Prot. n. 0048179 del 17/06/2026 - [UOR: SI000098 - Classif. VII/1]

AREA RISORSE UMANE
DIVISIONE 2 – PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECHE
SETTORE RECLUTAMENTO PERSONALE TAB E CEL

Data e n° di protocollo attribuiti dal sistema di gestione informatica dei documenti
Classificazione VII-1

Ai Direttori Generali delle Università
per il successivo inoltro ai dipendenti interessati

Via e-mail

A tutte le PP.AA. ex art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001
per il tramite del Dipartimento della Funzione Pubblica
Servizio Programmazione e Reclutamento

PEC: protocollo_dfp@mailbox.governo.it

LORO SEDI

NB: le comunicazioni ai candidati relative alla presente procedura, fatte salve quelle personali, saranno rese note mediante pubblicazione sull'Albo on-line e sul sito di Ateneo al seguente link https://www.unich.it/ateneo/bandi-gare-e-concorsi/personale-tecnico-amministrativo/mobilita-presso-lateneo

Oggetto: Avviso di mobilità ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 57 CCNL comparto Università per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato – Area dei Funzionari, settore professionale amministrativo-gestionale, per le esigenze dell'Università degli Studi "G. d'Annunzio" di Chieti-Pescara.

AVVISO CODICE: MOB-1DAMMG-DID

Visto il D. Lgs. n. 165/2001 e in particolare l'art. 30;
Visto l'art. 57 del CCNL 2006/2009;
Visti il D.P.C.M. del 26/06/2015, relativo alle tabelle di equiparazione tra i livelli di inquadramento dei diversi comparti della Pubblica Amministrazione, e il DPCM del 30/11/2023, relativo ai processi di mobilità fra Pubbliche Amministrazioni del personale non dirigenziale;
Vista la delibera del Consiglio di Amministrazione del 29/01/2026 relativa all'autorizzazione all'espletamento di una procedura di reclutamento per n. 1 Funzionario del settore professionale amministrativo-gestionale;
Vista la delibera del Consiglio di Amministrazione del 31/3/2026 con cui si autorizza l'avvio della procedura di mobilità *ex* art.30 del D. lgs. n. 165/2001 per il trasferimento di n.1 Funzionario del settore amministrativo-gestionale per le esigenze dell'Ateneo;
Visto il PTFP 2026/2028 contenuto nel PIAO approvato nel Consiglio di Amministrazione del 29/01/2026 che conferma la suddetta esigenza assunzionale;
Al fine di favorire la mobilità del personale dipendente di Pubbliche Amministrazioni, ai sensi dell'art.57 del C.C.N.L. 2006-2009 e dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001

si comunica

che l'Università degli Studi *"G. d'Annunzio"* di Chieti-Pescara intende ricoprire **n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato per l'*Area dei Funzionari* del settore professionale *amministrativo-gestionale* per le esigenze dell'Ateneo.**

Si comunica, altresì, che questa Amministrazione ha già attivato, per i medesimi posti, la mobilità prevista dall'art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001, rivolta al personale delle Pubbliche Amministrazioni collocato in disponibilità ed iscritto negli appositi elenchi e che, quindi, l'efficacia della presente procedura è subordinata all'esito negativo della mobilità indicata.

Profilo professionale

La figura professionale ricercata dovrà essere in grado di svolgere mansioni riconducibili all'area e al settore

AREA RISORSE UMANE
DIVISIONE 2 – PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECHE
SETTORE RECLUTAMENTO PERSONALE TAB E CEL - *Via dei Vestini,31 - 66100 CHIETI*
ITALY Tel.: 0871 3556296-6096-6086-6087 E-mail: reclutamento.pta@unich.it
Pec: ateneo@pec.unich.it Sito web : http://www.unich.it

professionale ricercato e si occuperà principalmente delle attività descritte nella scheda allegata alla presente comunicazione, in cui sono descritte le specifiche competenze e conoscenze richieste.

Requisiti di partecipazione

Possono presentare istanza di partecipazione alla procedura di mobilità i dipendenti che siano in possesso dei seguenti requisiti:

a) essere **in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una delle Amministrazioni di cui all'art. 1 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165** e s.m.i. e

- nel caso di appartenenza al **Comparto Istruzione e Ricerca – Sezione Università e Aziende ospedaliero-universitarie**, essere inquadrati nell'**Area dei Funzionari - settore professionale amministrativo-gestionale;**
- nel caso di appartenenza al medesimo **Comparto Istruzione e Ricerca (diversa Sezione), ovvero ad altro Comparto, essere inquadrati nell'Area dei Funzionari – settore amministrativo-gestionale (o area/settore equivalente) ed essere in possesso dei requisiti previsti dal presente Avviso;**

b) aver superato il periodo di prova nell'amministrazione di appartenenza;

c) essere in possesso del Diploma di Laurea Vecchio Ordinamento ante D.M. n. 509/1999, o Laurea Specialistica (LS) conseguita ai sensi del D.M. n. 509/1999, o Laurea Magistrale (LM) conseguita ai sensi del D.M. n. 270/2004, o Laurea Triennale (LT) conseguita ai sensi del D.M. n. 509/1999 o D.M. n. 270/2004, ovvero essere in possesso del titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto equipollente ai sensi della normativa vigente.

Presentazione della domanda

La domanda di mobilità dovrà pervenire **entro e non oltre le ore 13:00 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul portale del reclutamento InPA** e sul sito istituzionale dell'Ateneo al percorso *Ateneo>Bandi gare e concorsi>Personale tecnico amministrativo>Mobilità presso l'Ateneo*, **esclusivamente per via telematica, pena l'esclusione, utilizzando l'applicazione informatica dedicata, reperibile alla pagina:**

https://pica.cineca.it/unich/mob-1dammg-did/

Qualora il termine di scadenza coincida con un giorno festivo, la scadenza è prorogata al primo giorno feriale utile.

L'applicazione informatica richiederà necessariamente il possesso di un indirizzo di posta elettronica per poter effettuare la registrazione al sistema e inserire tutti i dati richiesti per la presentazione della domanda e degli allegati in formato PDF. È prevista la facoltà di accesso alla piattaforma PICA anche mediante credenziali SPID (in questo caso il sistema non richiederà di firmare la domanda prima di presentarla).

Entro la scadenza di presentazione della domanda il sistema consente il salvataggio in modalità bozza, così da poterla modificare e/o integrare.

La data di presentazione telematica della domanda di partecipazione alla selezione è certificata dal sistema informatico mediante ricevuta che verrà automaticamente inviata via e-mail.

Una volta presentata la domanda e ricevuta la mail di conferma, non sarà più possibile accedere a tale domanda per modificarla, ma sarà solamente possibile ritirarla entro il termine di scadenza, cliccando nella pagina iniziale (cruscotto) **il tasto "Ritira/Withdraw"** e, nel caso, presentarne una nuova entro i termini stabiliti.

Allo scadere del termine utile per la presentazione, il sistema non permetterà più l'accesso e l'invio del

AREA RISORSE UMANE
DIVISIONE 2 – PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECHE
SETTORE RECLUTAMENTO PERSONALE TAB E CEL - *Via dei Vestini,31 - 66100 CHIETI*
ITALY Tel.: 0871 3556296-6096-6086-6087 E-mail: reclutamento.pta@unich.it
Pec: ateneo@pec.unich.it Sito web : http://www.unich.it

modulo elettronico.

La presentazione della domanda di partecipazione, **nel caso in cui non si acceda tramite SPID**, dovrà essere perfezionata e conclusa secondo una delle seguenti modalità:

- ✓ **mediante firma digitale**, utilizzando smart card, token USB o firma remota, che consentano al titolare di sottoscrivere documenti generici utilizzando un software di firma su PC oppure un portale web per la Firma Remota resi disponibili dal Certificatore. Chi dispone di una smart card o di un token USB di Firma Digitale potrà verificarne la compatibilità con il sistema di Firma Digitale integrato nel sistema server. In caso di esito positivo il titolare potrà sottoscrivere la domanda direttamente sul server (es. ConFirma);
- ✓ **chi non dispone di dispositivi di firma digitale compatibili e i Titolari di Firme Digitali Remote** che hanno accesso a un portale per la sottoscrizione di documenti generici, dovranno salvare sul proprio PC il file PDF generato dal sistema e, senza in alcun modo modificarlo, firmarlo digitalmente in formato CAdES: verrà generato un file con estensione.p7m che dovrà essere nuovamente caricato sul sistema. Qualsiasi modifica apportata al file prima dell'apposizione della Firma Digitale impedirà la verifica automatica della corrispondenza fra il contenuto di tale documento e l'originale e ciò comporterà l'esclusione della domanda;
- ✓ **in caso di impossibilità di utilizzo di una delle opzioni sopra riportate** il candidato dovrà salvare sul proprio PC il file PDF generato dal sistema e, senza in alcun modo modificarlo, stamparlo e apporre la **firma autografa completa sull'ultima pagina dello stampato**. Tale documento completo dovrà essere prodotto in PDF via scansione, e il file così ottenuto dovrà essere caricato sul sistema.

Ad ogni domanda verrà attribuito un numero identificativo che, unitamente al codice dell'avviso di mobilità, dovrà essere specificato per qualsiasi comunicazione successiva.

Si precisa che la domanda lasciata "*IN BOZZA*" OPPURE "DA FIRMARE" EQUIVALE A DOMANDA NON PRESENTATA.

La procedura informatica PICA potrebbe subire momentanee sospensioni o accusare malfunzionamenti; per segnalazioni di ordine tecnico è possibile contattare il supporto dedicato inviando una richiesta tramite il *link* presente in fondo alla pagina: *https://pica.cineca.it/unich/*

➢ ***Dichiarazioni da formulare nella domanda:***

Nella domanda il candidato dovrà dichiarare:

- i dati anagrafici completi e il recapito al quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni (se diverso dalla residenza);
- l'Amministrazione di appartenenza, l'area e il settore professionale di inquadramento ovvero l'area e il settore professionale/qualifica equivalenti a quelli previsti dal CCNL Istruzione e Ricerca;
- la motivazione della richiesta di trasferimento;
- le eventuali condanne penali riportate;
- di essere/non essere a conoscenza degli eventuali procedimenti penali pendenti a proprio carico;
- le eventuali sanzioni disciplinari irrogate nell'ultimo biennio antecedente alla data del presente avviso;
- di non avere legami di parentela o affinità entro il quarto grado compreso, con il Rettore, Direttore Generale, componenti del Consiglio di Amministrazione, nonché con un professore appartenente al Dipartimento o struttura interessata;
- di essere/non essere portatore di handicap accertato ai sensi della L. 104/92 e s.m.i ed eventualmente indicare l'ausilio di cui abbia necessità.

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

1. **curriculum** datato, sottoscritto e **reso ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000** dal quale possano evincersi in dettaglio tutti gli elementi utili ai fini della valutazione in termini di attinenza al profilo ricercato e al possesso di competenze professionali correlate alla posizione da ricoprire.

2. **nulla osta al trasferimento dell'Amministrazione di appartenenza (oppure richiesta di nulla osta prodotta entro i termini di scadenza dell'Avviso, completa di indicazione del numero e data del protocollo)**, necessaria nei casi previsti dall'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art.3, co. 7 del D.L. n. 80/2021 convertito dalla L. n. 113/2021, ossia:
   - *nel caso in cui si tratti di posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'amministrazione cedente o di personale assunto da meno di tre anni;*
   - *qualora la mobilità determini una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente;*
   - *sempre per il personale delle Aziende e degli Enti del Servizio Sanitario Nazionale e per il personale degli Enti locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100*;

3. copia fronte/retro di un **documento di identità**, in corso di validità.

Comporterà **l'esclusione** dalla procedura selettiva:

- **l'invio della domanda con modalità diverse da quella sopra indicata;**
- **il mancato possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, dei requisiti di partecipazione richiesti;**
- **la mancata allegazione del *curriculum vitae* in formato europeo reso nelle forme dell'autocertificazione/atto notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000;**
- **la mancanza del nulla osta al trasferimento, fatte salve le precisazioni su indicate;**
- **l'inquadramento in Area e/o settore contrattuale diversi da quelli per i quali la procedura è stata indetta.**

I candidati esclusi riceveranno una comunicazione mediante PEC oppure raccomandata AR all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione alla selezione, anticipata via e-mail.

In caso di necessità di soccorso istruttorio, il termine indicato per fornire il riscontro richiesto dovrà essere considerato perentorio, in quanto necessario per le attività della Commissione di valutazione. Pertanto, il mancato riscontro entro il suddetto termine comporterà l'automatica esclusione senza ulteriori comunicazioni.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Selezione delle richieste

Le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate dall'Amministrazione ai fini dell'accertamento della regolarità formale e della sussistenza dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura di mobilità, i quali devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso.

Successivamente, la selezione dei candidati avverrà, previa nomina di una Commissione di esperti, attraverso:

a) un **colloquio volto a verificare, anche attraverso la somministrazione di domande precedentemente formulate, il possesso della professionalità ricercata;**

b) la **valutazione dei titoli e dell'esperienza lavorativa**, desumibili dal *curriculum* reso nelle forme dell'autocertificazione.

La selezione è finalizzata all'individuazione della migliore professionalità, in relazione alle esigenze

connesse alle politiche di sviluppo e al miglioramento della performance organizzativa dell'Ateneo.

La Commissione esaminatrice sarà nominata e composta ai sensi della vigente normativa. I lavori della stessa potranno svolgersi, ove possibile, in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni. Nella prima riunione saranno fissati, attraverso i verbali, i criteri/modalità di valutazione del colloquio e del CV al fine di motivare i punteggi da attribuirsi. I criteri di valutazione della Commissione saranno pubblicati sul sito di Ateneo, nella sezione dedicata all'avviso di mobilità, prima dell'espletamento del colloquio.

La Commissione dispone di un punteggio di 40 punti così ripartiti: punti 30 per il colloquio e punti 10 per la valutazione del *curriculum* (CV).

Il CV sarà valutato solo in caso di superamento del colloquio.

Il colloquio si intende superato qualora i candidati conseguano una valutazione minima di 21 su un massimo di 30 punti.

Per la valutazione del CV la Commissione dispone di un punteggio massimo pari a 10.

Con riferimento al CV saranno valutati:

- **i titoli di studio ulteriori rispetto al titolo necessario come sopra indicato, quali:**
  - **ulteriore Laurea Triennale/Specialistica/Magistrale/Vecchio Ordinamento**
  - **Dottorato di Ricerca**
  - **Diploma di Specializzazione**

  → fino ad un massimo di 2 punti;

- **la professionalità con riguardo alla durata dell'esperienza lavorativa (sarà valorizzata con un punteggio maggiore l'esperienza in ambito universitario)**

  → fino ad un massimo di 4,5 punti;

- **l'abilitazione all'esercizio della professione/all'insegnamento**

  → fino ad un massimo di 1 punti;

- **il conseguimento di master, la partecipazione a corsi di formazione/aggiornamento/qualificazione professionale, frequentati nel periodo dal 01.01.2024 alla data di presentazione della domanda, correlati alle conoscenze e/o alle competenze professionali richieste**

  → fino ad un massimo di 2,5 punti

L'elenco dei CANDIDATI AMMESSI AL COLLOQUIO, identificati mediante il codice ID PICA, nonché l'indicazione della data, dell'orario e della sede di svolgimento dello stesso, sarà pubblicato, con un preavviso di almeno 7 giorni, sul sito web di Ateneo e sull'Albo on-line, al seguente percorso: *Ateneo* > *Bandi, gare e concorsi* > *Personale tecnico-amministrativo* > *Mobilità presso l'Ateneo*. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge e non saranno inviate comunicazioni personali ai candidati.

I candidati di cui all'elenco predetto saranno tenuti a presentarsi secondo il calendario indicato, senza ulteriore avviso, muniti di uno dei seguenti documenti di riconoscimento validi (non scaduti) ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. n.445/2000: carta di identità, passaporto, patente di guida, tessere di riconoscimento, purché muniti di fotografia e di timbro o di altra segnatura equivalente, rilasciate da un'Amministrazione dello Stato. La mancata presentazione al colloquio avrà valore di rinuncia alla procedura qualunque ne sia la causa.

Al termine del colloquio, la Commissione esaminatrice redige l'elenco dei candidati esaminati, identificati mediante il codice ID PICA, con l'indicazione del punteggio conseguito da ciascun candidato e lo affigge presso la sede di svolgimento della prova.

Successivamente allo svolgimento del colloquio, la Commissione procede alla valutazione dei CV di

coloro che hanno conseguito il punteggio minimo di 21.

Gli esiti del colloquio e della valutazione dei titoli sono resi disponibili ai candidati mediante accesso alla propria area riservata sulla piattaforma PICA, esclusivamente con riferimento al proprio punteggio individuale.

La votazione finale è determinata sommando al punteggio riportato nel colloquio quello riportato nella valutazione del CV.

La Commissione stila, quindi, l'elenco dei candidati secondo l'ordine decrescente del punteggio di valutazione conseguito e indica, in relazione al posto previsto nel presente avviso di mobilità, n. 1 idoneo. In caso di parità, sarà indicato il candidato più giovane di età.

Gli atti di cui alla presente mobilità saranno approvati con provvedimento del Direttore Generale, pubblicato sull'Albo on-line di Ateneo, sul sito *web* dell'Università degli Studi "G. d'Annunzio" Chieti-Pescara, all'indirizzo *www.unich.it*, seguendo il percorso: *Ateneo>Bandi gare e concorsi>Personale tecnico amministrativo>Mobilità presso l'Ateneo* nonché sul Portale del reclutamento InPA.

Pubblicità

Il presente avviso - costituente *lex specialis* ai sensi e per gli effetti delle disposizioni vigenti - la cui pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti, viene pubblicato sul Portale del reclutamento InPA, sull'Albo on-line di Ateneo e sul sito *web* dell'Università degli Studi "G. d'Annunzio" Chieti-Pescara, all'indirizzo www.unich.it, seguendo il percorso: *Ateneo>Bandi gare e concorsi>Personale tecnico amministrativo>Mobilità presso l'Ateneo.*

Si pregano le SS.LL. di portare a conoscenza di tutto il personale tecnico amministrativo il presente avviso con idonei mezzi di pubblicità.

Trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati personali avviene in conformità al Regolamento UE 2016/679.

I dati personali trasmessi dai candidati con le domande di partecipazione sono trattati esclusivamente per le finalità di gestione del presente avviso, anche in via automatizzata. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla selezione.

In ragione di quanto sopra, il candidato è invitato a prendere visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali, denominata *"Informativa procedure concorsuali Area del personale"*, pubblicata sul sito *web* di Ateneo al seguente indirizzo *www.unich.it/privacy*.

Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento di cui al presente avviso è la Dott.ssa Martina Collevecchio (*Settore reclutamento personale TAB e CEL*, tel. 0871.3556089-6096-6087-6296, e-mail: *reclutamento.pta@unich.it*).

Il Direttore Generale Vicario
Dott.ssa Valentina ALBERTAZZI

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, del D.lgs. n.82/2005 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa

Allegato: scheda profilo professionale

m:\uff-pers\concorsi anno 2026\concorsi e mobilita'\mobilita - manager didattico\mobilita' 30 -mob1dammg-did .docx

SCHEDA PROFILO PROFESSIONALE - MOB-1DAMMG-DID

Struttura di riferimento	Strutture dell'Ateneo
Numero posizioni	1
Area e settore professionale	Area dei Funzionari – Settore amministrativo-gestionale
Specifiche professionali	Appartengono a quest'Area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi produttivi e nei sistemi di erogazione dei servizi che, nel quadro di indirizzi generali, garantiscono il presidio di importanti e molteplici processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse umane affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative. Le specifiche professionali dell'Area dei funzionari sono: • conoscenze specialistiche; • competenze necessarie ad affrontare problemi complessi, anche in contesti oggetti 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, in conformità agli ordinamenti di ciascuna amministrazione, garantendo la conformità tecnica e/o gestionale delle soluzioni adottate; le responsabilità possono estendersi anche alla conduzione di team di lavoro e di unità organizzative.
Titolo di studio richiesto	- Diploma di Laurea Vecchio Ordinamento ante D.M. n. 509/1999, o Laurea Specialistica (LS) conseguita ai sensi del D.M. n. 509/1999, o Laurea Magistrale (LM) conseguita ai sensi del D.M. n. 270/2004, o Laurea Triennale (LT) conseguita ai sensi del D.M. n. 509/1999 o D.M. n. 270/2004. **Ovvero** - Titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto equipollente ai sensi della normativa vigente.
Conoscenze e competenze richieste	Il candidato dovrà possedere adeguate conoscenze normative e competenze tecnico-professionali connesse alla progettazione, gestione, monitoraggio e miglioramento dell'offerta formativa universitaria, nonché al supporto ai processi di Assicurazione della Qualità della didattica, operando in raccordo con gli organi accademici, i Dipartimenti, i corsi di studio e le strutture amministrative dell'Ateneo. In particolare, sono richieste le seguenti conoscenze e competenze: **Legislazione universitaria di riferimento** Conoscenza del quadro normativo che disciplina il sistema universitario italiano e l'organizzazione dell'offerta formativa universitaria, con particolare riferimento a: • D.M. 22/10/2004 n. 270 e s.m.i. recante norme concernenti l'autonomia didattica degli Atenei; • Legge 30/10/2010, n. 240 e s.m.i. recante norme in materia di organizzazione delle università, personale accademico e governance del sistema universitario; • D. Lgs. 27/1/2012, n. 19 e s.m.i. relativo al sistema di autovalutazione, valutazione periodica e accreditamento delle università; • D.M. 14/10/2021, n. 1154 e s.m.i. recante disposizioni in materia di autovalutazione, valutazione e accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio; • D.M. 6/6/2023, n. 96 e s.m.i. relativo alla flessibilità degli ordinamenti didattici dei corsi di studio; • D.M. 19/12/2023, n. 1649 e s.m.i. relativo alla definizione delle nuove classi dei corsi di laurea e di laurea magistrale;

AREA RISORSE UMANE
DIVISIONE 2 – PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECHE
SETTORE RECLUTAMENTO PERSONALE TAB E CEL - *Via dei Vestini,31 - 66100 CHIETI*
ITALY Tel.: 0871 3556296-6096-6086-6087 E-mail: reclutamento.pta@unich.it
Pec: ateneo@pec.unich.it Sito web : http://www.unich.it

	• D.M. 6/12/2024, n. 1835 e s.m.i. concernente le modalità di erogazione dei corsi di studio. **Normativa e linee guida sul sistema di autovalutazione, valutazione e accreditamento (AVA).** Conoscenza del sistema nazionale di Assicurazione della Qualità dell'istruzione superiore, attuato attraverso il modello AVA (Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento) definito dall'ANVUR (Agenzia Nazionale di Valutazione del sistema Universitario e della Ricerca). È richiesta, inoltre, la conoscenza dei principali processi e strumenti del sistema AVA, tra cui: • progettazione e accreditamento dei corsi di studio, anche in modalità totalmente o parzialmente on line e per il rilascio di double o dual degree; • monitoraggio degli indicatori della didattica degli studenti; • processi di autovalutazione e miglioramento continuo della qualità; • predisposizione e gestione della documentazione prevista dal sistema di Assicurazione della Qualità (es. SUA-CdS, scheda di monitoraggio annuale, rapporti di riesame); • normativa in materia di contratti per attività di insegnamento (docenti a contratto) *ex* art. 23 della L. n. 240/2010. **Elementi di diritto amministrativo** Conoscenza dei principi fondamentali del diritto ammnistrativo e del procedimento amministrativo, con particolare riferimento alla legge 7/8/1990, n. 241 e s.m.i., nonché ai principi di legalità, trasparenza, imparzialità e buon andamento dell'azione ammnistrativa. **Skills per l'innovazione della didattica:** Competenze metodologiche a supporto della progettazione della didattica e della didattica innovativa. **Altre conoscenze** • Statuto di Ateneo, Regolamento didattico e Regolamenti interni in materia di programmazione didattica e dei flussi informativi correlati, gestione e monitoraggio dell'offerta formativa reperibili al link: *https://www.unich.it/ateneo/organizzazione/normativa/regolamenti?field_categoria_statuto_target_id_1=12* • Conoscenza della lingua inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse.
Competenze gestionali e relazionali	Sono richieste: - Buone capacità di relazione e di lavorare in gruppo; - Autonomia nell'organizzazione del proprio lavoro; - Capacità di *problem solving.*
Attività da svolgere	La figura professionale richiesta sarà chiamata a supportare, in raccordo con le strutture accademiche e amministrative dell'Ateneo, i processi connessi alla programmazione, gestione e monitoraggio dell'offerta formativa, con particolare riferimento alle seguenti attività: • supporto alla progettazione, attivazione, modifica e revisione dei Corsi di Studio, anche in modalità totalmente o parzialmente on line e per il rilascio di double o dual degree, nel rispetto della normativa vigente e degli indirizzi strategici di Ateneo; • gestione e aggiornamento degli ordinamenti didattici e della relativa documentazione amministrativa e tecnica; • monitoraggio degli indicatori della didattica e analisi dei dati a supporto dei processi decisionali e di miglioramento continuo; • supporto ai processi di Assicurazione della Qualità della didattica, anche mediante la predisposizione e gestione della documentazione prevista (es. SUA-CdS, Scheda di Monitoraggio Annuale, Rapporti di Riesame); • coordinamento operativo delle attività didattiche dei Corsi di Studio, assicurandone la coerenza con la programmazione definita; • supporto amministrativo alla gestione e organizzazione delle attività dei Corsi di Studio; • raccordo funzionale tra Corsi di Studio, Dipartimenti, Scuole e strutture amministrative, al fine di garantire l'integrazione e la circolarità dei processi; • supervisione e coordinamento delle attività delle segreterie didattiche, anche in un'ottica di standardizzazione e miglioramento dei servizi;

	• supporto ai processi di programmazione e gestione dell'offerta formativa, anche attraverso l'utilizzo degli applicativi gestionali di Ateneo; • monitoraggio dell'attuazione delle attività didattiche e supporto alla verifica della loro corretta realizzazione, in coerenza con gli obiettivi programmati; • Affidamento contratti di insegnamento a personale non strutturato.