

Avviso di mobilità ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 per la copertura di due posti a tempo indeterminato e pieno, Area Funzionari - Settore amministrativo-gestionale, per le esigenze Gran Sasso Science Institute.

Al fine di favorire la mobilità del personale, come previsto dalle disposizioni indicate in oggetto

si comunica

che il Gran Sasso Science Institute intende procedere alla copertura delle seguenti posizioni lavorative a tempo indeterminato:

- 2 posti – Area Funzionari - Settore amministrativo-gestionale.

Q.tà	Tipologia
2 posti	Area dei funzionari – Settore amministrativo – gestionale di cui al CCNL comparto Istruzione e Ricerca sottoscritto in data 18 gennaio 2024 relativo al triennio 2019-2021 – Allegato E

Sede:

Sede amministrativa del Gran Sasso Science Institute, Via Iacobucci n. 2, L'Aquila

Requisiti e titoli d'accesso:

- diploma di laurea (DL) conseguito secondo le modalità anteriori all'entrata in vigore del D.M. 509/1999 ovvero laurea specialistica (LS) conseguita secondo le modalità successive all'entrata in vigore del D.M. 509/1999 ovvero laurea magistrale (LM) conseguita secondo le modalità di cui al D.M. 270/2004 in Giurisprudenza, Scienze dei servizi giuridici, Scienze delle Pubbliche Amministrazioni.
- ottima conoscenza della lingua inglese (almeno di livello B2 secondo la classificazione CEFR).

Specifiche professionali richieste:

- conoscenze specialistiche;
- competenze necessarie ad affrontare problemi complessi, anche in contesti soggetti a cambiamenti imprevisti che richiedono capacità interpretative e l'adozione di soluzioni che possono prevedere conoscenze e procedure non convenzionali;
- capacità di applicare un'ampia gamma di saperi, metodi, prassi e procedure, materiali e strumenti in modo consapevole e selettivo, operando in autonomia con abilità gestionali, organizzative e professionali atte a consentire la gestione efficace dei processi affidati ed il conseguimento degli obiettivi assegnati;
- responsabilità amministrative e di risultato sui processi affidati, con possibilità di autonoma assunzione di atti e decisioni, garantendo la conformità tecnica e/o gestionale

delle soluzioni adottate; le responsabilità possono estendersi anche alla conduzione di gruppi di lavoro e di unità organizzative.

Conoscenze, capacità e competenze richieste:

- ottima capacità di gestire il personale e di lavorare in gruppo;
- ottima capacità di problem solving;
- ottima capacità di redazione di relazioni e istruttorie per gli organi di governo;
- ottima conoscenza del diritto amministrativo, con particolare riguardo alla disciplina degli atti amministrativi e del procedimento amministrativo;
- ottima conoscenza della legislazione universitaria, in particolare in materia di reclutamento del personale docente e ricercatore e del personale tecnico-amministrativo;
- ottima conoscenza del sistema di governance degli Atenei;
- ottima conoscenza della normativa in materia di Istituti Superiori a Ordinamento Speciale;
- ottima conoscenza della normativa in materia di pubblico impiego;
- buona conoscenza della contabilità economico-patrimoniale applicata al contesto universitario;
- ottima conoscenza della lingua inglese: almeno livello B2 (classificazione CEFR);
- ottima conoscenza del pacchetto Office e delle applicazioni informatiche più diffuse.

La scrivente Amministrazione ha provveduto ad avviare per le medesime posizioni la procedura di cui all'art. 34-bis D. Lgs. n. 165/2001, rivolta al personale delle Pubbliche Amministrazioni collocato in disponibilità e iscritto negli appositi elenchi. L'efficacia del presente avviso è, quindi, subordinata all'esito negativo di tale procedura.

La presente procedura è subordinata all'effettiva assegnazione dei relativi punti organico nell'ambito delle facoltà assunzionali dell'Ateneo.

Modalità di presentazione delle istanze

I dipendenti inquadrati a tempo indeterminato nell'Area corrispondente, in possesso delle competenze e dei requisiti di cui alla precedente tabella, interessati a partecipare al presente avviso, potranno presentare istanza di trasferimento, indirizzata al Direttore Generale del Gran Sasso Science Institute, Via Iacobucci n. 2, 67100 L'Aquila, tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo protocollo@pec.gssi.it entro e non oltre 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso.

All'istanza di mobilità dovranno essere allegati:

- curriculum vitae da cui si evincano l'attuale inquadramento nell'Amministrazione di appartenenza, il titolo di studio posseduto, le esperienze professionali maturate, gli incarichi ricoperti, la conoscenza della lingua inglese;
- fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

Criteri e modalità di selezione

Le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate dall'Amministrazione ai fini dell'accertamento della sussistenza dei requisiti per la partecipazione alla procedura.

La selezione dei candidati sarà condotta da una Commissione appositamente nominata e avverrà attraverso una valutazione per titoli e colloquio al fine di verificare la rispondenza delle competenze professionali possedute in relazione alla tipologia del posto da ricoprire.

Le modalità di svolgimento del colloquio verranno fornite con successiva comunicazione. La mancata presentazione o, in caso di convocazione a distanza, il mancato collegamento verranno considerati come rinuncia. L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e nel trattamento sul lavoro. L'elenco dei candidati che hanno superato il colloquio, sarà pubblicato sul sito web di Ateneo all'indirizzo: <https://www.gssi.it/albo-ufficiale-online-gssi>.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non accogliere la domanda di mobilità qualora l'idoneità richiesta non sia riscontrata.

Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679, il Gran Sasso Science Institute, in qualità di Titolare, informa i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla selezione o comunque acquisiti a tal fine è finalizzato all'espletamento della presente procedura e alla stipula dell'eventuale contratto. Il trattamento avverrà a cura della struttura preposta al procedimento, anche da parte della Commissione esaminatrice, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi, nel rispetto delle condizioni di liceità previste dal Regolamento (UE) 2016/679. Il conferimento di tali dati è necessario per verificare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale verifica con conseguente esclusione dalla procedura. I dati saranno trattati per tutta la durata della procedura, conformemente al principio di necessità di trattamento, e saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'Università, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento.

Il titolare del trattamento è il GSSI. Il responsabile della protezione dei dati (RPD) è contattabile attraverso i seguenti recapiti: email rpd@gssi.it, PEC rpd@pec.gssi.it.

Responsabile del procedimento

Il Responsabile del procedimento amministrativo è il Direttore Generale del Gran Sasso Science Institute, Dott. Mario Picasso, (direttore.generale@gssi.it).

Rinvio a norme

Per quanto non previsto dal presente bando si fa rinvio a quanto previsto dalle disposizioni di legge vigenti in materia, in quanto compatibili, nonché alla normativa interna in materia di accesso all'impiego del personale amministrativo e tecnico a tempo indeterminato presso il Gran Sasso Science Institute.

Pubblicità

Il presente avviso è pubblicato sull'Albo Ufficiale del GSSI e sul portale INPA con valore di notifica a tutti gli effetti per la durata di 30 giorni ed è inserito nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web del GSSI (<http://amministrazionetrasparente.gssi.it/>).

L'Aquila, *(data della firma digitale)*

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Mario Picasso)