



AVVISO PER L' ATTRIBUZIONE DI INCARICO DI RESPONSABILITA'

Decreto n. 334

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO lo Statuto della Università degli Studi del Sannio;

VISTO il *“Regolamento di Ateneo per la Amministrazione, la Finanza, la Contabilità e il controllo di gestione”* con l'annesso *“Manuale della Contabilità e del Controllo di Gestione”*, emanato con Decreto Rettorale del 18 dicembre 2014, n. 1200;

VISTA la delibera con la quale il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 29 luglio 2016, aggiornata al 2 agosto 2016, ha autorizzato il conferimento dell'incarico di Direttore Generale della Università degli Studi del Sannio, ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera n), della Legge 30 dicembre 2010, n. 240, e dell'articolo 41 dello Statuto e nel rispetto di procedure e modalità definite dall'articolo 39 del Regolamento Generale di Ateneo, al Dottore Ludovico BARONE;

VISTO il contratto per la disciplina del *“Rapporto di lavoro a tempo determinato di diritto privato e con regime di impegno a tempo pieno di Direttore Generale della Università degli Studi del Sannio”*, della durata di tre anni, sottoscritto dal Dottore Ludovico BARONE in data 4 agosto 2016 (Repertorio numero 355);

VISTO il *“Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto universitario per il quadriennio normativo 2006-2009 e il biennio economico 2006-2007”*, stipulato il 16 ottobre 2008, ed in particolare, l'articolo 57;

VISTO il *“Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Istruzione e Ricerca” 2016-2018*, stipulato il 19 aprile 2018;

VISTO il *“Contratto Collettivo Integrativo di Lavoro dell'Università degli Studi del Sannio”*, per l'anno 2018 stipulato il 5 febbraio 2019, ed in particolare l'articolo 11, comma 3;

VISTO il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, numero 150, emanato in *“Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”*, e, in particolare, l'articolo 25, commi 1 e 2, che disciplina la *“Attribuzione di incarichi di Responsabilità”*;

VISTA la nota del 21 marzo 2019, registrata nel protocollo generale di ateneo in data 22 marzo 2019, con il numero progressivo 5139, relativa alla procedura di mobilità intercompartimentale attuata dall'Università degli studi di Salerno ai sensi dell'articolo 57 del CCNL del Comparto Università, stipulato il 16 ottobre 2008 e dell'articolo 30 del Decreto Legislativo 165/2001, e successive modifiche ed integrazioni, per la copertura di un posto di Categoria D - Area Amministrativa –Gestionale- Addetto alla Ricerca, nella quale si comunica che si potrà procedere al trasferimento del Dottore Pasqualino Pascucci, inquadrato nella Categoria D, posizione Economica D6, Area Amministrativa-Gestionale, attualmente in servizio presso l'Università degli Studi del Sannio con l'incarico di Segretario del Dipartimento di Ingegneria,

DECRETA

E' indetta una procedura per la attribuzione un incarico di Responsabilità ad "interim", rivolta al personale dell'Università degli Studi del Sannio inquadrato nella Categoria D, Area Amministrativa-Gestionale, per la copertura dell'incarico di Segretario del Dipartimento di Ingegneria.

L'incarico "ad interim" è articolato nella misura del 50% della prestazione lavorativa complessiva, su base settimanale.

Articolo 1 – Conoscenze richieste

Conoscenza del quadro normativo e dei processi di riferimento della didattica, della ricerca ecc.;

Conoscenza del diritto amministrativo e del diritto civile;

Approfondita conoscenza delle norme e delle tecniche connesse alla gestione del bilancio e della contabilità, in ambito economico patrimoniale, con particolare riferimento ai Dipartimenti Universitari;

Approfondita conoscenza della normativa di riferimento relativa ad approvvigionamenti nella Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento ai Dipartimenti Universitari;

Approfondita conoscenza del Sistema UGOV;

Conoscenza della lingua inglese.

Articolo 2 – Requisiti di Partecipazione e punteggi

1. Servizio di ruolo presso l'Università degli Studi del Sannio e appartenenza alla Categoria D, Area Amministrativa –Gestionale;
2. I punteggi massimi attribuibili nella valutazione sono i seguenti:

Competenze professionali (titoli di servizio accertati dal curriculum e <u>competenze rilevate a seguito dell'eventuale colloquio tecnico</u>)	Titoli di studio e professionali	Anzianità di servizio nell'amministrazione di appartenenza	Punteggio massimo attribuibile
50	25	25	100

Articolo 2 - Domanda e termini di presentazione

Gli interessati dovranno far pervenire, a pena di esclusione dalla procedura per l'attribuzione degli incarichi di Responsabilità anche ad "interim", mediante consegna a mano, entro le ore 13.00 del giorno _____, un plico recante all'esterno la dicitura "**AVVISO DI ATTRIBUZIONE DI INCARICO AD INTERIM**", indirizzato all'Università degli Studi del Sannio, Ufficio Segreteria e Protocollo, Palazzo San Domenico, P.zza Guerrazzi, n. 1, 82100 Benevento.

Ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di scadenza fissato per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, fa fede, esclusivamente, il timbro con il protocollo di arrivo apposto sul plico dal personale in servizio presso l'Ufficio Segreteria e Protocollo dell'Ateneo.

Il recapito del plico resta ad esclusivo rischio del mittente, ove, per qualsiasi motivo, lo stesso non giunga a destinazione in tempo utile.

La domanda di partecipazione potrà essere consegnata dal lunedì al venerdì, dalle ore 9,00 alle ore 13,00, all'Ufficio Segreteria e Protocollo dell'Università degli Studi del Sannio.

Nella domanda di partecipazione alla selezione il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità e a pena di esclusione, ai sensi degli articoli 46, 47 e 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e successive modifiche ed integrazioni, potendo utilizzare, a tal fine, il “*facsimile*” all’uopo predisposto dalla Amministrazione (**Allegato1**):

- a) il cognome e il nome;
- b) la data e il luogo di nascita;
- c) il possesso dei requisiti di cui all’articolo 2 del presente avviso;
- d) la Categoria, la Posizione Economica e l’Area di appartenenza;
- e) le competenze professionali attinenti all’incarico di responsabilità;
- f) i titoli professionali culturali e di servizio attinenti all’incarico di responsabilità

I candidati dovranno presentare in allegato alla domanda, anche un **dettagliato curriculum**.

I titoli culturali, professionali e di servizio, potranno essere presentati con le seguenti modalità:

- per i titoli rilasciati dalle Pubbliche Amministrazioni e dai Gestori di Pubblici Servizi:
dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o atto di notorietà, resa nelle forme di cui agli articoli 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000 n. 445, e successive modifiche ed integrazioni, che contenga relativamente al titolo di studio le indicazioni relative alla denominazione del titolo, alla data di conseguimento del titolo, alla Istituzione o all’Ente che ha rilasciato il titolo e la votazione riportata;
- per i titoli rilasciati da altri soggetti, diversi da Pubbliche Amministrazioni o da Gestori di Pubblici Servizi:
- **dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o atto di notorietà, resa nelle forme di cui agli articoli 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000 n. 445, e successive modifiche ed integrazioni, che contenga, relativamente al titolo di studio, le indicazioni** relative alla denominazione del titolo, alla data di conseguimento del titolo, alla Istituzione o all’Ente che ha rilasciato il titolo e alla votazione riportata;
- **documento in originale;**
- documento in copia autentica;
- documento in fotocopia, con annessa dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa ai sensi degli articoli 19 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000 n. 445, e successive modifiche ed integrazioni, che ne attesti la conformità all’originale.

Articolo 3 – Valutazione delle domande

La valutazione dei curricula verrà effettuata da una Commissione Esaminatrice all’uopo costituita dal Direttore Generale da lui presieduta.

La predetta Commissione, al termine della valutazione delle domande pervenute, potrà invitare, se lo riterrà opportuno, i candidati a sostenere un colloquio, volto ad accertare il possesso delle competenze per il ruolo ricercato.

Successivamente la Commissione predisporrà una apposita graduatoria di merito, che verrà pubblicata a cura del Settore Personale e Sviluppo Organizzativo, sul Sito Web di Ateneo, alla voce www.unisannio.it/concorsi e

bandi/personale tecnico amministrativo, e affissione di apposito avviso, con i relativi punteggi, all'Albo Online e all'Albo di Ateneo.

Articolo 4 - Affidamento Incarico di Responsabilità

Il dipendente al quale verrà attribuito l'incarico di responsabilità ad "interim" ha diritto, ai sensi dell'articolo 11, comma 3 lettera b) del "Contratto Collettivo Integrativo di Lavoro della Università degli Studi del Sannio per l'anno 2018", stipulato in data 5 febbraio 2019 ad "...un importo annuo lordo di € 1.377,00, di cui due terzi, pari ad € 918,00, costituiscono la indennità di posizione, ed un terzo, pari ad € 459,00, la indennità di risultato...".

Articolo 5 - Trattamento dei dati personali

Nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, adeguatezza, pertinenza e necessità di cui all'articolo 5, paragrafo 1, del GDPR (Regolamento UE 2016/679), l'Università degli Studi del Sannio, in qualità di titolare del trattamento, provvederà al trattamento dei dati personali forniti dai candidati esclusivamente per permettere lo svolgimento della procedura concorsuale nel rispetto della normativa vigente in materia.

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è il Dottore Francesco ROTA e l' indirizzo di posta elettronica certificata è il seguente: dpo@cert.unisannio.it.

Articolo 7. Responsabile del procedimento

Ai sensi della Legge del 7 agosto 1990, n. 241, e successive modifiche ed integrazioni, il Responsabile del Procedimento è la Dottoressa Maria Grazia De Girolamo, Responsabile del Settore "Personale Tecnico ed Amministrativo e Dirigenti"

Chiarimenti e/o informazioni relative alla presente procedura di selezione potranno essere richiesti alla Unità Organizzativa "Personale Tecnico ed Amministrativo e Dirigenti", nella persona del Responsabile, Dottoressa Maria Grazia De Girolamo (tel. 0824.305046, e-mail: mariagrazia.degirolamo@unisannio.it, fax 0824.23648), ovvero nella persona della Dottoressa Anna Castagnozzi, in servizio presso la Unità Organizzativa "Personale Tecnico ed Amministrativo e Dirigenti" (tel. 0824.305077, e-mail: anna.castagnozzi@unisannio.it, fax 0824.23648).

Benevento, 8.4.2019

f.to IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Ludovico BARONE)

<p>"Personale Tecnico ed Amministrativo e Dirigenti" Responsabile: Dott.ssa Maria Grazia De Girolamo Telefono: +39.0824.30.50.46 – E-mail degirolamo@unisannio.it Istruttoria curata da: Dott.ssa Anna Castagnozzi Telefono: +39.0824 305077 - E-mail: anna.castagnozzi@unisannio.it Posta elettronica certificata: amministrazione@cert.unisannio.it</p>	<p>Università degli Studi del Sannio Piazza Guerrazzi, 1 – 82100 Benevento (Italy) – Fax: +39.0824.23648 Codice Fiscale – Partita IVA (VAT number): (IT) 01114010620 BIC (Swift): BROMITR1NB1</p>
--	--