



## L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI MEDITERRANEA DI REGGIO CALABRIA

Ai sensi del Regolamento di Ateneo per l'accesso alla qualifica di Dirigente e per il conferimento di incarichi di funzioni dirigenziali a tempo determinato, approvato il 30/11/2001, nonché in applicazione della delibera del Consiglio di Amministrazione del 21/10/2009;

### INTENDE

procedere al conferimento di due incarichi dirigenziali a tempo determinato, della durata di 3 anni, per l'attribuzione delle seguenti funzioni:

**A. Responsabile della Macroarea Dirigenziale Risorse Umane**

**B. Responsabile della Macroarea Dirigenziale Risorse Finanziarie**

Le due posizioni individuate riferiscono direttamente al Direttore Amministrativo e sono incompatibili con il rapporto di lavoro a tempo parziale.

### In particolare il titolare della posizione individuata al punto A dovrà:

- presidiare l'impostazione e la realizzazione delle politiche e degli strumenti di sviluppo dell'organizzazione e delle persone dell'Università Mediterranea;
- pianificare il fabbisogno di personale in coerenza con la programmazione strategica e con le decisioni assunte dagli organi di governo di Ateneo;
- governare il reclutamento e la selezione del personale docente e del personale tecnico ed amministrativo dell'Ateneo;
- garantire un'efficace gestione delle attività formative del personale tecnico amministrativo e dirigente, mediante la loro programmazione pluriennale ed annuale, derivante da un'accurata analisi dei fabbisogni formativi;
- curare la gestione giuridica del rapporto di lavoro del personale docente e del personale tecnico ed amministrativo;
- curare gli adempimenti inerenti il trattamento economico delle risorse umane;
- programmare le spese fisse ed accessorie del personale su base annuale e pluriennale;
- presidiare le relazioni sindacali e la contrattazione integrativa;
- analizzare, programmare e gestire i processi di riorganizzazione e fornire consulenza organizzativa alle strutture;
- supportare la definizione di sistemi di valutazione del personale e delle strutture, coerentemente con le politiche retributive dell'Ateneo;
- coordinare l'attività di gestione delle risorse umane dell'Ateneo, in riferimento alla corretta applicazione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale tecnico amministrativo e dirigenziale del comparto Università;
- introdurre metodologie di controllo di gestione a supporto dell'allocazione delle risorse umane per garantire la sostenibilità dello sviluppo dell'Ateneo;
- coordinare le funzioni delle articolazioni della Macroarea e garantire l'omogeneità organizzativa della struttura utilizzando le risorse umane e strumentali assegnate;
- sviluppare innovative modalità di comunicazione interna rivolta alle risorse umane dell'Ateneo;
- partecipare attivamente al processo di pianificazione strategica dell'Ateneo.

La particolare qualificazione professionale viene comprovata in relazione alle seguenti competenze (conoscenze tecnico- professionali , capacità ed esperienze) richieste dalla posizione:

### Conoscenze Tecnico –professionali:

- conoscenza elevata di normative specifiche sul personale delle pubbliche amministrazioni e in particolare dell'università;
- conoscenza specialistica della normativa generale dell'università;
- conoscenza specialistica dei sistemi informatici ministeriali (PROPER, DALIA, PRO3, etc..) connessi alla gestione delle risorse umane;
- conoscenza specialistica dei sistemi informatici di gestione delle risorse umane in uso presso le università;



- conoscenza specifica di metodi innovativi di valutazione delle prestazioni nelle pubbliche amministrazioni ed in particolare nelle università;
- buona conoscenza della lingua inglese;

**Capacità:**

- capacità di gestire innovazioni, sia tecnologiche sia procedurali con flessibilità e dinamismo;
- capacità di motivare, guidare e valutare i collaboratori e di generare un clima organizzativo favorevole alla produttività;
- capacità di dirigere, coordinare e controllare l'attività dei responsabili dei procedimenti amministrativi;
- capacità di gestire le crisi e gli imprevisti e di organizzare il tempo proprio e dei collaboratori;
- capacità di analisi e visione d'insieme;
- decisionalità, leadership e abilità relazionali;
- particolare predisposizione al lavoro di gruppo ed al raccordo con le altre strutture amministrative, didattiche e di ricerca

**Esperienza:**

- comprovata esperienza pluriennale in ruoli gestionali negli ambiti di attività e responsabilità sopra definite.

**La posizione individuata al punto B del presente avviso dovrà:**

- assicurare la definizione delle politiche, dell'organizzazione e dei meccanismi operativi riguardanti la pianificazione e monitoraggio dei flussi economico-finanziari dell'Ateneo, la predisposizione dei bilanci preventivi, consuntivi e consolidati e la gestione del piano dei conti, nel rispetto degli adempimenti previsti dalla legge;
- individuare, analizzare e progettare le opportunità di ottimizzazione delle risorse finanziarie, definendo ed attuando le procedure e gli strumenti realizzativi;
- realizzare l'integrazione contabile delle diverse strutture e il bilancio consolidato di Ateneo, ottimizzando i flussi tra l'Amministrazione Centrale e le strutture a gestione autonoma dell'Ateneo;
- assicurare la gestione efficiente, tempestiva e completa dei processi, delle procedure e dei sistemi informativi, contabili e di tesoreria;
- contribuire alla progettazione e realizzazione integrata di soluzioni contabili ed informatiche;
- predisporre e diffondere disposizioni e direttive di carattere generale attinenti la materia di gestione delle risorse finanziarie;
- fornire, per le materie di competenza, consulenza e supporto alle altre strutture dell'Ateneo;
- coordinare le funzioni delle articolazioni della Macroarea e garantire l'omogeneità organizzativa della struttura utilizzando le risorse umane e strumentali assegnate;
- assicurare la gestione del patrimonio mobiliare ed immobiliare con riferimento sia alle procedure informatizzate relative agli inventari dei beni, sia agli atti connessi alla redazione dei conti;
- assicurare un'efficace ed efficiente gestione del fondo economale;
- curare e monitorare tutti gli adempimenti in materia fiscale, tributaria e previdenziale attraverso il presidio delle scadenze per il controllo dei pagamenti;
- partecipare attivamente al processo di pianificazione strategica dell'Ateneo.

La particolare qualificazione professionale viene comprovata in relazione alle seguenti competenze (conoscenze tecnico- professionali , capacità ed esperienze) richieste dalla posizione:

**Conoscenze Tecnico –professionali:**

- conoscenza elevata di normative specifiche in tema di gestione finanziaria e di contabilità pubblica con particolare riferimento al sistema universitario;
- conoscenza specialistica della normativa generale dell'università;
- conoscenza specialistica dei sistemi informatici ministeriali (PRO3, FFO, SIOPE etc..) connessi alla gestione finanziaria degli atenei;



- conoscenza specialistica dei sistemi informatici di gestione delle risorse finanziarie in uso presso le università;
- conoscenza specifica dei sistemi innovativi di gestione delle risorse finanziarie con particolare riferimento alla contabilità economico/patrimoniale e alla gestione delle risorse budgetarie, nonché al controllo di gestione;
- buona conoscenza della lingua inglese;

**Capacità:**

- capacità di gestire innovazioni, sia tecnologiche sia procedurali con flessibilità e dinamismo;
- capacità di motivare, guidare e valutare i collaboratori e di generare un clima organizzativo favorevole alla produttività;
- capacità di dirigere, coordinare e controllare l'attività dei responsabili dei procedimenti amministrativi;
- capacità di gestire le crisi e gli imprevisti e di organizzare il tempo proprio e dei collaboratori;
- capacità di analisi e visione d'insieme;
- decisionalità, leadership e abilità relazionali;
- particolare predisposizione al lavoro di gruppo ed al raccordo con le altre strutture amministrative, didattiche e di ricerca

**Esperienza:**

- comprovata esperienza pluriennale in ruoli gestionali negli ambiti di attività e responsabilità sopra definite.

Si darà luogo al conferimento dell'incarico mediante contratto di diritto privato della durata di tre anni, con possibilità di proroga nei limiti di legge secondo l'insindacabile valutazione del Direttore Amministrativo, a soggetto in possesso di particolare qualificazione professionale nei settori oggetto dell'avviso e con un profilo professionale, culturale e lavorativo congruo con la posizione di lavoro offerta.

Ai fini dell'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei requisiti di cui all'art. 19 comma 6, del D.lgs 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni. I candidati dovranno allegare alla domanda la documentazione che dimostri il possesso dei requisiti di cui al comma precedente. Tale documentazione dovrà essere prodotta in originale o in copia conforme corredata da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

Il trattamento economico complessivo verrà definito in base alle caratteristiche di professionalità ed esperienza del candidato scelto in riferimento al trattamento economico previsto dal vigente CCNL dei Dirigenti universitari.

La commissione verificherà la congruità del profilo professionale, culturale e lavorativo dei candidati rispetto alla posizione di lavoro offerta secondo i seguenti parametri:

- grado posseduto delle conoscenze tecnico-professionali ed esperienza;
- adeguatezza del profilo complessivo al ruolo da ricoprire.

La selezione sarà effettuata da parte di una Commissione nominata dal Direttore Amministrativo e composta da esperti nei settori oggetto del presente avviso.

La valutazione sarà effettuata sulla base del curriculum fornito dal candidato e di un eventuale colloquio e sarà finalizzata ad individuare le professionalità maggiormente rispondenti alle posizioni da ricoprire.

La Commissione, nell'individuazione dei vincitori, terrà conto, in via preferenziale, a parità di qualificazione professionale, dell'appartenenza del candidato ai ruoli della Mediterranea, in conformità del principio di economicità, comportando la scelta di candidati interni un minor peso economico sul bilancio di Ateneo.

La commissione, nel caso in cui lo riterrà opportuno, potrà, a suo insindacabile giudizio, convocare per un colloquio uno o più candidati ritenuti in possesso delle conoscenze e dell'esperienza necessarie a ricoprire gli incarichi oggetto dell'avviso.



La convocazione per l'eventuale colloquio verrà effettuata senza particolari formalità e preavvisi a mezzo fax, cellulare, telefono, telegramma o e-mail.

Il presente avviso verrà pubblicato sul sito web di Ateneo all'indirizzo [http://www.unirc.it/ateneo/concorsi\\_pta.php](http://www.unirc.it/ateneo/concorsi_pta.php).

La domanda, riportante la dicitura "Avviso di selezione per Dirigente della Macroarea Risorse Umane" oppure la dicitura " Avviso di selezione per Dirigente della Macroarea Risorse Finanziarie", a seconda della posizione per la quale il candidato intenda partecipare, dovrà essere corredata, **pena l'esclusione dalla selezione**, della documentazione richiesta in precedenza relativamente al possesso dei requisiti, dei recapiti e-mail, fax, cellulare, telefono, del curriculum formativo e professionale e dovrà essere indirizzata al ***Direttore Amministrativo dell'Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria, Via Melissari –loc. Feo di Vito- 89124 Reggio Calabria*** con una delle seguenti modalità:

- consegna a mano, dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 presso la Segreteria della Direzione Amministrativa dell'Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria (torre IV livello III), sita in via Melissari – località Feo di Vito;
- a mezzo fax al seguente numero: 0965/27901;
- a mezzo posta (raccomandata a/r).

***La domanda dovrà pervenire (non fa fede il timbro postale, ma la data di ricevimento presso la Segreteria di Direzione Amministrativa) pena l'esclusione dalla selezione, entro le ore 13,00 del 13 novembre 2009.***

Alla chiusura della selezione verrà contattato solo il candidato cui sarà conferito l'incarico.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi postali o telegrafici imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

***Reggio Calabria, 30/10/2009***

**F.to Il Direttore Amministrativo  
Dott. Antonio Romeo**