



**AVVISO PER LA ATTRIBUZIONE DI INCARICO AL PERSONALE
INQUADRATO NELLA CATEGORIA "D"**

Decreto n 382 del 5 maggio 2017

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO lo Statuto dell'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 "*...Regolamento di ateneo per la amministrazione, la finanza, la contabilità e il controllo di gestione...*", emanato con Decreto Rettorale del 18 dicembre 2014, n. 1200;

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 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*";

ATTESA la necessità, nelle more della predisposizione della ipotesi di Contratto Collettivo Integrativo per l'anno 2017, di avviare una procedura per una unità di personale inquadrata nella Categoria D, che, oltre a prestare servizio nell'Ufficio, Unità Organizzativa o nella Struttura alla quale è stata originariamente assegnata, viene chiamata, a seguito di apposita selezione interna, a prestare la propria attività lavorativa anche presso un'altra struttura,

DECRETA

E' indetta una procedura per la attribuzione di un incarico al personale inquadrato nella Categoria D, per la copertura del seguente posto:

Codice	Numero posti	Ufficio per il quale si concorre	Area	Categoria
01	1	Responsabile Organizzativa Studenti	Unità Carriere Amministrativa-Gestionale	D

Articolo 1 - Domanda e termini di presentazione

Gli interessati dovranno far pervenire, a pena di esclusione dalla procedura, mediante consegna a mano, entro le ore 13.00 del giorno 19/05/2017, un plico recante all'esterno la dicitura **AVVISO PER LA ATTRIBUZIONE DI INCARICO AL PERSONALE INQUADRATO NELLA CATEGORIA "D"**, 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) la Categoria, la Posizione Economica e l'Area di appartenenza;
- d) le competenze professionali;
- e) i titoli professionali culturali e di servizio;

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:
- 1) **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 2 – Compenso previsto

Per lo svolgimento del predetto incarico sarà corrisposta una indennità il cui importo deve essere stabilito in sede di definizione del contratto collettivo integrativo per l'anno 2017.

Articolo 3 – Valutazione delle domande

La valutazione dei curricula verrà effettuata con giudizio insindacabile dalla Commissione all'uopo costituita dal Direttore Generale e da lui presieduta.

La predetta Commissione, al termine della valutazione, 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 affissione di apposito avviso, con i relativi punteggi, all'Albo Online e all'Albo di Ateneo.

Articolo 4 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi del Decreto Legislativo del 30 giugno 2003, n. 196, e successive modifiche ed integrazioni, la Amministrazione si impegna a rispettare il carattere riservato dei dati personali forniti dai candidati e ad utilizzarli esclusivamente per le finalità connesse alla predetta procedura e alla gestione del rapporto di lavoro.

Il trattamento dei dati è, peraltro, obbligatorio e necessario per consentire il corretto e regolare espletamento della procedura concorsuale.

In ogni caso, i candidati potranno esercitare i diritti di cui all'articolo 7 del Decreto Legislativo del 30 giugno 2003 n. 196, e successive modifiche ed integrazioni, tra i quali il diritto di accesso ai dati che li riguardano, il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in modo non conforme alla legge, nonché il diritto di opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti della Università degli Studi del Sannio, titolare del trattamento.

Articolo 5- 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 dell'Unità Organizzativa "*Personale Tecnico Amministrativo e Dirigenti*"

Chiarimenti e/o informazioni relativi alla presente procedura di selezione potranno essere richiesti all'Unità Organizzativa "*Personale Tecnico 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

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

“*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

Università degli Studi del Sannio
Piazza Guerrazzi, 1 – 82100 Benevento (Italy) – Fax: +39.0824.23648
Codice Fiscale – Partita IVA (VAT number): (IT) 01114010620
Unicredit – Banca di Roma
IBAN: IT82W0300215004000400062285
BIC (Swift): BROMITR1NB1