



**Università  
degli Studi  
di Palermo**

**AREA RISORSE UMANE**  
Settore Reclutamento e Selezioni

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA COMPARTIMENTALE E INTERCOMPARTI-MENTALE PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI DIRIGENTE DI SECONDA FASCIA – AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI**

**IL DIRETTORE GENERALE**

**VISTO** l'art. 30 D.lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;

**VISTO** l'art. 28 del CCNL 05/03/2008, relativo al personale dell'Area VII Dirigenza delle Università e degli Enti di Ricerca e Sperimentazione, così come integrato dal C.C.N.L. del 28.07.2010, nonché il C.C.N.L. relativo al personale dell'Area "Istruzione e Ricerca" del 08.07.2019;

**VISTA** la nota prot. n. 20181 del 21/02/2022 con la quale questo Ateneo, ai sensi dell'art. 34 *bis* del D.Lgs. n. 165/2001, ha comunicato al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, l'area, il livello e la sede di destinazione dell'unità di personale per la quale si intende bandire il concorso, nonché le funzioni e le specifiche idoneità richieste.

**DECRETA**

L'Università degli Studi di Palermo indice una procedura di mobilità volontaria compartimentale ed intercompartimentale per la copertura di n.1 posto di **Dirigente di seconda fascia - Area Didattica e Servizi agli studenti**, a tempo indeterminato.

**Articolo 1**  
**Profilo**

A titolo non esaustivo, il **Dirigente dell'Area Didattica e Servizi agli studenti dovrà svolgere e garantire:**

- il coordinamento delle attività strategiche di programmazione e management della didattica: attività di istituzione, attivazione, modifica e accreditamento dei Consigli di Corso di Studio e dell'offerta formativa;
- la cura delle attività connesse alla valutazione della didattica e al sistema di assicurazione della qualità della didattica;
- il presidio delle attività di orientamento e tutorato;
- la cura delle attività connesse alla gestione della carriera degli studenti e alle correlate attività di segreteria;
- l'attuazione dei programmi di Ateneo per il sostegno del diritto allo studio e per il miglioramento e lo sviluppo dei servizi per gli studenti;
- la cura delle attività connesse all'attivazione dei tirocini curriculari ed extracurriculari;
- l'implementazione delle attività connesse alla formazione per i futuri insegnanti;
- la cura delle attività connesse alla formazione Post Lauream (master, Scuole di Specializzazione, Esami di Stato);
- il supporto al Centro linguistico di Ateneo.
- il supporto agli organi di governo e collegiali (Consiglio di Amministrazione, Senato Accademico, Presidio di Qualità, Nucleo di Valutazione) per le procedure di accreditamento della sede dei Corsi di Studio.
- la conoscenza approfondita della normativa relativa alle materie suindicate

**Per la suddetta figura si richiede inoltre:**



- capacità di operare per obiettivi, di gestire e motivare le risorse umane nonché di rapportarsi e interpretare le esigenze del vertice all'interno di contesti evoluti;
- consolidata esperienza di collaborazione con i vertici dell'organizzazione e con gli Organi istituzionali di enti complessi;
- capacità di programmazione, di elaborazione di budget assicurando il miglior equilibrio fra le esigenze di servizio e quelle di economicità e di compatibilità con le risorse economiche disponibili;
- capacità di mantenere sotto controllo l'andamento dei costi e proporre ed attuare, ove necessario, gli interventi correttivi;
- conoscenza delle politiche pubbliche e delle legislazioni del settore dell'istruzione universitaria e della ricerca italiana e dei relativi sistemi di pianificazione, valutazione e controllo;
- conoscenza dei processi propri dell'organizzazione di Ateneo;
- capacità di promuovere progetti anche mediante convenzioni con altri atenei, istituzioni nazionali e internazionali, enti di ricerca;
- capacità di contribuire alla integrazione tra diversi uffici e servizi e all'adattamento al contesto di intervento, anche in relazione alla gestione di crisi, emergenze, cambiamenti di modalità operative;
- approfondita conoscenza dell'organizzazione e dei riferimenti normativi di Ateneo;
- approfondita conoscenza della disciplina in materia di provvedimenti amministrativi;
- conoscenza dei sistemi e degli applicativi specifici a supporto dell'attività di lavoro (es. U-GOV, Titulus Organi, etc).
- tecniche di analisi e razionalizzazione dei processi e dell'organizzazione dei servizi.

È inoltre richiesta la conoscenza della lingua inglese e la conoscenza delle più comuni applicazioni informatiche di Office automation (Word, Excel, Internet).

## **Articolo 2**

### **Requisiti per l'ammissione**

1. essere in possesso del diploma di laurea del vecchio ordinamento o laurea specialistica (LS) ex DM 509/99 o laurea magistrale (LM) ex DM 270/04. Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesto il riconoscimento di equipollenza ai sensi della vigente normativa in materia. Tale equipollenza dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità.
2. essere dirigenti di seconda fascia a tempo indeterminato di università pubbliche o amministrazioni pubbliche di cui all'art.1, comma 2, del d.lgs. n. 165/01 e successive modificazioni ed integrazioni;
3. essere in possesso di una documentata esperienza dirigenziale di almeno 5 anni in ambito corrispondente al profilo descritto all'art.1;
4. non essere incorso in responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165/01 e successive modificazioni ed integrazioni;
5. non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti al capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

La documentata esperienza lavorativa deve essere stata svolta nell'ambito di incarichi dirigenziali conferiti con provvedimento formale dell'autorità competente in base a quanto prevedono gli ordinamenti dell'Amministrazione o dell'Ente al quale il candidato appartiene.



Lo svolgimento di funzioni e incarichi dirigenziali deve essere comprovato dalla direzione di strutture organizzative complesse, dalla programmazione, dal coordinamento e dal controllo delle attività degli uffici sottoposti, dalla gestione autonoma di risorse umane, strumentali ed economiche, dalla definizione di obiettivi e standard di prestazione e qualità dell'attività delle strutture sotto ordinate, nell'ambito di finalità ed obiettivi generali stabiliti dai dirigenti di uffici dirigenziali di livello superiore o dagli organi di governo dell'Università o dell'Ente di appartenenza del candidato.

I requisiti indicati nel presente avviso devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda.

### **Articolo 3**

#### **Presentazione delle domande**

La domanda di ammissione alla presente procedura di mobilità redatta su carta semplice e debitamente sottoscritta dal candidato dovrà essere indirizzata al **Direttore Generale dell'Università degli Studi di Palermo** e dovrà essere trasmessa, entro le ore 23.59 del **trentesimo** giorno, decorrente dalla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo ufficiale dell'Ateneo, **tramite posta certificata (PEC)**, inviando, da un indirizzo di PEC personale, una e-mail all'indirizzo **pec@cert.unipa.it**, avente come oggetto:

**“Mobilità volontaria - Dirigente di II fascia - Area Didattica e Servizi agli studenti”.**

I candidati dovranno inviare la domanda di ammissione, compilata e sottoscritta (anche con firma digitale certificata) dal titolare della PEC in formato PDF, unitamente alla scansione del codice fiscale e di un documento d'identità (fronte e retro) in corso di validità.

La domanda di ammissione, redatta secondo il facsimile allegato (All. 1), dovrà essere corredata da un **curriculum vitae e professionale, reso sotto forma di autocertificazione**, debitamente sottoscritto. In particolare, nel curriculum dovranno essere indicati gli incarichi dirigenziali ricoperti in relazione al profilo richiesto, la loro durata, i motivi della loro eventuale revoca, nonché ogni altro elemento utile per consentire alla Commissione una valutazione completa in ordine al possesso della professionalità corrispondente a quella richiesta dal presente avviso.

Non è richiesto il preventivo nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza, tranne nei casi previsti dall'art. 30 comma 1 Legge 165/2001 – ([...]E' richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza nel caso in cui si tratti di posizioni motivatamente infungibili, di personale assunto da meno di tre anni o qualora la suddetta amministrazione di appartenenza abbia una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente.[...])

Si precisa che la validità della trasmissione del messaggio di posta elettronica certificata (PEC) è attestata 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.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per eventuali problemi di trasmissione/ricezione, delle PEC, non imputabili alla stessa.

### **Articolo 4**

#### **Procedura di valutazione dei candidati**

L'Amministrazione effettuerà le proprie scelte motivate sulla base di una valutazione positiva e comparata del curriculum professionale e di servizio presentato da ciascun candidato in relazione al posto da ricoprire, tenendo conto, altresì, dei criteri previsti dall'art. 19, comma 1, del D.lgs 165/01.

La valutazione sarà effettuata da una Commissione appositamente nominata.

Qualora la Commissione, a suo insindacabile giudizio, lo ritenga opportuno, i candidati in possesso dei requisiti previsti dall'art. 2 del presente avviso, potranno essere chiamati a sostenere un colloquio, al fine di verificare la rispondenza delle competenze professionali possedute con quelle connesse al posto da coprire e al profilo descritto.



**La data e il luogo di svolgimento dell'eventuale colloquio saranno comunicati ai candidati ammessi, all'indirizzo di PEC personale, almeno 15 giorni prima della data stabilita.**

Il colloquio potrà essere svolto anche in modalità di videoconferenza telematica.  
La mancata presentazione verrà considerata come rinuncia.

L'amministrazione si riserva comunque la possibilità di non procedere alla copertura del posto qualora dall'esame del curriculum e dei titoli posseduti dai candidati e dall'eventuale colloquio effettuato non si rilevi la professionalità necessaria per l'assolvimento delle funzioni proprie del profilo professionale di cui al presente avviso.

L'esito della valutazione sarà comunicato ai candidati e reso pubblico con modalità di accesso riservato, sul sito web all'indirizzo indicato al successivo art. 8

#### **Articolo 5 Espletamento procedura**

Questa Amministrazione ha attivato per il medesimo posto la procedura di mobilità prevista dall'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., rivolta al personale delle Pubbliche Amministrazioni, collocato in disponibilità ed iscritto in appositi elenchi, ai sensi degli artt. 33 e 34 del citato decreto legislativo.

La presente procedura sarà espletata solo nel caso in cui siano decorsi infruttuosamente i termini relativi alla predetta procedura.

L'Università si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte il presente avviso.

#### **Articolo 6 Trattamento dei dati personali**

I dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione al concorso saranno trattati dall'Università degli Studi di Palermo, nel rispetto delle disposizioni di cui al Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati Personali (Regolamento U.E. n. 679 del 2016), per le finalità di gestione della procedura. Il conferimento dei dati è obbligatorio pena l'esclusione dalla procedura.

L'interessato gode dei diritti previsti dal citato Regolamento tra cui il diritto di accesso ai dati che lo riguardano. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Università degli Studi di Palermo titolare del trattamento.

A tal proposito gli interessati potranno consultare l'informativa sul trattamento dati disponibile all'indirizzo:

<https://www.unipa.it/privacy/informativa/informazioni-sul-trattamento-di-dati-personali---procedure-concorsuali-e-selettive-bandite-dallateneo/>.

#### **Articolo 7 Responsabile del procedimento**

Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Chiara Terranova, responsabile del Settore Reclutamento e Selezioni dell'Area Risorse Umane, Piazza Marina n. 61 - 90133 - Palermo, e-mail concorsi@unipa.it, telefono: 091 23893626, 93693, 93875, 93830.

#### **Articolo 8 Pubblicità e comunicazioni**

Il presente avviso sarà affisso all'Albo Ufficiale dell'Università degli Studi di Palermo e sarà consultabile sul sito web dell'Ateneo alla pagina:

<https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settorereclutamentoeselezioni/PersonaleTA/mobili.html>

Il Direttore Generale  
Dott. Antonio Romeo