



Università degli Studi di Cagliari
DIREZIONE PER IL PERSONALE
Dirigente: Dott.ssa Fabrizia Biggio
Settore concorsi personale t.a.a.
Responsabile: Dott.ssa Silvia Biancareddu

**AI DIRETTORI GENERALI
DELLE UNIVERSITÀ**

A TUTTE LE PP.AA.

Prot. 85015 VII/1

Cagliari, 15 MAG. 2018

Pubblicato sul sito d'Ateneo in data 15 MAG. 2018

Scadenza termini 14 GIU. 2018

Oggetto: **Avviso di mobilità volontaria ai sensi dell'art.30 del D.lgs. 165/2001 e dell'art. 57 del CCNL Comparto Università per la copertura di n. 2 posti di Categoria C – Area Amministrativa – CCNL Università.**

Al fine di favorire l'attuazione dei trasferimenti del personale tecnico-amministrativo, come previsto dall'art. 30 del D.lgs. 165/2001 e dall'art. 57 del CCNL di comparto vigente, si comunica che presso questo Ateneo sono disponibili per trasferimento:

- n.2 posti a tempo indeterminato di Cat. C, Area Amministrativa – per le esigenze delle Strutture, delle Direzioni e della Direzione Generale;

con le caratteristiche e i requisiti indicati nelle schede allegate al presente avviso (All.1).

Possono inoltrare domanda di trasferimento i dipendenti delle Università e delle amministrazioni di cui all'art. 1 del D.lgs. 165/2001, in servizio a tempo indeterminato, in possesso dei requisiti e della qualificazione professionale richiesta e appartenenti alle categorie, posizioni economiche ed aree indicate per ciascun profilo o equiparabili ai sensi del D.P.C.M. 26 giugno 2015 *“Definizione delle tabelle di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione del personale non dirigenziale”*.

Alla domanda devono essere allegati:

- 1) curriculum professionale, con l'indicazione del titolo di studio posseduto e dell'esperienza lavorativa maturata, nonché degli eventuali corsi di formazione e aggiornamento frequentati e quant'altro ritenuto utile dal candidato. Il curriculum dovrà evidenziare il possesso del complesso di caratteristiche individuate per il profilo di interesse;
- 2) autocertificazione dei periodi di servizio prestato e dei profili rivestiti;



- 3) nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- 4) copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità.

La domanda di trasferimento firmata e completa della documentazione richiesta e di un documento di identità, redatta su carta semplice secondo lo schema allegato, dovrà essere inviata o consegnata entro e non oltre il termine di trenta giorni che decorrono dal giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso, al seguente indirizzo: **Università degli Studi di Cagliari – Settore Concorsi, Via Università n. 40, 09124 Cagliari** con una delle seguenti modalità:

- **a mano**, presso l'ufficio suindicato, nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 13:00;

- **per posta raccomandata A.R.** In questo caso le domande dovranno comunque pervenire entro cinque giorni lavorativi dal termine di scadenza per la presentazione delle domande. Il candidato dovrà aver cura di verificare che il servizio postale garantisca la consegna all'Università entro i cinque giorni; non si terrà conto delle domande pervenute successivamente, anche se spedite a mezzo servizio postale entro il termine;

- **i candidati in possesso di PEC** possono inoltrare la scansione della domanda e degli allegati, con firma digitale e/o firma autografa, possibilmente in file unico in formato PDF, a protocollo@pec.unica.it. In caso di invio multiplo si terrà conto esclusivamente dell'ultima PEC inviata. **Il messaggio dovrà recare in oggetto il codice relativo al profilo e il nominativo del candidato (es.: Richiesta di trasferimento C/AMM_2018 - Paolo Rossi).**

Il file in formato PDF dovrà ugualmente riportare il codice del profilo e il nominativo dell'interessato (es.: C/AMM_2018_Paolo_Rossi.pdf).

Il candidato dovrà aver cura di acquisire e conservare la ricevuta di accettazione, comprovante l'invio nei termini, e la ricevuta di avvenuta consegna, comprovante l'avvenuta ricezione da parte della casella di posta dell'Università.

L'Amministrazione non risponde di eventuali disguidi causati da ritardi postali o cause di forza maggiore.

Non si terrà conto delle domande comunque inviate e/o pervenute oltre i termini di scadenza per la presentazione delle domande, anche se spedite a mezzo posta. Non è consentita la presentazione di domande via fax o posta elettronica non certificata a indirizzi differenti da quello sopraindicato. L'Amministrazione non risponde di eventuali disguidi causati da ritardi postali o cause di forza maggiore.

Le istanze inviate dopo il termine indicato non verranno prese in considerazione.

Eventuali informazioni in merito all'invio delle domande potranno essere richieste ai seguenti numeri telefonici: 070/6752320 – 2375 – 2378 – 2055.



Si precisa che le istanze di personale non appartenenti alla Categoria richiesta o a categoria o qualifica professionale equiparabile ovvero non in possesso del titolo di studio e/o degli altri requisiti richiesti, non saranno prese in considerazione e la domanda di trasferimento dovrà intendersi automaticamente rigettata.

Questa Amministrazione si riserva la facoltà di valutare le domande di trasferimento pervenute per verificare la corrispondenza delle conoscenze e competenze indicate nel curriculum vitae con il profilo richiesto. L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di valutare il possesso di tale idoneità anche mediante un colloquio.

Si comunica, infine, che poiché sono state attivate le procedure di mobilità ai sensi dell'art. 34 *bis* del D.lgs. 165/2001 la presente procedura avrà seguito solo qualora le predette procedure di mobilità risultino inefficaci.

I dati personali trasmessi dai candidati saranno trattati con strumenti prevalentemente informatici nell'ambito della gestione delle procedure di cui al presente avviso e saranno conservati dalla Direzione per il Personale - Settore Concorsi Personale Tecnico, Amministrativo e Assimilati, nel rispetto del D.lgs. 196/2003, per il periodo strettamente necessario per l'utilizzo dei dati stessi nell'ambito dei procedimenti amministrativi correlati e nel rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente in termini di conservazione della documentazione.

Il conferimento e la raccolta dei dati è obbligatoria per l'istruzione delle procedure e, qualora si tratti di dati sensibili, è effettuata ai sensi della legislazione vigente. I dati contenuti e raccolti nell'ambito del presente procedimento amministrativo potranno essere comunicati agli altri servizi dell'Università degli Studi di Cagliari ed ad altri soggetti solo nei limiti e nella quantità strettamente necessaria ad assolvere le finalità di loro competenza ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Presso il titolare del trattamento dei dati, gli interessati potranno esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.lgs. 196/2003.


Il titolare dei dati è il Rettore ed il Responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente della Direzione per il Personale.

Si prega di portare a conoscenza di tutto il personale tecnico amministrativo il presente avviso con idonei mezzi di pubblicità.

Si ringrazia per la collaborazione e si porgono, con l'occasione, cordiali saluti.

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Aldo URRU

Palazzo del Balice (piano terra), via Università 40, 09124 CAGLIARI
Tel. 070.675.2320 – 2055 – 2375 Fax 070.675.2365 - mail: concorsi@amm.unica.it - 
<http://dirpersonale.unica.it/concorsi/>

**N.2 posti Cat. C – Area Amministrativa, per le esigenze delle Strutture, delle Direzioni e della Direzione Generale**

Codice profilo: C/AMM_2018

PROFILO:

La figura professionale opererà nell'ambito delle funzioni riconducibili alla Categoria e Area di inquadramento contrattuale, con grado di autonomia relativo allo svolgimento di attività inerenti procedure, con diversi livelli di complessità, basate su criteri parzialmente prestabiliti e grado di responsabilità relativo alla completezza complessiva delle procedure gestite.

Il curriculum dell'aspirante al trasferimento dovrà evidenziare adeguata **esperienza professionale** nell'ambito degli adempimenti amministrativi previsti in materia di qualità, didattica e valutazione, con particolare riferimento:

- ai processi di assicurazione e controllo della qualità;
- ai processi in materia di valutazione, autovalutazione e accreditamento delle sedi e dei corsi di studio;
- al ciclo di gestione della performance e al monitoraggio del relativo andamento;
- alla pianificazione strategica ed integrata.

CONOSCENZE RICHIESTE:

- Legislazione universitaria, con particolare riferimento alla riforma operata dalla Legge 240/2010 in materia di organizzazione delle Università;
- Statuto d'Ateneo, con particolare riferimento agli organi e alle strutture;
- elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo e al diritto d'accesso documentale e civico;
- principi normativi in materia di pubblico impiego: obblighi del pubblico dipendente, codice di comportamento, principali istituti contrattuali, sistema di valutazione della performance;
- elementi e principi in materia di metodi di assicurazione e valutazione della qualità;
- normativa relativa a valutazione, autovalutazione e accreditamento delle sedi e dei corsi di studio;
- normativa relativa a pianificazione strategica, della performance e integrata.

È richiesta, inoltre, la conoscenza della lingua inglese (livello B1 QCER), nonché un'adeguata capacità di utilizzo dei principali software informatici (Microsoft Office o equivalenti open source).

CAPACITÀ:

- ottime capacità gestionali, di problem solving, di comunicazione, collaborazione ed innovazione per il perseguimento degli obiettivi individuati nell'ambito di competenza.

TITOLO DI STUDIO RICHIESTO:

Diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale ovvero diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quadriennale con anno integrativo.