


IL DIRETTORE GENERALE

VISTO	il vigente Statuto dell'Ateneo;
VISTO	il vigente Contratto Collettivo Nazionale di lavoro del comparto università;
VISTO	il Decreto Direttoriale n 47 del 20 febbraio 2023 con il quale sono state costituite, a decorrere dal 01 marzo 2023, le Unità Organizzative di I e di II livello secondo il nuovo modello organizzativo-funzionale di cui alla delibera del Consiglio di Amministrazione n. 70 del 24 marzo 2022;
VISTA	la nota del 24 maggio 2023, acquisita al protocollo in pari data con n. 29783, con la quale la responsabile dell'«Ufficio relazioni internazionali e mobilità studentesca» - ARDR05 - ha espresso la volontà di rinunciare all'incarico conferitole con Decreto Direttoriale n. 69 del 24 febbraio 2023;
CONSIDERATO	che dal 01 agosto 2023 è altresì disponibile, per collocazione in quiescenza del titolare, la posizione organizzativa di «Responsabile di Unità Organizzativa di II livello – Capo dell'ufficio orientamento, tirocini, placement, collaborazioni studentesche» - ARDR04;
RAVVISATA	la necessità, a livello organizzativo-funzionale, di confermare e di mantenere attive le due unità organizzative di II livello e, pertanto, di dover individuare, per le stesse, dei nuovi responsabili;
VISTO	il Decreto Direttoriale n. 268 del 04 settembre 2023 con il quale è stata disciplinata la procedura di «Job Posting» quale strumento maggiormente idoneo per l'attribuzione, ogniqualvolta si presenti l'opportunità, di nuovi incarichi qualificati comportanti il riconoscimento di un'indennità di posizione di unità organizzativa, di funzione specialistica o di progetto all'interno del nuovo assetto organizzativo
PRESO ATTO	che ai sensi di quanto disciplinato con il richiamato DD n.268/2023 alle posizioni di «Responsabile di Unità Organizzativa di II livello – Capo dell'ufficio» può candidarsi esclusivamente il personale dell'Ateneo di categoria D o EP indipendentemente dall'area di appartenenza;
VISTO	il vigente Contratto Collettivo Integrativo di Ateneo e in particolare l'art.6 rubricato «Indennità di posizione di responsabilità»;
RITENUTO	nelle more della rideterminazione degli importi delle indennità di posizione di responsabilità, di poter riconoscere per ciascuna delle posizioni aperte l'importo annuo massimo di € 1.776,00 salvo diverse successive disposizioni o novazioni contrattuali, nazionali e integrative;
ACCERTATA RITENUTO	per entrambe le posizioni, relativamente ai ratei riconoscibili, la disponibilità delle risorse nel bilancio 2023; pertanto di poter procedere all'indizione dell'avviso di «Job Posting» relativo alle posizioni organizzative disponibili relative alle seguenti unità organizzative: <ul style="list-style-type: none"> • «Ufficio orientamento, tirocini, placement, collaborazioni studentesche» - ARDR04 • «Ufficio relazioni internazionali e mobilità studentesca» - ARDR05

DECRETA
Art.1 – Indizione

1. È indetta, ai sensi e per gli effetti del Decreto Direttoriale n. 268 del 04 settembre 2023 la seguente manifestazione di interesse per il conferimento degli incarichi di «Responsabile di Unità Organizzativa di II livello – Capo dell'ufficio» per le seguenti strutture:
 - «Ufficio orientamento, tirocini, placement, collaborazioni studentesche» - **ARDR04**
 - «Ufficio relazioni internazionali e mobilità studentesca» - **ARDR05**
2. La Job Description per le posizioni organizzative oggetto della presente manifestazione di interesse è indicata nelle schede allegate al presente provvedimento di cui formano parte integrante e sostanziale.

Art.2 - Candidature

1. Le posizioni aperte sono riservate al personale tecnico amministrativo e bibliotecario dell'Ateneo, con:
 - a) contratto a tempo indeterminato
 - b) contratto a tempo determinato con la durata residua del contratto pari ad almeno due anni.
2. I candidati devono essere in possesso di un'anzianità di servizio non inferiore a un anno indipendentemente dall'area di inquadramento professionale e dalla tipologia contrattuale ed essere inquadrati nella categoria D o EP;
3. Possono, altresì, presentare la propria candidatura anche i dipendenti, in possesso dei requisiti richiesti, che al momento dell'indizione dell'avviso di «Job Posting» siano già titolari di una posizione organizzativa.
4. È escluso dalla presente procedura il personale assunto su fondi di ricerca o di progetto

Art.3 – Modalità di presentazione della candidatura e termini

1. Il personale interessato a candidarsi per una delle posizioni disponibili è tenuto a inviare in un unico file formato pdf la seguente documentazione:
 - a) domanda di candidatura per una delle posizioni aperte;



- b) curriculum vitae;
 - c) lettera motivazionale non superiore a 2.000 (duemila) caratteri spazi inclusi 2000 nella quale il dipendente indica le motivazioni della sua candidatura (perché mi candido a questo; cosa intendo fare; quale è il contributo che intendo apportare; quale la mia visione; quali le mie capacità relazionali o professionali da sviluppare o da valorizzare).
2. La documentazione, di cui al comma precedente, deve essere inviata entro il termine del **25 settembre 2023** alla casella di posta elettronica direzione@unior.it indicando nell'oggetto: **procedura job posting**.

Art. 4 – Valutazione delle candidature

1. La valutazione delle candidature è effettuata da una Commissione composta dal Direttore Generale, dal Dirigente Vicario e dal Dirigente Area Risorse umane e affari istituzionali.
2. La Commissione potrà essere integrata da esperti in valutazione e gestione al fine di garantire ai prescelti la dovuta autorevolezza nell'assunzione del ruolo.
3. La valutazione delle candidature avviene mediante l'analisi comparativa dei curricula e un colloquio di approfondimento con i soli candidati ritenuti maggiormente motivati, qualificati e idonei
4. I criteri utilizzati per la valutazione delle candidature sono:
 - a. conoscenze specifiche corrispondenti alla posizione da ricoprire;
 - b. esperienza professionale;
 - c. motivazione;
 - d. percorso formativo.
5. È prevista la possibilità, per esigenze di rapidità ed efficienza nello svolgimento delle attività di valutazione delle candidature di avvalersi anche di strumenti telematici per la tenuta del colloquio. Dei lavori di valutazione viene redatta apposita relazione.
6. La valutazione non comporta la costituzione di una graduatoria di idonei, in quanto è finalizzata esclusivamente a individuare il dipendente ritenuto in un determinato momento nella vita dell'amministrazione maggiormente idoneo e qualificato per ricoprire quel determinato incarico.

Art. 5 - Attribuzione degli incarichi

1. Al termine della procedura, in base alla valutazione di cui ai commi precedenti, il Direttore Generale individua il dipendente per la posizione ricercata e con apposito provvedimento gli conferisce l'incarico oggetto di «Job Posting».
2. L'esito della valutazione finale è comunicato a tutto il personale che ha partecipato alla procedura di «Job Posting».
3. L'esito della valutazione individuale non costituisce in alcun modo titolo per successive candidature o selezioni.
4. Qualora l'incarico sia da attribuire a un dipendente già titolare di una posizione organizzativa derivante da responsabilità (unità organizzativa, funzione specialistica, progetto) la stessa posizione, se confermata all'interno dell'organizzazione o da esigenze di continuità progettuali, diventa oggetto di successivo avviso di selezione.
5. Nel caso di mancata copertura della posizione organizzativa oggetto di «Job Posting», il Direttore Generale potrà convocare direttamente a colloquio anche soggetti, ritenuti in possesso di particolari caratteristiche e competenze, che non abbiano presentato istanza.
6. Tranne casi eccezionali, debitamente motivati, non sarà possibile conferire incarichi di responsabile di unità organizzativa *ad interim*. In caso di tale evenienza l'Amministrazione provvederà a conferire l'incarico al dipendente già titolare di posizione organizzativa le cui competenze siano più prossime al profilo da ricoprire.

Art.6 - Responsabile del procedimento

1. Il Responsabile del procedimento è il Capo dell'Ufficio personale tecnico amministrativo relazioni sindacali trattamento accessorio.
2. Per eventuali informazioni o chiarimenti in merito alle modalità di presentazione delle candidature è possibile contattare il Responsabile del procedimento.

Art.7 - Pubblicità

1. Il presente provvedimento è pubblicato sul sito web di Ateneo e comunicato a tutto il personale.

Il Direttore Generale
Giuseppe Festinese

Firmato digitalmente da:
Giuseppe Festinese
Data: 05/09/2023 14:01:40