



UNIVERSITÀ  
degli STUDI  
di CATANIA

AREA PER LA GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE  
Settore concorsi personale t.a., collaboratori ed esperti linguistici

Catania, 3 GIU 2020

Prot. n. 281182

Ai Magnifici Rettori delle Università  
Ai Direttori generali delle Università  
A tutte le Pubbliche Amministrazioni  
Alle OO.SS. e R.S.U. di Ateneo

**OGGETTO:** avviso di mobilità compartimentale ed intercompartimentale ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. e ai sensi dell'art. 57 del C.C.N.L. relativo al personale del comparto Università, per il quadriennio normativo 2006-2009, riservato ai soggetti disabili di cui all'art. 1 della legge 12 marzo 1999 n. 68 e ss.mm.ii, per la copertura di **due** posti di categoria C a tempo indeterminato presso questa Università.

In applicazione delle disposizioni indicate in oggetto, si comunica che questa Amministrazione intende ricoprire con unità di personale appartenenti alle categorie di cui all'art. 1 della legge 12 marzo 1999 n. 68, e successive modifiche e integrazioni, **due** posti di categoria C, area *amministrativa*, a tempo indeterminato.

Il profilo professionale è descritto nello schema allegato.

Per l'ammissione alla presente procedura di mobilità è necessario il possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo *indeterminato* presso una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- b) aver superato il periodo di prova;
- c) essere stati assunti presso l'attuale Amministrazione in quanto appartenenti alle categorie di soggetti disabili di cui all'art. 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68;
- d) essere attualmente inquadrati nella medesima categoria e area del posto per cui si intende presentare istanza nel caso di appartenenza al comparto Università, oggi comparto Istruzione e Ricerca, o equivalenti, nel caso di appartenenza ad altro comparto, secondo le equiparazioni di cui al D.P.C.M. 26 giugno 2015;

- e) essere in possesso del titolo di studio (diploma di istruzione secondaria di secondo grado), delle competenze e delle conoscenze richiesti per i posti di cui alla presente procedura di mobilità.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione. Il mancato possesso anche di uno solo di tali requisiti comporta la non ammissione alla procedura di mobilità.

Le domande di ammissione alla procedura di mobilità, redatte in carta semplice, vanno indirizzate al Direttore generale dell'Università degli studi di Catania, Area per la gestione amministrativa del personale, piazza Università n. 16, 95131 Catania, e devono essere presentate, a **pena di esclusione**, **entro il 3 luglio 2020**, secondo una delle modalità di seguito indicate:

- spedite a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento; le domande di ammissione spedite con tale modalità si considerano presentate in tempo utile se spedite entro il termine sopra indicato. A tal fine, la data di spedizione è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante. All'istanza deve essere allegata, a **pena di esclusione**, copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità valido dell'interessato. Sull'esterno della busta, oltre all'indicazione del mittente e del destinatario, dovrà essere riportata la seguente dicitura "DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITÀ - AVVISO DEL 3 GIU. 2020, PROT. N. 281182";
- a mezzo posta elettronica certificata (PEC), inviando dal proprio indirizzo di PEC personale, all'indirizzo [protocollo@pec.unict.it](mailto:protocollo@pec.unict.it). Non sarà ritenuta valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificata o se trasmessa da una casella di posta elettronica certificata diversa da quella propria del candidato. Al messaggio di posta certificata vanno acclusi, a **pena di esclusione**, i seguenti documenti: la domanda di ammissione alla procedura di mobilità, debitamente sottoscritta, comprensiva dei relativi allegati; copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità valido dell'interessato in formato PDF. Il messaggio dovrà riportare nell'oggetto la seguente dicitura: "PEC DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITÀ - AVVISO DEL 3 GIU. 2020, PROT. N. 281182". 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 Febbraio 2005, n. 68, e ss.mm.ii.

La mancata sottoscrizione dell'istanza di partecipazione comporterà l'esclusione dalla procedura.

Non saranno prese in considerazione le domande spedite a mezzo di raccomandata a.r. o inviate a mezzo posta elettronica certificata (PEC) oltre il termine perentorio suddetto.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni di recapito o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento

dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Nella domanda di ammissione alla presente procedura di mobilità, dovrà dichiararsi, ai sensi e per gli effetti del d.p.r. n. 445/2000 e ss.mm.ii., quanto segue:

- a) i dati anagrafici, la residenza e il recapito al quale si desidera ricevere le comunicazioni relative alla presente procedura di mobilità;
- b) l'Amministrazione di appartenenza e la sede di servizio;
- c) la data di assunzione a tempo indeterminato, la categoria, la posizione economica e l'area di appartenenza;
- d) essere stati assunti presso l'attuale Amministrazione in quanto appartenenti alla categoria di soggetti disabili di cui all'art. 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, e s.mm.ii.;
- e) il trattamento economico in godimento, le assenze dal servizio, le eventuali sanzioni disciplinari subite e/o gli eventuali procedimenti disciplinari in corso;
- f) gli eventuali procedimenti penali pendenti;
- g) i titoli di studio, i titoli formativi e/o professionali posseduti, le conoscenze acquisite, le competenze/esperienze professionali maturate;
- h) la situazione familiare (indicare carichi di famiglia, eventuali necessità di ricongiungimento al coniuge o cura di parenti infermi, etc.).

All'istanza di ammissione dovrà essere allegato un *curriculum* professionale completo e dettagliato, redatto ai sensi del d.p.r. n. 445/2000 e ss.mm.ii. (artt. 46 e 47), dal quale risulti un quadro ampio della professionalità, delle conoscenze e/o competenze/esperienze possedute, dell'ambito lavorativo, della formazione dell'interessato, anche con riferimento alle posizioni professionali precedenti a quella attuale, e delle motivazioni della richiesta di trasferimento.

Ai sensi delle prescrizioni normative vigenti in materia, i dati personali forniti dai candidati saranno gestiti presso l'Università degli studi di Catania e trattati, anche con strumenti informatici, per le finalità di gestione della procedura di mobilità. Responsabile della protezione dei dati trattati dall'Università degli studi di Catania è la dott.ssa Laura Vagnoni, e-mail [rpdp@unict.it](mailto:rpdp@unict.it), PEC [rpdp@pec.unict.it](mailto:rpdp@pec.unict.it).

Rispetto alla procedura ex art. 57 del C.C.N.L. relativo al personale del comparto Università per il quadriennio normativo 2006-2009, saranno prese in considerazione solo le istanze dei dipendenti del comparto inquadrati nella medesima categoria e area dei posti di cui alla presente procedura di mobilità.

L'Amministrazione ricevente effettuerà, in via preliminare, un controllo delle istanze pervenute, al fine di verificarne la regolarità formale ed il possesso dei requisiti richiesti, riservandosi, pertanto, la facoltà di escludere d'ufficio i candidati che non siano in possesso dei requisiti formali indicati dal presente avviso. La valutazione dei candidati ammessi alla procedura sarà effettuata da un Gruppo di esperti e avverrà attraverso l'analisi dei *curricula* e un eventuale colloquio. L'ammissione al colloquio

sarà decisa, a insindacabile giudizio del Gruppo di esperti, sulla base dell'esame del *curriculum vitae* ed è quindi possibile che non tutti coloro che abbiano presentato regolare istanza, vengano convocati per sostenerlo.

Attraverso il colloquio saranno approfondite le conoscenze, le competenze e le esperienze maturate dal candidato, anche in termini di attitudini e di motivazioni per cui è stata presentata la domanda di mobilità e ne sarà verificata il grado di corrispondenza rispetto al profilo richiesto.

L'Amministrazione si riserva pertanto la facoltà di non accogliere la candidatura, qualora detta corrispondenza non venga riscontrata.

Nel caso di più candidati riconosciuti idonei, la scelta effettuata sarà motivata in termini di funzionalità con le esigenze organizzative dell'Ateneo, fermo restando che le candidature potranno essere riconsiderate nel caso di eventuali rinunce dei candidati prescelti.

La data e la sede di svolgimento degli eventuali colloqui saranno comunicati agli interessati al recapito indicato.

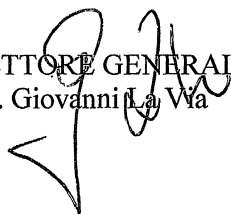
La mancata presentazione a sostenere il colloquio sarà considerata come rinuncia alla partecipazione alla presente procedura di mobilità.

Il trasferimento per mobilità volontaria è subordinata al consenso dell'Amministrazione di appartenenza.

Si invita a dare massima diffusione alla presente comunicazione a beneficio dei dipendenti interessati.

Il presente avviso è pubblicato all'Albo on-line dell'Università degli Studi di Catania ed è, altresì, disponibile sul sito web istituzionale <http://www.unict.it>, alla sezione "Bandi, Gare e Concorsi".

IL DIRETTORE GENERALE  
prof. Giovanni La Via



Allegato all'avviso di mobilità per n. 2 posti di cat. C a tempo indeterminato

Inquadramento	N. posti	Area	Struttura interessata	Competenze e conoscenze
Categoria C	2	amministrativa	Amministrazione centrale/Strutture di Ateneo	<p>Le figure ricercate sono chiamate a operare in vari ambiti dell'Amministrazione di questo Ateneo, nelle sue diverse articolazioni e strutture, e si occuperanno principalmente delle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- istruttoria di pratiche, ivi compreso il trattamento di documentazione cartacea e digitale;</li> <li>- predisposizione di atti e documenti di natura amministrativa e/o contabile;</li> <li>- rapporti con l'utenza interna/esterna;</li> </ul> <p>riconducibili alla categoria e area di inquadramento contrattuale, con grado di autonomia relativa allo svolgimento di attività inerenti a procedure, con diversi livelli di complessità, basate su criteri parzialmente prestabiliti e grado di responsabilità relativa alla correttezza complessiva delle procedure gestite.</p> <p><b>Competenze e conoscenze:</b></p> <p>Competenze nella predisposizione di atti e documenti di tipo amministrativo/contabile. Competenze nella esecuzione diretta di procedure complesse e di procedure amministrative relative alla gestione e all'applicazione delle modifiche normative.</p> <p>Conoscenze giuridico-amministrative di base: elementi di diritto privato con particolare riguardo alla disciplina dei contratti e delle obbligazioni; elementi di diritto amministrativo con particolare riguardo alla disciplina del procedimento amministrativo, degli atti e dei provvedimenti amministrativi, e dell'accesso agli atti; elementi di legislazione sul pubblico impiego.</p> <p>Conoscenza della legislazione universitaria e della normativa di settore.</p> <p>Conoscenze di base di contabilità pubblica applicata all'ambito universitario (elementi di contabilità finanziaria; elementi di contabilità economico-patrimoniale).</p> <p>Conoscenza della normativa statutaria e regolamentare dell'Università degli Studi di Catania.</p>

				<p>Conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. Conoscenza di base della lingua inglese.</p> <p>Capacità relazionali con l'utenza sia interna che esterna e di lavoro in <i>team</i>.</p> <p>Buone capacità di apprendimento e flessibilità.</p> <p>Affidabilità operativa: saper assicurare il rispetto delle scadenze negli adempimenti assegnati, adattando le proprie azioni in funzione delle esigenze dell'Amministrazione.</p>
--	--	--	--	--