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ utilizzo del personal pc e dei software applicativi più diffusi;▪ conoscenza avanzata della lingua inglese.
--	--