



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA (ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D. Lgs. 165/2001)

Al fine di favorire la mobilità compartimentale e intercompartimentale, così come previsto dalle disposizioni della normativa vigente, si comunica che questa Amministrazione intende procedere per mobilità alla copertura di una unità di Dirigente di seconda fascia, a tempo indeterminato, rivestente il profilo professionale di seguito indicato.

PROFILO PROFESSIONALE "DIRIGENTE DIREZIONE DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI"	
CODICE DIR_DID	
DURATA E TIPOLOGIA DI CONTRATTO	Tempo pieno e indeterminato
POSIZIONE DA RICOPRIRE E STRUTTURA DI RIFERIMENTO	Dirigente di 2 ^a fascia per le esigenze della Direzione Didattica e Servizi agli Studenti di Ateneo.
PROFILO E CARATTERISTICHE DELLA POSIZIONE	La posizione sovrintende a tutte le attività assegnate alla Direzione Didattica e servizi agli studenti, riportando alla Direzione Generale dell'Ateneo e coordinando il personale che afferisce alla Struttura. Il/La Dirigente assicura il raggiungimento degli obiettivi assegnati dalla Direzione Generale in coerenza con gli obiettivi strategici dell'Ateneo, dirige e coordina le attività in adempimento dell'indirizzo fornito dalla Direzione Generale e nel rispetto delle regole e procedure dell'Amministrazione; assicura lo sviluppo professionale delle risorse assegnate in termini di competenze, autonomia e responsabilità. L'ambito di competenza specifico riguarda il coordinamento, l'integrazione e la supervisione di tutti i processi e i servizi inerenti a: a) progettazione, istituzione, attivazione e modifica dei corsi di studio universitari, anche in ambito sanitario, comprese le scuole di specializzazione; b) gestione dei processi di ammissione studenti ai Corsi di studio; c) progettazione ed erogazione dei servizi di orientamento e placement, servizi a favore degli studenti con disabilità, DSA e BES, altri servizi resi agli studenti, anche stranieri, dall'accoglienza al conseguimento del titolo degli stessi; d) gestione delle carriere studentesche e di riconoscimento dei titoli; e) progettazione, programmazione e gestione della mobilità di studenti e docenti incoming e outgoing. Il/La Dirigente presidia e coordina le attività necessarie all'istituzione, accreditamento, attivazione e amministrazione dell'offerta formativa di primo ciclo, ciclo unico e secondo ciclo e delle scuole di specializzazione di area sanitaria; coordina e gestisce le attività di ammissione e quelle di orientamento rivolte ai futuri studenti, agli studenti già iscritti e ai neolaureati; coordina e gestisce le attività di internazionalizzazione delle carriere degli studenti. Supporta, per gli aspetti presidiati, i delegati e le delegate del Rettore nella programmazione, coordinamento e realizzazione delle azioni correlate alla delega. Garantisce ai Dipartimenti il supporto alle attività di progettazione, programmazione e gestione della didattica, anche nella dimensione internazionale, e quelle correlate all'ammissione e gestione delle carriere e dei servizi agli studenti.
REQUISITI DI PARTECIPAZIONE	▪ essere dirigenti di 2^a fascia a tempo indeterminato di università pubbliche o amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/01; ▪ essere in possesso di Laurea Specialistica/Magistrale ovvero Diploma di Laurea conseguito secondo l'ordinamento didattico previgente al Regolamento di cui al D.M. n. 509 del 1999 e al D.M. n. 270 del 2004.



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

PRINCIPALI CONOSCENZE, COMPETENZE E CAPACITÀ RICHIESTE	Sono necessarie conoscenze approfondite in materia: ▪ di contesto universitario, della normativa in materia di ordinamento degli studi universitari e dei processi connessi alle funzioni da svolgere; ▪ amministrativo-gestionale con particolare riferimento al diritto amministrativo e alla legislazione universitaria; ▪ di processi di istituzione, accreditamento, attivazione e gestione dell'offerta formativa, in raccordo con il sistema di autovalutazione, valutazione e accreditamento (AVA) e con le disposizioni di ANVUR; ▪ normativa in materia di trasparenza amministrativa, protezione dei dati personali e digitalizzazione della Pubblica Amministrazione; ▪ Statuto e Regolamenti di Ateneo. È infine richiesta la conoscenza dell'inglese a livello avanzato (<i>sa comprendere e usare espressioni brevi tese a soddisfare i bisogni dell'utenza</i>). Sono richieste, inoltre, le seguenti competenze e capacità professionali: ▪ capacità di operare per obiettivi, di tradurre gli indirizzi strategici dell'Ateneo in piani operativi, di gestire e motivare le risorse umane nonché di rapportarsi e interpretare le esigenze del vertice all'interno di contesti evoluti; ▪ competenze tecniche di analisi e di razionalizzazione dei processi e dell'organizzazione dei servizi; ▪ sensibilità economica, ossia capacità di programmazione e di gestione efficace ed efficiente delle risorse economiche disponibili; ▪ capacità di contribuire alla integrazione tra diversi uffici e servizi e di adattamento anche in relazione alla gestione di emergenze e cambiamenti di modalità operative; ▪ competenze manageriali, quali: visione sistemica e pensiero strategico; flessibilità e spinta all'innovazione; leadership; capacità decisionale e orientamento al risultato; problem solving; time management; intelligenza emotiva; ▪ elevate capacità di programmazione; ▪ visione strategica finalizzata alla valorizzazione dell'offerta formativa, al miglioramento continuo della qualità della didattica; ▪ capacità di coordinamento dei processi relativi all'istituzione, accreditamento, attivazione e amministrazione dell'offerta formativa di primo ciclo, ciclo unico e secondo ciclo e delle scuole di specializzazione di area sanitaria; ▪ competenze di project management applicate a progetti strategici in ambito didattico.
--	---

Nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza

Ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 è richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza, nei casi in cui si tratti di:

- posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'Amministrazione cedente;
- personale assunto da meno di tre anni;
- mobilità che determini una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente;
- personale delle Aziende e degli enti del servizio sanitario nazionale o personale degli enti locali con numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100.

Se non sussiste una delle fattispecie sopraindicate, il/la candidato/a dovrà dichiarare:

- di aver ottenuto, dall'Amministrazione di appartenenza, la dichiarazione attestante la non sussistenza di uno dei casi per cui è previsto il rilascio del nulla osta, ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D. Lgs n. 165/2001;
- di aver inoltrato l'istanza diretta all'ottenimento del nulla osta all'Amministrazione di appartenenza, fornita di numero di protocollo.



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

Presentazione della domanda, termini e modalità

La domanda di partecipazione e i documenti ritenuti utili per l'Avviso di mobilità, devono essere presentati, a pena di esclusione, per via telematica, utilizzando la piattaforma informatica dedicata alla pagina <https://pica.cineca.it/unical/>.

L'applicazione informatica richiederà necessariamente il possesso di un indirizzo di posta elettronica (**non deve essere utilizzata la PEC**) per poter effettuare l'auto-registrazione al sistema. Il/La candidato/a potrà registrarsi e accedere utilizzando credenziali rilasciate direttamente dalla piattaforma. In alternativa, all'applicazione è possibile accedere tramite **SPID**, scegliendo dalla pagina delle federazioni disponibili l'Ente "Università della Calabria".

I/Le candidati/e dovranno inserire tutti i dati richiesti per la produzione della domanda ed allegare i documenti in formato PDF. I/Le candidati/e possono dimostrare il possesso dei titoli, mediante la forma semplificata delle certificazioni amministrative consentite dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

Per l'invio telematico della documentazione dovranno essere utilizzati formati statici e non direttamente modificabili, privi di macroistruzioni e di codici eseguibili, in formato pdf; i documenti non devono superare 30 MB di dimensione.

La domanda di partecipazione dovrà essere compilata in tutte le sue parti, secondo quanto indicato nella procedura telematica, ed includere obbligatoriamente:

- a) curriculum professionale in formato europeo (datato e firmato);
- b) copia di un valido documento di riconoscimento (in caso di accesso tramite SPID **non sarà necessario**).

Nella domanda i/le candidati/e dovranno dichiarare di:

- di essere in possesso dell'idoneità fisica necessaria a svolgere l'attività prevista;
- di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.

Non sono ammesse altre forme di invio delle domande o di documentazione utile per la partecipazione all'avviso.

La procedura di compilazione e l'invio informatico della domanda dovranno essere completati entro il termine perentorio **di 30 giorni (con scadenza alle ore 12:00 del trentesimo giorno)** decorrenti dal giorno seguente alla data di pubblicazione del presente Avviso per come successivamente indicato al punto "Pubblicità".

Entro la scadenza di presentazione della domanda il sistema consente il salvataggio in modalità **bozza**.

La data di presentazione telematica della domanda di partecipazione alla selezione è certificata dal sistema informatico stesso mediante apposita ricevuta che sarà automaticamente inviata via e-mail al/alla candidato/a, è onere del medesimo verificare l'avvenuta ricezione della e-mail.

Allo scadere del termine utile per la presentazione, il sistema non permetterà l'invio del modulo elettronico.

La candidatura si intende correttamente presentata e acquisita agli atti solo se visibile nello stato "PRESENTATA": per tale motivo, sarà esclusivo onere del/della candidato/a verificare il suddetto stato, in mancanza del quale lo stesso è da considerarsi non ammesso alla procedura concorsuale.

Per la segnalazione di problemi tecnici relativi alla procedura telematica, contattare il supporto Cineca, in qualità di fornitore del servizio Piattaforma Integrata Concorsi Atenei (PICA), tramite l'apposita sezione indicata nella home del bando.

Ad ogni domanda verrà attribuito un numero identificativo (ID) che, unitamente al codice avviso di mobilità, dovrà essere specificato per qualsiasi comunicazione successiva. Tale numero identificativo (ID) sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per le presenti procedure.

La presentazione della domanda di partecipazione dovrà essere perfezionata e conclusa secondo le seguenti modalità: mediante firma digitale, utilizzando smart card, token USB o firma remota, che consentano al/alla titolare di sottoscrivere documenti generici utilizzando un software di firma su PC oppure un portale web per la Firma Remota resi disponibili dal Certificatore. Chi dispone di una smart card o di un token USB di firma digitale potrà verificarne la compatibilità con il sistema Firma Digitale integrato nel sistema server. In caso di esito positivo il/la titolare potrà sottoscrivere la domanda direttamente sul server (es. con Firma);

- a. **chi non dispone di un dispositivo di firma digitale compatibili e i/le Titolari di Firme Digitali Remote** che hanno accesso ad un portale per la sottoscrizione di documenti generici, dovranno salvare sul proprio PC il file PDF generato dal sistema e, senza in alcun modo modificarlo, firmarlo digitalmente in formato CADeS: verrà generato un file con estensione p7m che dovrà essere nuovamente caricato sul sistema. Qualsiasi



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

- modifica apportata al file prima dell'apposizione della Firma Digitale impedirà la verifica automatica della corrispondenza fra il contenuto di tale documento e l'originale e ciò comporterà l'esclusione della domanda;
- b. **in caso di accesso tramite SPID**, non verrà richiesta alcuna firma in fase di presentazione della domanda;
 - c. **in caso di impossibilità di utilizzo di una delle opzioni sopra riportate** il/la candidato/a dovrà **salvare sul proprio PC il file PDF generato dal sistema** e, senza in alcun modo modificarlo, **stamparlo e apporre firma autografa** completa sull'ultima pagina dello stampato. Tale documento completo dovrà essere prodotto in PDF via scansione, ed il file così ottenuto dovrà essere caricato sul sistema.

Valutazione delle domande

L'Amministrazione accerterà il possesso delle competenze necessarie a ricoprire la posizione da Dirigente di seconda fascia mediante valutazione del curriculum presentato ed eventuale colloquio. Tali operazioni saranno condotte da una Commissione nominata con proprio provvedimento dal Direttore Generale. La Commissione deciderà l'ammissione ad un eventuale colloquio all'esito dell'esame del curriculum, al fine di accertare se le caratteristiche, i requisiti, le attitudini e le motivazioni dei/delle candidati/e, siano pienamente rispondenti al profilo professionale ricercato e alle esigenze organizzative dell'Università della Calabria, tenuto anche conto di elementi, dinamiche e specificità di contesto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non accogliere la domanda di trasferimento, qualora non venga riscontrato il pieno possesso dei requisiti e delle competenze richieste per la copertura del posto indicato.

Trattamento dei dati personali

I dati forniti dai/dalle candidati/e saranno trattati dall'Università della Calabria nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679, RGPD) e per le finalità di gestione della selezione. Il trattamento dei dati personali, per il/la vincitore/trice della selezione, proseguirà anche successivamente per le finalità inerenti alle attività contrattuali. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione. Gli/Le interessati/e possono esercitare i diritti di cui agli artt. 15, 16, 17 e 18 del RGPD, scrivendo al Titolare del trattamento, al competente Referente per la protezione dei dati o al Responsabile della protezione dei dati. A integrazione del presente bando si rinvia all'informativa per il trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 13 del RGPD, presente sul portale d'Ateneo, sezione Privacy.

Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento è la dott.ssa Clorinda Contarino, Area Personale contrattualizzato e collaboratori esterni Direzione Risorse Umane, email clorinda.contarino@unical.it dell'Università della Calabria.

Pubblicità

Del presente avviso viene data divulgazione mediante:

- ♦ **Portale del Reclutamento inPA**, link: www.inpa.gov.it
- ♦ **Albo Ufficiale di Ateneo**, link: <https://titulus-unical.cineca.it/albo/>
- ♦ **Sito web di Ateneo**, link: https://unical.portaleamministrazionetrasparente.it/pagina874_tc-2_avvisi-di-mobilita-compartmentale-e-intercompartmentale.html

IL DIRETTORE GENERALE
Avv. Candeloro Bellantoni

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse.