



Università degli Studi "G. d'Annunzio"
CHIETI-PESCARA

AREA RISORSE UMANE
DIVISIONE 2 - PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECHE
SETTORE RECLUTAMENTO PERSONALE TAB E CEL

Prot. 48330

Chieti, 4/7/2022

Titolo VII classe 1

Via e-mail

Ai Direttori Generali delle Università
per il successivo inoltrò ai dipendenti interessati

A tutte le PP.AA. ex art. 1, comma 2, del D. Lgs. n.
165/2001 per il tramite del Dipartimento della
Funzione Pubblica Servizio Programmazione e
Reclutamento

Racc.ta via PEC:
protocollo_dfp@mailbox.governo.it

LORO SEDI

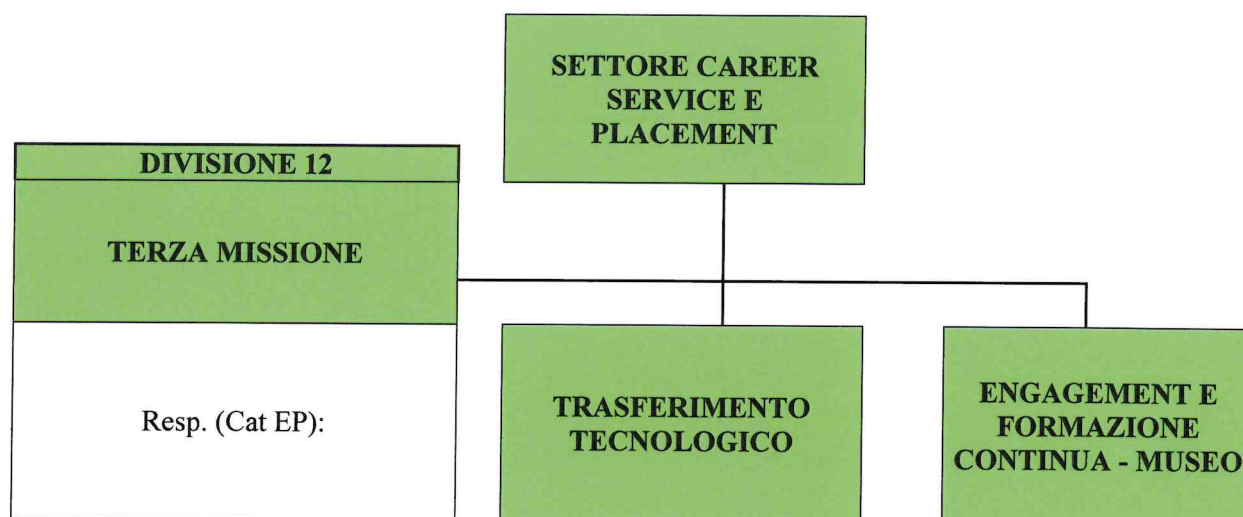
Oggetto: Avviso di mobilità ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 57 CCNL comparto Università per la copertura di n. 1 posto di categoria EP, posizione economica EP1, area amministrativa-gestionale, con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato cui affidare la Responsabilità della Divisione 12 - Terza Missione → AVVISO CODICE: MOB1EPDIV12

Viste le delibere del Consiglio di Amministrazione rese nelle sedute del 20/7/2021 e del 31/5/2022;

Al fine di favorire la mobilità del personale dipendente di Pubbliche Amministrazioni, ai sensi dell'art.57 del C.C.N.L. 2006-2009 e dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001

si comunica

che l'Università degli Studi "G. d'Annunzio" di Chieti-Pescara intende ricoprire **n. 1 posto di categoria EP, posizione economica EP1, area amministrativa gestionale**, con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato cui affidare la Responsabilità della **Divisione 12 - Terza Missione**, come sotto graficamente rappresentata:



Si comunica, altresì, che è stata già attivata, per il medesimo posto, la procedura di mobilità prevista dall'art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001, rivolta al personale delle Pubbliche Amministrazioni collocato in disponibilità ed iscritto negli appositi elenchi e che, quindi, l'efficacia della presente procedura è subordinata all'esito negativo della mobilità indicata.

AREA RISORSE UMANE
DIVISIONE 2 - PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECHE
SETTORE RECLUTAMENTO PERSONALE TAB E CEL

Profilo professionale

La figura professionale richiesta dovrà essere in grado di svolgere attività riconducibili alla categoria e area di inquadramento contrattuale con:

- **Grado di autonomia:** relativa alla soluzione di problemi complessi di carattere organizzativo e/o professionale;
- **Grado di responsabilità:** relativo alla qualità ed economicità dei risultati ottenuti.

Infine, dovrà possedere:

- capacità organizzative e di pianificazione del lavoro con orientamento al risultato e al *problem solving*;
- capacità di coordinamento, impulso e controllo nella gestione di tutte le attività riconducibili alla Divisione 12;
- capacità relazionali nonché di organizzazione e di gestione delle risorse umane.

Conoscenze e competenze richieste

Si evidenziano di seguito le caratteristiche della figura professionale ricercata. Pertanto, in assenza di riscontro da parte di codesto Dipartimento, decorsi i termini di legge dalla ricezione di tale comunicazione, si procederà con l'indizione della mobilità volontaria e, in caso di esito negativo, con la relativa procedura concorsuale.

In particolare, la figura ricercata dovrà svolgere le attività di seguito riportate:

- Promuovere il trasferimento tecnologico favorendo lo sviluppo delle attività di progettazione competitiva in termini innovativi e sperimentali;
- Gestire i rapporti con il mondo industriale e progettare, coordinare e organizzare incontri tra ricercatori, professionisti, esperti di settore, imprese, studenti e laureati, tesi a favorire il trasferimento tecnologico;
- Adottare tutti gli atti amministrativi e tecnici finalizzati alla generazione di imprese basate su tecnologie e competenze sviluppate in Ateneo e definire le strategie di sviluppo con particolare riferimento agli *spin-off* e le *start up*;
- Adottare tutti gli atti amministrativi e tecnici finalizzati alla tutela e alla valorizzazione della proprietà intellettuale (quale ad esempio il diritto di autore ed i brevetti) e dei prodotti della ricerca di Ateneo, tra cui la tenuta e gestione dell'Albo dei consulenti brevettuali;
- Possedere approfondite conoscenze e competenze nella gestione della proprietà industriale, con particolare riferimento alle attività di assistenza tecnica sull'intero processo che comprende:
 - analisi di fattibilità tecnica ed economica sulle prospettive inerenti il deposito, procedure di deposito, mantenimento ed estensione di brevetti;
 - stesura della contrattualistica per la cessione in licenza e di proprietà dei brevetti, di valorizzazione dei titoli brevettuali verso aziende potenzialmente interessate a sviluppare e commercializzare le innovazioni;
- Promuovere, gestire e coordinare gli accordi di collaborazione didattico - scientifica e trasferimento tecnologico, anche di carattere internazionale;
- Supportare e valorizzare le attività di *public engagement*, diffondere i risultati della ricerca e promuovere la formazione sui temi di Terza Missione;

AREA RISORSE UMANE
DIVISIONE 2 - PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECHE
SETTORE RECLUTAMENTO PERSONALE TAB E CEL

- Supportare le attività di promozione sociale, educativa e culturale dell'Ateneo creando relazioni tra l'Università, le istituzioni territoriali e altri enti, nazionali e internazionali;
- Dare supporto amministrativo alle iniziative di Ateneo orientate alla Terza Missione e all'impatto sociale;
- Mettere in atto e promuovere azioni di valorizzazione delle attività museali, delle collezioni universitarie e archeologiche del Museo Universitario, anche attraverso attività in conto terzi;
- Curare il processo di valutazione della Terza Missione, favorendo lo sviluppo di un processo e di una metodologia di autovalutazione di Ateneo, anche supportando le strutture dipartimentali;
- Organizzare e gestire le attività di *placement*, promuovendo iniziative volte a moltiplicare le opportunità di orientamento al lavoro (*ad es: organizzare tirocini destinati ai neo-laureati e colloqui individuali di orientamento in uscita; Gestire i rapporti con le imprese, fornire un servizio di informazione e di prima accoglienza delle richieste di lavoro e di tirocinio che pervengono dalle imprese; Inviare alle imprese che ne fanno richiesta le informazioni sui profili professionali dei laureati dell'Ateneo; Offrire ai laureati dei percorsi di accompagnamento come il supporto nella stesura del CV, la definizione del proprio progetto professionale, la partecipazione a selezioni di lavoro; Organizzare seminari di orientamento al lavoro, e diffondere le opportunità imprenditoriali*);
- Organizzare e gestire la formazione continua e la didattica aperta, anche in collaborazione e convenzione con enti/organizzazioni esterne, rivolte ad utenti non tradizionali, che producano un cambiamento anche in relazione alla qualificazione o alla riqualificazione professionale;
- Organizzare e gestire i corsi MOOC (*Massive Open Online Courses*), percorsi di apprendimento a distanza rivolti a diverse tipologie di utenza con materiali didattici accessibili e in modalità *open access*.

Inoltre, tale figura dovrà possedere approfondite conoscenze in materia di diritto amministrativo e di legislazione universitaria, nonché di legislazione nazionale, comunitaria e universitaria in materia di Terza Missione, tutela e valorizzazione della proprietà intellettuale, trasferimento tecnologico nonché normativa interna dell'Università in particolare nell'ambito del trasferimento tecnologico ed avere conoscenza degli applicativi informatici più diffusi e della lingua inglese.

Requisiti di partecipazione

Possono presentare istanza di partecipazione alla procedura di mobilità i dipendenti che siano in possesso dei seguenti requisiti:

a) essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una delle Amministrazioni di cui all'art. 1 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. e

- nel caso di appartenenza al **Comparto Istruzione e Ricerca – Sezione Università**, essere appartenenti alla **stessa categoria (EP) area amministrativa-gestionale**, del posto da ricoprire;

- nel caso di appartenenza al **medesimo Comparto Istruzione e Ricerca (diversa Sezione), ovvero ad altro Comparto, possedere profilo analogo ed essere inquadrati in categoria e area professionale corrispondenti o equiparabili alla categoria (EP) area amministrativa-gestionale richieste**, secondo le corrispondenze di cui al DPCM 25 giugno 2015 (consultabile all'indirizzo: <http://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/05-02-2016/dpcm-del-26-giugno-2015>);

b) aver superato il periodo di prova nell'amministrazione di appartenenza;

AREA RISORSE UMANE
DIVISIONE 2 – PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECHE
SETTORE RECLUTAMENTO PERSONALE TAB E CEL

c) essere in possesso di:

- **Diploma di Laurea Vecchio ordinamento ante D.M. n. 509/1999 ovvero Laurea Specialistica (LS) conseguita ai sensi del D.M. n. 509/1999 ovvero Laurea Magistrale (LM) conseguita ai sensi del D.M. n. 270/2004 ovvero Laurea Triennale (LT) conseguita ai sensi del D.M. n. 509/1999 o D.M. n. 270/2004;**
- E**
- **Abilitazione professionale o particolare qualificazione professionale.**

Presentazione della domanda

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità, redatta in carta semplice, in conformità allo schema allegato al presente avviso, comprensiva dei previsti allegati, debitamente motivata e sottoscritta in originale dal candidato, deve essere **indirizzata al Direttore Generale dell'Università degli Studi "G. d'Annunzio" di Chieti-Pescara - Via dei Vestini, n. 31 - 66100 CHIETI (CH)** ed essere **trasmessa tassativamente entro e non oltre il 3/08/2022** utilizzando una tra le seguenti modalità:

1. a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine perentorio previsto. Farà comunque fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante;

2. a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC) inviando, da una casella di posta elettronica certificata di cui il candidato sia titolare (es. "nome.cognome" o simile, ovvero rilasciata dagli ordini professionali) una e-mail all'indirizzo **ateneo@pec.unich.it** entro il termine perentorio previsto. Farà fede la data di invio della PEC. Non sarà ritenuta valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificata o non conforme a quanto disposto dal presente avviso. La validità della trasmissione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna fornite dal gestore di posta elettronica.

In caso di invio tramite PEC, **la domanda e tutti i relativi allegati, firmati con firma digitale o con firma autografa scansionata**, dovranno essere in **formato PDF**. Il peso massimo consentito della PEC è di 50 MB. L'Amministrazione universitaria non si assume nessuna responsabilità nel caso in cui i file trasmessi tramite PEC non siano leggibili.

Le domande pervenute oltre il termine di scadenza non saranno prese in considerazione e si intenderanno, pertanto, automaticamente respinte.

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. Gli interessati alla procedura dovranno, pertanto, presentare una nuova domanda redatta secondo le modalità e nel rispetto dei termini di cui al presente avviso.

I candidati dovranno inoltre dichiarare, avendo cura di specificare il **codice avviso MOB1EPDIV12**:

- i dati anagrafici completi e il recapito al quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni (se diverso dalla residenza);
- l'Amministrazione di appartenenza, la categoria, la posizione economica e l'area di inquadramento;
- la motivazione della richiesta di trasferimento;
- le eventuali condanne penali riportate;
- di essere/non essere a conoscenza degli eventuali procedimenti penali pendenti a proprio carico;
- le eventuali sanzioni disciplinari irrogate nell'ultimo biennio antecedente alla data del presente avviso;
- di non avere legami di parentela o affinità entro il 4° grado compreso, con il Rettore, Direttore Generale, componenti del Consiglio di Amministrazione;

AREA RISORSE UMANE
DIVISIONE 2 – PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECHE
SETTORE RECLUTAMENTO PERSONALE TAB E CEL

- di essere/non essere portatore di handicap accertato ai sensi della L. 104/92 e s.m.i ed eventualmente indicare l'ausilio di cui abbiano necessità.

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

1. **curriculum**, compilato sul modello allegato alla presente comunicazione, redatto in **formato europeo, datato, sottoscritto e reso ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000** dal quale possano evincersi in dettaglio tutti gli elementi utili ai fini della valutazione in termini di attinenza al profilo ricercato e al possesso di competenze professionali correlate alla posizione da ricoprire. In particolare dovranno essere indicati: l'esperienza lavorativa maturata specificando i periodi di servizio prestato presso l'Amministrazione di appartenenza (di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001), nonché eventuali corsi di formazione e aggiornamento frequentati, correlati alle conoscenze richieste e/o alle competenze professionali; potrà essere indicato il possesso di eventuali altri titoli di studio rispetto al titolo richiesto per l'accesso alla Categoria D;
2. **nulla osta al trasferimento** dell'Amministrazione di appartenenza, nei casi previsti dall'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art.3, co. 7 del D.L. n. 80/2021 convertito dalla L. n. 113/2021, ossia:
 - *nel caso in cui si tratti di posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'amministrazione cedente o di personale assunto da meno di tre anni;*
 - *qualora la mobilità determini una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente;*
 - *sempre per il personale delle Aziende e degli Enti del Servizio Sanitario Nazionale e per il personale degli Enti locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100.*
3. copia fronte/retro di un **documento di identità**, in corso di validità.

Comporterà l'esclusione dalla procedura selettiva:

- l'invio della domanda di ammissione oltre il termine suddetto, oppure l'invio di istanza inesistente (es: PEC priva di allegato contenente domanda di partecipazione);
- la trasmissione della domanda con modalità diverse da quelle indicate;
- il mancato possesso alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande dei requisiti di partecipazione richiesti;
- la mancanza del curriculum vitae reso nelle forme dell'autocertificazione/atto notorietà, nel senso che obbligatoriamente lo stesso dovrà recare in testa o in calce i riferimenti normativi di cui al D.P.R. 445/2000;
- la mancanza del nulla osta al trasferimento, fatte salve le precisazioni su indicate.

I candidati esclusi riceveranno una comunicazione mediante PEC oppure raccomandata AR all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione alla selezione, anticipata via e-mail.

Nel caso di eventuale soccorso istruttorio, il termine indicato entro il quale procedere al riscontro richiesto dovrà essere inteso quale essenziale in ragione delle attività cui sarà chiamata la Commissione di valutazione. Pertanto, il mancato riscontro entro il termine perentorio indicato da questa Amministrazione comporterà l'automatica esclusione senza ulteriore comunicazione.

Selezione delle richieste

Le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate dall'Amministrazione ai fini dell'accertamento della regolarità formale e della sussistenza dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura di mobilità, i quali devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso.

Successivamente, la selezione dei candidati avverrà per il tramite di una Commissione attraverso:

- a) un **colloquio** volto a verificare, anche attraverso la somministrazione di domande precedentemente formulate dalla Commissione, il possesso delle conoscenze e competenze funzionali all'espletamento del ruolo ricercato;

AREA RISORSE UMANE
DIVISIONE 2 – PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECHE
SETTORE RECLUTAMENTO PERSONALE TAB E CEL

b) la valutazione dei titoli e della professionalità richiesta, desumibili dal *curriculum* reso nelle forme dell'autocertificazione/atto notorietà.

Tale selezione è finalizzata alla individuazione della migliore professionalità in ragione delle esigenze legate alle politiche di sviluppo e di miglioramento della performance organizzativa dell'Ateneo.

La Commissione dispone di un punteggio di 40 punti così ripartiti: punti 30 per il colloquio e punti 10 per la valutazione del *curriculum* (CV).

Il CV sarà valutato solo in caso di superamento del colloquio.

Il colloquio si intende superato qualora i candidati conseguano una valutazione minima di 21 su un massimo di 30 punti.

Per la valutazione del CV la Commissione dispone di un punteggio massimo pari a 10.

Con riferimento al CV saranno valutati:

- i titoli di studio ulteriori rispetto al titolo necessario per l'accesso alla categoria EP, quali:

- ulteriore Laurea Triennale, Laurea Specialistica/Magistrale/Vecchio Ordinamento;
- Dottorato di Ricerca;
- Diploma di Specializzazione;

→ fino ad un massimo di 1,5 punti;

- la professionalità ulteriore rispetto a quella spesa come requisito di accesso (almeno 3 anni), in relazione alla durata dell'esperienza lavorativa. Sarà valorizzata l'esperienza in ambito universitario;

→ fino ad un massimo di 4,5 punti;

- l'abilitazione all'esercizio della professione (nel caso in cui non sia stata utilizzata come requisito di accesso);

→ fino ad un massimo di 1 punti;

- l'abilitazione all'insegnamento;

→ fino ad un massimo di 0,5 punti;

- la partecipazione a corsi di formazione/aggiornamento, master, frequentati nel periodo dal 01.01.2017 alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande, correlati alle conoscenze richieste e/o alle competenze professionali.

→ fino ad un massimo di 2,5 punti.

L'elenco nominativo dei candidati ammessi che dovranno presentarsi per sostenere il colloquio, contenente convocazione con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, sarà pubblicato almeno 20 giorni prima della data prevista sull'Albo Pretorio e sul sito *web* di Ateneo all'indirizzo www.unich.it (percorso: *Ateneo > concorsi e gare > bandi personale TA*) tramite avviso indicante data, luogo e ora di svolgimento, successivamente agli adempimenti della Commissione (I e II riunione). Contestualmente saranno fornite indicazioni circa adempimenti e prescrizioni per i candidati in ossequio alle disposizioni vigenti per il contenimento del contagio da Covid-19. Pertanto, la mancata presentazione alla prova costituirà rinuncia alla procedura di mobilità.

I candidati di cui all'elenco predetto saranno tenuti a presentarsi secondo il calendario indicato, senza ulteriore avviso, muniti di uno dei seguenti documenti di riconoscimento validi (non scaduti) ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. n.445/2000: carta di identità, passaporto, patente di guida, tessere di riconoscimento, purché munite di fotografia e di timbro o di altra segnatura equivalente, rilasciate da un'Amministrazione dello Stato.

Tenuto conto del numero dei candidati e considerate le misure di contrasto al fenomeno

AREA RISORSE UMANE
DIVISIONE 2 - PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECHE
SETTORE RECLUTAMENTO PERSONALE TAB E CEL

epidemiologico da Covid-19, la Commissione potrà stabilire, ai sensi delle disposizioni vigenti, di svolgere la prova a distanza (videoconferenza), garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino la pubblicità della stessa, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità. Nel qual caso saranno fornite ai candidati apposite istruzioni per il collegamento in modalità telematica, tramite apposito avviso reso pubblico nella pagina web dedicata alla mobilità.

La Commissione esaminatrice sarà nominata e composta ai sensi della vigente normativa. Ai sensi dell'art. 247, comma 7 e dell'art. 249, comma 1 del D.L. n. 34/2020 convertito in Legge n. 77/2020, i lavori della Commissione potranno svolgersi, ove possibile, in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni.

Nella prima riunione saranno fissati, attraverso i verbali, i criteri/modalità di valutazione del colloquio e del CV al fine di motivare i punteggi da attribuirsi. In attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui all'art. 19 del D. Lgs. n. 33/2013 i criteri di valutazione della Commissione saranno pubblicati sul portale "Amministrazione Trasparente" prima dell'espletamento del predetto colloquio.

Al termine del colloquio la Commissione affigge, nella sede di svolgimento della prova medesima, i risultati delle valutazioni dei candidati con valore di notifica a tutti gli effetti di legge e, in occasione di successiva seduta, procede alla valutazione dei CV di coloro che hanno conseguito il punteggio minimo di 21. La votazione finale è determinata sommando al punteggio riportato nel colloquio quello riportato nella valutazione del CV.

La Commissione stila, quindi, l'elenco dei candidati secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo ed indica, stante il numero dei posti previsti nel presente avviso di mobilità, n. 1 idoneo. In caso di parità sarà indicato il candidato più giovane di età.

Gli atti di cui alla presente selezione saranno approvati con provvedimento del Direttore Generale, pubblicato sull'Albo Pretorio on-line di Ateneo oltre che consultabile sul sito web dell'Università degli Studi "G. d'Annunzio" Chieti-Pescara, all'indirizzo www.unich.it, seguendo il percorso: Ateneo > concorsi e gare > bandi personale TA, e sulla sezione del sito "Amministrazione Trasparente".

Pubblicità

Il presente avviso - costituente *lex specialis* ai sensi e per gli effetti delle disposizioni vigenti - la cui pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti, viene affisso sull'Albo Pretorio on-line di Ateneo ed è consultabile sul sito web dell'Università degli Studi "G. d'Annunzio" Chieti-Pescara, all'indirizzo www.unich.it, seguendo il percorso: Ateneo > concorsi e gare > bandi personale TA e sulla sezione del sito "Amministrazione Trasparente".

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

Trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati personali avviene in conformità al Regolamento UE 2016/679.

I dati personali trasmessi dai candidati con le domande di partecipazione sono trattati esclusivamente per le finalità di gestione del presente avviso, anche in via automatizzata. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla selezione.

In ragione di quanto sopra, il candidato è invitato a prendere visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali, denominata "Informativa procedure concorsuali Area del personale", pubblicata sul sito web di Ateneo al seguente indirizzo www.unich.it/privacy.

AREA RISORSE UMANE
DIVISIONE 2 - PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECHE
SETTORE RECLUTAMENTO PERSONALE TAB E CEL

Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento di cui al presente avviso è la Dott.ssa Lara D'Auro (*Settore reclutamento personale TAB e CEL*, tel. 0871.3556296-6096-6087-6992, e-mail: reclutamento.pta@unich.it).

Distinti saluti.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Arch. Giovanni CUCULLO



Allegati:

- 1) Schema di domanda
- 2) Modello CV in formato europeo

y:\uff-pers\concorsi anno 2022\mobilita divisione 12\00 - avviso mobilita' art. 30 - mob1epdiv12.docx