



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MESSINA

### AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER LA PROGRESSIONE VERTICALE AI SENSI DELL'ART. 22 COMMA 15 DEL D.LGS. n. 75/2017

#### IL DIRETTORE GENERALE

VISTO lo Statuto di Ateneo adottato con D.R. n. 3429 del 30 dicembre 2014;

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 recante Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi ed i relativi Regolamenti applicativi;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, recante Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;

VISTO il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modifiche e integrazioni, recante il Codice dell'amministrazione digitale;

VISTO il decreto legislativo 11 aprile 2006, n.198, recante il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;

VISTO il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, Codice in materia di protezione dei dati personali, modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018 n. 101, recante disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE;

VISTA la legge 18 giugno 2009, n. 69, recante disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile e, in particolare, l'art. 32 rubricato "Eliminazione degli sprechi relativi al mantenimento di documenti in forma cartacea";

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;

VISTO il codice di comportamento dei dipendenti pubblici dell'Università degli Studi di Messina;

VISTO il codice dei comportamenti nella Comunità Universitaria ispirati ad etica pubblica;

VISTO l'art. 22, c.15, del d.lgs. n. 75/2017 - come modificato dall'articolo 1, comma 1-ter, del D.L. 30 dicembre 2019, n. 162, convertito, con modificazioni dalla Legge 28 febbraio 2020, n. 8 - a mente del quale, «*Per il triennio 2020-2022, le pubbliche amministrazioni, al fine di valorizzare le professionalità interne, possono attivare, nei limiti delle vigenti facoltà assunzionali, procedure selettive per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo, fermo restando il possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno. Il numero di posti per tali procedure selettive riservate non può superare il 30 per cento di quelli previsti nei piani dei fabbisogni come nuove assunzioni consentite per la relativa area o categoria*»;

TENUTO CONTO che l'attivazione di dette procedure selettive riservate determina, in relazione al numero di posti individuati, la corrispondente riduzione della percentuale di riserva di posti destinata al personale interno, utilizzabile da ogni amministrazione ai fini delle progressioni tra le aree di cui all'articolo 52 del decreto legislativo n. 165 del 2001;

CONSIDERATO che tali procedure selettive prevedono prove volte ad accertare la capacità dei candidati di utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti;

PRESO ATTO che la valutazione positiva conseguita dal dipendente per almeno tre anni, l'attività svolta e i risultati conseguiti, nonché l'eventuale superamento di precedenti procedure selettive, costituiscono titoli rilevanti ai fini dell'attribuzione dei posti riservati per l'accesso all'area superiore;

VISTO il CCNL Comparto Istruzione e Ricerca / Università;

VISTO il Regolamento di Ateneo per la disciplina delle progressioni verticali ai sensi dell'art. 22, comma 15, del d. lgs n. 75/2017 riservate al personale tecnico amministrativo in servizio presso l'Università degli Studi di Messina (D.R. rep. n. 2657/2022);

ACCERTATA la disponibilità finanziaria;

## **DECRETA**

### **Art. 1 – Indizione della procedura**

1. È indetta una selezione interna, per titoli e prove d'esame, per i passaggi di categoria di cui all'allegato A.
2. La selezione è riservata al personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presso questo Ateneo, inquadrato nella categoria immediatamente inferiore a quella messa a concorso, in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno.
3. È garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso e per il trattamento sul lavoro ai sensi del D.lgs. n. 198/2006 e s.m.i. e del D.lgs. n. 165/01 e s.m.i.

### **Art. 2 - Requisiti di ammissione**

1. Per la partecipazione alla presente selezione i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:
  - a) essere in servizio a tempo indeterminato da almeno tre anni nella categoria immediatamente inferiore a quello relativo ai posti messi a selezione;
  - b) essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego nell'osservanza di quanto previsto all'art. 26 del D.lgs. n. 106/09. L'accertamento dell'idoneità fisica specifica per il profilo professionale oggetto della selezione verrà effettuato dal Medico Competente;
  - c) essere in possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno alla categoria messa a concorso, secondo quanto previsto dall'art. 3, co. 2, del Regolamento di Ateneo di cui al D.R. rep. n. 2657/2022;
2. I suddetti requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine fissato per la presentazione della domanda di partecipazione. Si precisa sin d'ora che questa Amministrazione procederà alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. e procederà a segnalare le eventuali dichiarazioni mendaci verificate all'Autorità Giudiziaria.

### Art. 3 - Domanda di partecipazione on line

1. Il personale in possesso dei requisiti di cui al precedente art. 2, dovrà presentare la domanda di partecipazione alla presente procedura, a pena di esclusione, **entro 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente Avviso sul sito web di Ateneo**, accedendo, esclusivamente alla piattaforma informatica, raggiungibile all'indirizzo <https://pica.cineca.it/unime>. L'accesso alla piattaforma è possibile tramite credenziali SPID, scegliendo dalla pagina delle federazioni disponibili l'Ente "Università di Messina" ovvero tramite credenziali PICA, qualora già in possesso del candidato.
  2. Il candidato dovrà effettuare l'inserimento dei dati necessari per la selezione, nonché il caricamento (upload) della scansione del documento di riconoscimento in corso di validità. In particolare, il candidato dovrà inserire in piattaforma tutti i dati richiesti relativi agli indicatori previsti dall'art. 5 del Regolamento ed allegare la relativa documentazione in formato .pdf, anche mediante dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000. Per la validità delle dichiarazioni sostitutive farà fede il documento di riconoscimento di cui sopra, avendo cura di non superare il limite massimo complessivo (domanda comprensiva di allegati) di 200 Mb. Durante la fase di compilazione dell'istanza e di inserimento dei documenti, il sistema consente il salvataggio in modalità di bozza, sulla quale è possibile intervenire per modificare i dati già caricati in piattaforma.
  3. Nel caso di accesso alla piattaforma tramite credenziali PICA, dopo avere selezionato le funzioni Firma e Presentazione non sarà più possibile apportare modifiche ai dati inseriti nella domanda. La presentazione della domanda dovrà essere perfezionata e conclusa secondo le seguenti modalità:
    - mediante firma manuale: per firmare manualmente il documento è necessario scaricare il file PDF generato dalla piattaforma sul proprio computer e, senza in alcun modo modificarlo, stamparlo, apporre firma autografa sull'ultima pagina del documento, effettuarne la scansione in un unico file PDF e caricare quest'ultimo sulla piattaforma;
    - mediante firma digitale sul PC con cui generare, a partire dal file PDF del documento scaricato dalla piattaforma PICA, il file firmato in formato pdf. p7m da ricaricare sulla piattaforma stessa.
- La mancata sottoscrizione della domanda è causa di esclusione dalla procedura, fatto salvo quanto previsto al successivo comma 4.
4. Nell'ipotesi di accesso alla piattaforma tramite credenziali SPID, non verrà richiesta alcuna firma in fase di presentazione della domanda.
  5. La data di presentazione telematica della domanda di partecipazione alla selezione è certificata dal sistema informatico mediante ricevuta che verrà automaticamente inviata via e-mail. Allo scadere del termine utile per la presentazione, il sistema non permetterà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico. Ad ogni domanda verrà attribuito un numero identificativo che, unitamente al codice concorso indicato nell'applicazione informatica, dovrà essere specificato per qualsiasi comunicazione successiva.
  6. La domanda acquisita dall'applicazione sarà contestualmente trasmessa al sistema di protocollo dell'Ateneo per la registrazione, i cui estremi saranno comunicati al candidato via e-mail.
  7. Entro il termine di presentazione delle domande, il candidato ha facoltà di ritirare l'istanza già presentata, selezionando nel Cruscotto la funzione "Ritira" ed, eventualmente, procedere alla compilazione di una nuova domanda.
  8. Ciascun candidato può presentare domanda di partecipazione esclusivamente per la propria area e categoria di riferimento.
  9. Non sono ammesse altre forme di invio della domanda o di documentazione utile per la partecipazione alla procedura.
  10. Con la presentazione della domanda di partecipazione, i candidati manifestano in via preventiva il loro consenso al rilascio, nell'ambito della procedura concorsuale, dei documenti inerenti alla propria valutazione qualora altri candidati ne facciano richiesta ai sensi del quadro normativo in materia di accesso.

#### **Art. 4 -Documentazione da allegare alla domanda**

Ai fini delle valutazioni di cui al successivo art. 8 i candidati dovranno allegare, in formato PDF scansionato, alla domanda di partecipazione trasmessa in via telematica:

- a. un curriculum vitae, datato, che ha valore solo conoscitivo;
- b. una autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 dei titoli che intende presentare ai fini della valutazione di merito;
- c. una relazione attestante la tipologia di attività effettuata dal candidato durante l'ultimo triennio nella qualifica di appartenenza, vistata dal Responsabile della Struttura di appartenenza.

Per le attività svolte presso l'Ateneo di Messina, sono acquisite d'ufficio le certificazioni di tali dati dai competenti uffici.

#### **Art. 5 - Cause di esclusione**

1. I candidati sono ammessi alla selezione con riserva. L'Ateneo può disporre, in qualsiasi momento, l'esclusione dalla selezione con provvedimento motivato e comunicato all'interessato.
2. In ogni caso, sono esclusi dalla procedura coloro che:
  - a) non risultano in possesso di tutti i requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione;
  - b) hanno raggiunto la posizione apicale del comparto;
  - c) non hanno rispettato i termini previsti all'art. 3 del presente bando;
  - d) non hanno sottoscritto la domanda di partecipazione, fatto salvo quanto previsto all'art. 3, comma 4;
  - e) hanno utilizzato forme di produzione e/o invio della domanda, diverse da quelle indicate all'art. 3.

#### **Art. 6 – Commissione valutatrice**

1. La Commissione valutatrice è nominata con provvedimento del Direttore Generale ed è composta da tre membri, di cui uno con funzioni di Presidente, scelti secondo criteri di trasparenza e di imparzialità tra esperti di comprovata competenza in relazione al profilo messo a bando, nel rispetto di quanto previsto agli artt. 35, 35-bis e 53 del D.lgs. n. 165/2001 in tema di incompatibilità e pari opportunità. Per lo svolgimento delle prove alla commissione possono essere aggregati membri scelti tra figure professionali esperte nella valutazione degli aspetti motivazionali e attitudinali connessi con la posizione da ricoprire.

2. Le funzioni di segretario della Commissione valutatrice sono svolte da una unità di personale tecnico-amministrativo di categoria non inferiore alla C del CCNL Comparto Istruzione e ricerca o categorie ad essa equiparate in altri comparti della pubblica amministrazione.

3. Tutti i componenti della Commissione valutatrice non dovranno trovarsi nelle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 11 del D.P.R. 9.5.1994, n. 487.

4. Il provvedimento di nomina della Commissione esaminatrice e di eventuali membri aggregati è pubblicato sul sito web di Ateneo.

### **Art. 7 - Prove selettive**

1. Le prove consistono in una prova scritta a contenuto teorico-pratico attinente al profilo richiesto e in una prova orale motivazionale attitudinale, a ciascuna delle quali è attribuito un punteggio massimo di 25 punti.
2. Superano le prove orali i candidati che hanno conseguito il punteggio minimo di 18/25 per ciascuna di esse.

### **Art. 8 - Valutazione prove e titoli**

1. La selezione avviene mediante valutazione dei titoli e delle prove di ciascun candidato, sulla base di criteri predeterminati dalla Commissione nel corso della prima riunione, in relazione al profilo messo a bando.

2. La Commissione dispone per la valutazione di un totale di 100 punti, così distribuiti:

- valutazione titoli: 50 punti;

- valutazione prove: 50 punti.

3. La valutazione positiva conseguita dal dipendente nei tre anni antecedenti il bando, l'attività svolta e i risultati conseguiti, nonché l'eventuale superamento di precedenti procedure selettive, costituiscono titoli rilevanti ai fini dell'attribuzione dei posti riservati per l'accesso all'area superiore. Inoltre, sempre con riferimento ai titoli, è valutata, purché pertinente, l'esperienza professionale maturata.

4. Sono valutabili i titoli descritti nella seguente tabella, se attinenti all'oggetto della selezione:

<b>TITOLI (MAX 50 PUNTI) TITOLO</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
Valutazione positiva per 3 anni	3
Attività svolta e risultati conseguiti nell'ambito organizzativo individuato dal bando	5 per ogni anno (max 20 punti)
Incarichi di responsabilità pertinenti all'ambito organizzativo individuato dal bando e formalmente attribuiti dall'Ateneo ai sensi del CCNL di comparto (da ultimo dell'art. 91 del CCNL del 16.10.2008)	5 per ogni incarico (max 20 punti)
Superamento di precedenti procedure selettive in UniMe per la categoria a bando (graduatorie di concorso pubblico in corso di validità o di progressione verticale)	1 punto per ogni posizionamento in graduatoria (max 2 punti)
Anzianità di servizio nella categoria immediatamente inferiore a quella bandita	Esclusa l'anzianità necessaria per l'ammissione alla procedura 0,5 punti per anno (max 5 punti)

5. La data, l'ora e il luogo di svolgimento delle prove potranno essere previsti direttamente nel bando ovvero pubblicati sul sito d'Ateneo, con preavviso di almeno 20 giorni. Detta pubblicazione ha valore di notifica per tutti i partecipanti.
6. Prima dello svolgimento delle prove e compatibilmente con il termine di preavviso di cui sopra, sono pubblicati sul sito d'Ateneo i punteggi attribuiti ai candidati nella valutazione dei titoli.
7. Il punteggio complessivo è determinato sommando il voto dei titoli e quello delle prove.
8. Al termine della procedura selettiva la Commissione stila una graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo.

#### **Art. 9 - Disposizioni finali e norma di rinvio**

Con la partecipazione alla presente selezione è implicita da parte dei candidati l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente Avviso. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini, modificare, sospendere, revocare o annullare il presente avviso, ovvero di non procedere alla stipula del contratto individuale a suo insindacabile giudizio, qualora ne ravvisi la necessità e l'opportunità, per ragioni di interesse pubblico o per disposizioni di legge, senza che i candidati possano avanzare pretese o diritti di sorta. Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno utilizzati per le finalità di gestione della presente procedura.

Per tutto quanto non previsto nel presente Avviso si rinvia alle vigenti disposizioni di legge in materia.

#### **Art. 10 – Responsabile del procedimento**

Il Responsabile del procedimento è la dott.ssa Clorinda Capria – Unità di Coordinamento Tecnico Risorse Umane – D.A. Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane – e-mail [ccapria@unime.it](mailto:ccapria@unime.it) – tel. 090-6768525.

IL DIRETTORE GENERALE

Avv. Francesco Bonanno

*Firmato digitalmente*

**DIPARTIMENTO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE**

*PEV CAT EP- 1 posto area Amministrativo gestionale esperto nella gestione delle carriere del personale docente*

**Profilo richiesto**

La figura ricercata opererà nell'ambito delle funzioni riconducibili alla gestione e al coordinamento delle attività inerenti alla gestione dei principali processi amministrativi riguardanti il personale docenti, in particolare i principali processi selettivi riguardo alle seguenti attività: gestione amministrativa delle procedure di programmazione e selezione del personale di ruolo e a tempo determinato; predisposizione dei provvedimenti di inquadramento del personale di ruolo, stipula e gestione dei contratti dei ricercatori; gestione amministrativa del personale docente e ricercatore. Sono richieste buone conoscenze della disciplina relativa alle procedure di reclutamento del personale. E' inoltre richiesta la conoscenza della normativa di riferimento sul procedimento amministrativo e per la gestione giuridica del personale docente e ricercatore. Completano il profilo ricercato la buona conoscenza della legislazione universitaria e della regolamentazione di Ateneo sugli ambiti di competenza. La figura ricercata dovrà possedere capacità di pianificazione e orientamento al risultato, capacità di gestione delle relazioni, di lavoro in team e di problem solving e attitudine ad individuare e risolvere i problemi attinenti al ruolo, nonché una forte motivazione a ricoprire lo stesso.

*PEV CAT. D – 1 posto area Amministrativo gestionale*

**Profilo richiesto**

La figura ricercata dovrà essere in grado di gestire i principali procedimenti riguardanti il personale docente, con particolare riguardo alle seguenti attività: procedure di selezione del personale docente di ruolo e gestione amministrativa della carriera del personale docente di ruolo. E' richiesta una buona conoscenza della disciplina relativa alle procedure di reclutamento del personale docente. È inoltre richiesta la conoscenza della specifica normativa di riferimento sul procedimento amministrativo e sulla gestione giuridica del personale docente. Completano il profilo ricercato la conoscenza della legislazione universitaria e della regolamentazione di Ateneo sugli ambiti di competenza. La figura ricercata dovrà possedere capacità di gestione delle relazioni, di lavoro in team e di problem solving e attitudine ad individuare e risolvere i problemi attinenti al ruolo, nonché una forte motivazione a ricoprire lo stesso.

**DIPARTIMENTO GESTIONE E ORGANIZZAZIONE SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE**

*PEV CAT D - 1 posto area Amministrativo gestionale*

**Profilo richiesto**

La figura professionale opererà nell'ambito delle funzioni riconducibili alla gestione delle attività inerenti la gestione delle carriere degli studenti ed in particolare i seguenti: Presidiare e gestire le attività di supporto alle procedure di ammissione e immatricolazione ai corsi di laurea e laurea magistrale; Presidiare e gestire le attività di selezione e ammissione ai corsi di laurea e laurea magistrale ad accesso programmato in un'ottica di ottimizzazione e semplificazione dei processi; Gestire i processi di verifica dei requisiti richiesti in ingresso ai corsi; Presidiare i processi legati

all'iscrizione ai corsi singoli; Gestire e coordinare i punti di prima informazione per gli studenti, gestione delle immatricolazioni. Conoscenze richieste: buona conoscenza della normativa di riferimento per la gestione dei processi legati alla didattica, ai servizi alla comunità studentesca, conoscenza completa dell'organizzazione interna, delle procedure e dei sistemi gestionali dell'amministrazione relativi alla didattica, conoscenza approfondita dei regolamenti interni in materia di didattica e di studenti. Sono richieste buone conoscenze della normativa inerente alla didattica e alla gestione delle carriere degli studenti. È inoltre richiesta la buona conoscenza della principale normativa di riferimento sul procedimento amministrativo e la buona conoscenza della legislazione universitaria e della regolamentazione di Ateneo sugli ambiti di competenza. La figura ricercata dovrà possedere capacità di pianificazione e orientamento al risultato, capacità di gestione delle relazioni, di lavoro in team e di problem solving e attitudine ad individuare e risolvere i problemi attinenti al ruolo, nonché una forte motivazione a ricoprire lo stesso.

## **UNITA' DI COORDINAMENTO TECNICO PROGRAMMAZIONE E PROGETTI DI RICERCA**

*PEV CAT. EP – 1 posto area Tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati*

### **Profilo richiesto**

La figura ricercata dovrà essere in grado di gestire i principali processi amministrativi relativi al monitoraggio, gestione e rendicontazione dei finanziamenti destinati ai progetti di ricerca in ambito regionale, nazionale ed europeo. In particolare la figura ricercata dovrà essere in grado di coordinare e supportare amministrativamente e contabilmente la fase di redazione delle proposte progettuali ed eventuali fasi negoziali; coordinare la fase istruttoria per la presentazione delle proposte progettuali inclusi gli adempimenti relativi alle autorizzazioni degli organi di governo; pianificare e coordinare le attività a supporto dei progetti di ricerca, gestione dei relativi processi deliberativi e di rendicontazione; collaborare e supportare le attività di programmazione, pianificazione, gestione amministrativo-contabile e monitoraggio dei progetti di ricerca su bandi competitivi. Sono richieste buona conoscenza della normativa di riferimento dei Fondi strutturali e di investimento europei e delle linee di intervento del PNRR, buona conoscenza della normativa per il supporto alla predisposizione di progetti di ricerca e delle regole di rendicontazione. Completano il profilo ricercato la conoscenza della legislazione universitaria e della regolamentazione di Ateneo sugli ambiti di competenza. La figura ricercata dovrà possedere capacità di pianificazione e orientamento al risultato, capacità di gestione delle relazioni, di lavoro in team e di problem solving, attitudine ad individuare e risolvere i problemi attinenti al ruolo, nonché una forte motivazione a ricoprire lo stesso.

*PEV CAT. D - 1 posto area Tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati*

### **Profilo richiesto**

La figura ricercata dovrà essere in grado di gestire i principali processi tecnico-informatici relativi alla rendicontazione dei finanziamenti europei, nazionali e regionali. In particolare la figura ricercata dovrà avere buone conoscenze e abilità nella gestione dei principali applicativi informatici riguardanti la gestione e la rendicontazione dei progetti europei, nazionali e regionali; buona conoscenza della normativa di riferimento per la gestione dei processi legati alle banche dati ministeriali, agli indicatori di sistema ed ai cruscotti direzionali, conoscenza completa dell'organizzazione interna, delle procedure e dei sistemi gestionali dell'amministrazione, conoscenza approfondita dei sistemi e dei processi di alimentazione delle banche dati e degli



indicatori di sistema. Completano il profilo ricercato la conoscenza della legislazione universitaria e della regolamentazione di Ateneo sugli ambiti di competenza. La figura ricercata dovrà possedere capacità di gestione delle relazioni, di lavoro in team e di problem solving e attitudine ad individuare e risolvere i problemi attinenti al ruolo, nonché una forte motivazione a ricoprire lo stesso.

## **DIPARTIMENTO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE**

*PEV CAT EP - 1 posto area Amministrativo gestionale esperto nella gestione del ciclo attivo e del ciclo passivo*

### **Profilo richiesto**

La figura professionale opererà nell'ambito delle funzioni riconducibili alla gestione e al coordinamento delle attività inerenti la gestione delle risorse finanziarie e in particolari i seguenti: - presidiare le attività connesse alla formulazione del bilancio di previsione annuale e triennale; garantire il coordinamento in materia di gestione del budget e di gestione dei progetti; presidiare e coordinare le attività relative alla gestione delle entrate e delle uscite, alla gestione dei rapporti con l'istituto cassiere, alla programmazione dei flussi di cassa ed al monitoraggio dell'obiettivo del fabbisogno; assicurare l'adempimento degli obblighi normativi inerenti la materia finanziaria in genere. Sono richieste buona conoscenza delle normative relative alla contabilità e alla gestione finanziaria in ambito universitario. È inoltre richiesta la buona conoscenza della principale normativa di riferimento sul procedimento amministrativo e la buona conoscenza della legislazione universitaria e della regolamentazione di Ateneo sugli ambiti di competenza.

La figura ricercata dovrà possedere capacità di pianificazione e orientamento al risultato, capacità di gestione delle relazioni, di lavoro in team e di problem solving e attitudine ad individuare e risolvere i problemi attinenti al ruolo, nonché una forte motivazione a ricoprire lo stesso.

*PEV CAT D -1 posto area Tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati*

### **Profilo richiesto**

La figura ricercata dovrà essere in grado di gestire i principali processi tecnico-informatici relativi alle attività inerenti alla gestione economica e finanziaria. In particolare la figura ricercata dovrà avere buone conoscenze e abilità nella gestione dei principali applicativi informatici riguardanti la gestione del budget annuale e triennale; buona conoscenza della normativa di riferimento per la gestione dei processi legati alle banche dati ministeriali, agli indicatori di sistema ed ai cruscotti direzionali, conoscenza completa dell'organizzazione interna, delle procedure e dei sistemi gestionali dell'amministrazione, conoscenza approfondita dei sistemi e dei processi di alimentazione delle banche dati e degli indicatori di sistema. Completano il profilo ricercato la conoscenza della legislazione universitaria e della disciplina relativa alla contabilità del sistema universitario e della regolamentazione di Ateneo sugli ambiti di competenza. La figura ricercata dovrà possedere capacità di gestione delle relazioni, di lavoro in team e di problem solving e attitudine ad individuare e risolvere i problemi attinenti al ruolo, nonché una forte motivazione a ricoprire lo stesso.

## DIPARTIMENTO ATTIVITA' NEGOZIALE

*PEV CAT EP - 1 posto area Amministrativo gestionale profilo esperto appalti*

### **Profilo richiesto**

La figura ricercata dovrà essere in grado di coordinare e gestire i principali processi relativi agli appalti e svolgere le seguenti funzioni: supportare il Dirigente nella gestione delle procedure relative agli appalti di importo superiore e inferiore alle soglie comunitarie; supportare il Dirigente nell'attività relativa alle gare; svolgere attività di consulenza e di supporto alle strutture di Ateneo nella redazione dei capitolati speciali d'appalto e di tutti gli atti relativi alle procedure di affidamento; gestire le procedure telematiche mediante il mercato elettronico; - supervisionare la documentazione per la sottoscrizione dei contratti di appalto. Sono richieste buona conoscenza della legislazione universitaria e della normativa in materia di lavori, servizi e forniture e degli atti regolativi dell'ANAC in materia di appalti (linee guida, deliberazioni, bandi-tipo); buona conoscenza della normativa sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso nonché della normativa in materia di trasparenza e prevenzione alla corruzione; conoscenza delle piattaforme del mercato elettronico. La figura ricercata dovrà possedere capacità di gestione delle relazioni di lavoro in team e di problem solving e attitudine ad individuare e risolvere i problemi attinenti al ruolo, nonché una forte motivazione a ricoprire lo stesso.

## SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEO

*PEV CAT C – 5 posti area Biblioteche*

### **Profilo richiesto**

La figura ricercata svolgerà attività di supporto nella erogazione dei servizi del Sistema Bibliotecario di Ateneo e nella gestione delle risorse bibliografiche. In particolare sono richieste: buona preparazione biblioteconomica di base; conoscenza degli standard catalografici nazionali e internazionali; conoscenza degli iter relativi al trattamento e alla gestione delle risorse bibliografiche; conoscenza del software per la gestione integrata delle risorse in uso nel Sistema Bibliotecario di Ateneo; conoscenza delle risorse bibliografiche informative dell'Ateneo; conoscenza dei servizi, dei contenuti delle biblioteche digitali e delle nuove piattaforme di prestito digitale; conoscenza delle tematiche relative all'Open Access e all'Open Science; conoscenza dei servizi erogati in una biblioteca accademica a supporto della ricerca e della didattica e, in particolare, delle modalità di erogazione del servizio di reference, prestito interbibliotecario e di fornitura documenti; conoscenza delle tematiche inerenti al servizio di Information Literacy; conoscenza della Carta dei servizi del Sistema Bibliotecario dell'Università di Messina; conoscenza dello Statuto dell'Università di Messina; del Codice di comportamento del personale dell'Università degli Studi di Messina, della normativa e delle principali tematiche relative al Diritto d'autore applicato alle biblioteche (L. 633/1941 e s.m.i.).

*PEV CAT D – 2 posti area Biblioteche*

### **Profilo richiesto**

La figura ricercata collaborerà ai processi di organizzazione e gestione delle risorse bibliografiche e dei servizi erogati dal Sistema Bibliotecario dell'Università di Messina. Sono richieste le seguenti competenze tecnico-professionali: approfondite conoscenze biblioteconomiche e degli standard

catalografici nazionali e internazionali; approfondita conoscenza degli iter relativi al trattamento e alla gestione delle risorse bibliografiche; approfondita conoscenza del software per la gestione integrata delle risorse e dei servizi in uso nel Sistema Bibliotecario; approfondita conoscenza dei contenuti della biblioteca digitale e dei servizi a supporto della ricerca e della didattica e, in particolare, delle tematiche relative all'organizzazione del servizio di reference e alla formazione dell'utenza accademica per l'utilizzo ottimale di risorse e servizi del Sistema Bibliotecario; approfondita conoscenza delle tematiche inerenti al servizio di Information Literacy; buona conoscenza delle tematiche relative all'Open Access e all'Open Science; buona conoscenza delle funzioni dell'Archivio istituzionale dei prodotti della ricerca; buona conoscenza delle caratteristiche e delle criticità dei contratti trasformativi; buona conoscenza della Carta dei servizi del Sistema Bibliotecario dell'Università di Messina; buona conoscenza dello Statuto dell'Università di Messina; del Codice di comportamento del personale dell'Università degli Studi di Messina, della normativa e delle principali tematiche relative al Diritto d'autore applicato alle biblioteche (L. 633/1941 e s.m.i.). La figura dovrà inoltre avere ottime competenze gestionali e relazionali per ricoprire il ruolo richiesto nel contesto accademico, quali: capacità comunicative e facilità nelle relazioni interpersonali; capacità di organizzare e pianificare il lavoro e le attività in biblioteca, utilizzando in modo efficiente ed efficace le risorse; capacità di lavorare in gruppo e per progetti; capacità di analizzare e gestire le criticità e di identificare appropriati interventi correttivi; capacità di attivarsi in modo autonomo nell'ambito delle proprie responsabilità e dei propri compiti

## CIAM

*PEV CAT EP - 1 posto area Tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati*

### **Profilo richiesto**

La figura professionale opererà nell'ambito delle funzioni riconducibili alla gestione delle attività inerenti al CIAM. La figura si occuperà di: progettare, realizzare e gestire i portali di Ateneo dedicati agli studenti, ai docenti, all'offerta formativa, alle carriere amministrative e didattiche, alla verbalizzazione elettronica dei verbali di profitto, alla ricerca, alla valutazione della didattica e altro; progettare, realizzare e gestire tutte le attività relative alla gestione della fonia; gestire e mantenere l'applicazione dell'Ateneo per i dispositivi mobili; supportare i competenti Uffici nella programmazione e supporto strategico per quanto concerne i dati relativi agli studenti nonché ogni altra attività relativa alla didattica, alla ricerca e ai servizi; gestire la banca dati di Ateneo relativa agli studenti e alla ricerca; svolgere attività di data mining e di BI (Business Intelligence). La figura ricercata dovrà possedere capacità di pianificazione e orientamento al risultato, capacità di gestione delle relazioni, di lavoro in team e di problem solving e attitudine ad individuare e risolvere i problemi attinenti al ruolo, nonché una forte motivazione a ricoprire lo stesso.

*PEV CAT D - 1 posto area Tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati*

### **Profilo richiesto**

La figura professionale opererà nell'ambito delle funzioni riconducibili alla gestione delle attività inerenti al CIAM. La figura si occuperà delle attività inerenti alle procedure tecnico-informatiche per la gestione in dominio delle macchine e delle attrezzature in dotazione all'Ateneo. Sarà da supporto alle attività sistemiche informatiche, progettazione, sviluppo e conduzione di reti, data center virtuali e cloud. La figura ricercata dovrà avere buona conoscenza delle apparecchiature e applicazioni informatiche, anche open source, più diffuse; amministrazione di sistemi operativi Linux e Windows; architetture di rete (LAN, MAN, WAN) e protocolli di rete più diffusi; principi di cloud computing e gestione base dati; SPID, firma digitale, PEC, PagoPA; nozioni fondamentali in materia di Codice dell'Amministrazione Digitale

## Unità di Coordinamento Tecnico Analisi dei dati e sistema di AQ

*PEV CAT D - 1 posto area Tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati*

### **Profilo richiesto**

La figura ricercata dovrà essere in grado di gestire i principali processi tecnico-informatici relativi alle attività inerenti alla gestione dei flussi informativi dati relativi alla didattica. In particolare la figura ricercata dovrà avere buone conoscenze e abilità nella gestione dei principali applicativi informatici riguardanti la gestione della didattica; buona conoscenza della normativa di riferimento per la gestione dei processi legati alle banche dati ministeriali, agli indicatori di sistema ed ai cruscotti direzionali, conoscenza completa dell'organizzazione interna, delle procedure e dei sistemi gestionali dell'amministrazione, conoscenza approfondita dei sistemi e dei processi di alimentazione delle banche dati relativi alla didattica e degli indicatori di sistema. Completano il profilo ricercato la conoscenza della legislazione universitaria e della disciplina relativa alla didattica del sistema universitario e della regolamentazione di Ateneo sugli ambiti di competenza. La figura ricercata dovrà possedere capacità di gestione delle relazioni, di lavoro in team e di problem solving e attitudine ad individuare e risolvere i problemi attinenti al ruolo, nonché una forte motivazione a ricoprire lo stesso.

*PEV CAT D - 1 posto area Amministrativo gestionale*

### **Profilo richiesto**

La figura ricercata dovrà essere in grado di gestire i principali processi relativi alla qualità della didattica e al funzionamento dei corsi di laurea. Sono richieste buone conoscenze della disciplina relativa alle procedure di accreditamento, valutazione e autovalutazione dei corsi di studio. È inoltre richiesta la conoscenza della principale normativa di riferimento sul procedimento amministrativo. Completano il profilo ricercato la conoscenza della legislazione universitaria e della regolamentazione di Ateneo sugli ambiti di competenza. La figura ricercata dovrà possedere capacità di gestione delle relazioni, di lavoro in team e di problem solving e attitudine ad individuare e risolvere i problemi attinenti al ruolo, nonché una forte motivazione a ricoprire lo stesso.

## RETTORATO – Segreteria Generale

*PEV CAT D - 1 posto area Amministrativo gestionale*

### **Profilo richiesto**

La figura professionale dovrà curare tutti gli aspetti connessi al Cerimoniale ed all'organizzazione degli eventi dell'Ateneo con l'obiettivo di comunicare e promuovere l'immagine dell'Ateneo. In particolare, dovrà occuparsi della predisposizione dei documenti e degli atti per lo svolgimento degli eventi organizzati dall'Ateneo nonché della documentazione relativa ai rapporti dell'Università con autorità ed Enti pubblici e privati. È richiesta la buona conoscenza della legislazione universitaria, dello Statuto e dell'organizzazione dell'Ateneo (didattica, ricerca, servizi). Conoscenza delle norme sul procedimento amministrativo e sull'accesso ai documenti

amministrativi (Legge n. 241/1990 ss.mm.ii, Regolamento di Ateneo in materia). Buona conoscenza del mondo della comunicazione in particolare per quanto riguarda l'immagine coordinata di Ateneo. Conoscenze informatiche: applicativo Office, Google workspace, navigazione internet. Capacità e competenze comportamentali: Affidabilità - garantire il completamento delle attività in modo tempestivo e qualitativamente adeguato; Autonomia - agire senza la necessità di stimoli esterni e dimostrando iniziativa; Flessibilità - adattarsi agli imprevisti e usare i feedback come strumento di crescita; Orientamento all'utente - ascoltare e supportare gli utenti esterni/interni, gestendo in modo costruttivo eventuali reclami.

*PEV CAT C - 1 posto area Tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati*

### **Profilo richiesto**

La figura professionale dovrà curare tutti gli aspetti tecnici connessi alla gestione delle aule gestite dal Rettorato ivi comprese quelle allocate all'Aulario. In particolare, dovrà occuparsi del funzionamento dei sistemi audio video installati nelle aule gestite dal Rettorato e del funzionamento dei sistemi informatici installati nelle aule sopra citate. E' richiesta la conoscenza del sistema windows e dell'applicativo Office nonché la conoscenza dei principali sistemi di fonia e videoregistrazione (gestione mixer, telecamere, microfoni). E' richiesta la conoscenza di base della legislazione universitaria dello Statuto e dell'organizzazione dell'Ateneo (didattica, ricerca, servizi). Capacità e competenze comportamentali: Affidabilità - garantire il completamento delle attività in modo tempestivo e qualitativamente adeguato; Autonomia - agire senza la necessità di stimoli esterni e dimostrando iniziativa; Flessibilità - adattarsi agli imprevisti e usare i feedback come strumento di crescita; Orientamento all'utente - ascoltare e supportare gli utenti esterni/interni, gestendo in modo costruttivo eventuali reclami.

## **AMMINISTRAZIONE CENTRALE E DIPARTIMENTI**

*PEV CAT C – 5 posti area Amministrativa per le esigenze dei Dipartimenti e degli Uffici dell'Amministrazione Centrale*

### **Profilo richiesto**

La figura professionale dovrà supportare le attività amministrative della struttura di assegnazione, secondo le indicazioni del Responsabile/ Dirigente/Segretario di Dipartimento. In particolare, al ruolo competono le seguenti attività: supportare le attività amministrative mediante la redazione di documenti, verbali, atti amministrativi, la gestione di data base informatici e la predisposizione di reports di raccolta ed elaborazione dati mediante l'utilizzo di strumenti informatici. Sono richieste le seguenti conoscenze: conoscenza della legislazione universitaria, in particolare della Legge n. 240/2010; conoscenza delle norme sul procedimento amministrativo e sull'accesso ai documenti amministrativi (Legge n. 241/1990 ss.mm.ii, Regolamento di Ateneo in materia); Buona conoscenza dello Statuto e dell'organizzazione dell'Ateneo e dei Regolamenti di Ateneo con particolare al Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità; Conoscenze informatiche legate al pacchetto Office, ad internet, alla posta elettronica. capacità e competenze comportamentali: Affidabilità - garantire il completamento delle attività in modo tempestivo e qualitativamente adeguato; Autonomia - agire senza la necessità di stimoli esterni e dimostrando iniziativa; Flessibilità - adattarsi agli imprevisti e usa i feedback come strumento di crescita; Orientamento all'utente - ascoltare e supportare gli utenti esterni/interni, gestendo in modo costruttivo eventuali reclami.

*Bando PEV CAT C - 3 posti area Tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati per le esigenze dei Dipartimenti e degli uffici dell'Amministrazione centrale*

**Profilo richiesto**

Le figure professionali dovranno occuparsi: - dello svolgimento delle attività inerenti alle procedure tecniche per la gestione delle macchine e attrezzature in dotazione ai Dipartimenti e agli Uffici dell'Amministrazione centrale.