

I  
- - -  
U  
- - -  
A  
- - -  
V

Università Iuav di Venezia

AREA FINANZA E RISORSE UMANE

Santa Croce 601 / campo della Lana  
30135 Venezia  
www.iuav.it  
c.f. 80009280274  
p. iva 00708670278

Divisione Risorse Umane e Organizzazione  
Servizio concorsi e carriere del personale tecnico e amministrativo e previdenza  
[personale.amministrativo@iuav.it](mailto:personale.amministrativo@iuav.it)

Venezia,  
prot. n.  
Tit.

**Oggetto:** avviso di mobilità esterna mediante procedura di trasferimento ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 57 del CCNL Comparto Università sottoscritto il 16.10.2008, per la copertura di n. 10 posti di personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato e pieno di categoria C, area amministrativa, per le esigenze dei Servizi amministrativi dell'Università Iuav di Venezia – procedura pta-mob-2023-01

**Scadenza: giovedì 14 dicembre 2023 – ore 13.00**

Al fine di adempiere alle disposizioni in materia di mobilità del personale di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., nonché di cui all'art. 57 del CCNL Comparto Università sottoscritto il 16.10.2008, si comunica che presso l'Università Iuav di Venezia sono ricopribili, per trasferimento, **n. 10 posti, a tempo indeterminato e pieno, di categoria C, area amministrativa**, per le esigenze dei servizi amministrativi di Ateneo.

#### Requisiti

Diploma di istruzione secondaria di secondo grado, ivi compresi licei linguistici riconosciuti per legge, il diploma di maturità professionale, ai sensi della legge n. 754/1969, i diplomi di istituti magistrali di durata quinquennale e di licei artistici

#### Scopo del ruolo:

Collaborare come supporto operativo di tipo amministrativo alle attività inerenti i processi dell'ente nelle diverse fasi

#### Attività in capo al ruolo:

- trattare la corrispondenza e la documentazione in ingresso e in uscita ovvero gestire i flussi documentali e gli archivi
- svolgere attività di segreteria amministrativa nell'ambito dei servizi erogati dall'Ateneo compresa l'accoglienza di ospiti, l'istruttoria di procedimenti amministrativi, la predisposizione di testi, presentazioni, note informative e altri documenti necessari all'organizzazione di riunioni e incontri oltre che la stesura dei relativi verbali o sintesi di lavoro,
- collaborare alla gestione degli organi collegiali di ateneo individuati dallo statuto di ateneo o di specifiche commissioni compreso il supporto alla redazione dei verbali delle sedute e dei provvedimenti di competenza del servizio di afferenza e il supporto alle procedure elettorali
- collaborare alla gestione dei rapporti di lavoro del personale docente e tecnico-amministrativo
- collaborare alla redazione di contratti ed atti negoziali, con particolare riferimento alle procedure di acquisizione di beni e servizi "sotto soglia"
- collaborare alla gestione di pratiche amministrative e contabili con utilizzo della contabilità economico-patrimoniale anche nell'ambito dei finanziamenti per i dipartimenti di eccellenza 2023-2027

#### Conoscenze

- buona conoscenza dei principi della legislazione universitaria con particolare riferimento alla legge n. 240/2010
- buona conoscenza della regolamentazione interna dell'Università Iuav di Venezia con particolare riferimento allo statuto di ateneo e al regolamento generale
- conoscenza di base del diritto amministrativo, con particolare riferimento alle norme sul procedimento amministrativo (legge n. 241/1990), sull'accesso ai documenti amministrativi, sulla trasparenza e privacy

- conoscenza di base della normativa in materia di:
  - gestione del rapporto di lavoro del personale docente, tecnico amministrativo e del personale autonomo esterno;
  - forniture di beni e servizi "sotto soglia"
  - contabilità economico-patrimoniale limitatamente al contesto universitario
  - sistema di assicurazione della qualità degli atenei
- buona conoscenza dell'utilizzo del pacchetto Office, di internet e della posta elettronica
- buona conoscenza della lingua inglese

**Capacità e competenze comportamentali:**

- capacità relazionali e di comunicazione scritta e orale
- predisposizione all'apprendimento di nuove competenze e buona capacità di gestire in autonomia le attività affidate
- capacità di lavorare in team
- flessibilità
- orientamento all'innovazione
- capacità di problem solving e di adattamento al cambiamento;
- orientamento all'utenza e al servizio, con capacità di ascolto e supporto degli utenti
- accuratezza, precisione e controllo garantendo il completamento delle attività in modo tempestivo e qualitativamente adeguato

**Grado di autonomia e di responsabilità**

il ruolo recepisce il grado di autonomia e responsabilità stabiliti dal CCNL vigente, che prevede lo svolgimento di attività inerenti procedure, con diversi livelli di complessità, basate su criteri parzialmente prestabiliti, il cui grado di responsabilità è relativa alla correttezza complessiva delle procedure gestite.

Potranno presentare domanda di ammissione alla procedura in oggetto:

- a) **i dipendenti di università od altre amministrazioni appartenenti al Comparto Istruzione e ricerca**, in servizio a tempo indeterminato, appartenenti alla stessa categoria e area del posto da ricoprire, in possesso del titolo di studio richiesto;
- b) **i dipendenti di pubbliche amministrazioni appartenenti a diverso comparto**, inquadrati in categoria corrispondente a quella ricercata con il presente avviso, ai sensi del DPCM 26/6/2015.

I partecipanti dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- **titolo di studio**, delle conoscenze, competenze e capacità professionali relativi alle posizioni ricopribili per passaggio diretto di dipendenti di cui all'art. 2, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., conformemente a quanto previsto per il profilo richiesto;
- **nulla osta incondizionato al trasferimento**, rilasciato dall'ente datore di lavoro del candidato, **solo se**, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001:

- 1) il candidato ricopre una posizione dichiarata motivatamente infungibile dall'ente di appartenenza;
- 2) il candidato sia stato assunto, presso l'ente di appartenenza, da meno di 3 (tre) anni;
- 3) qualora la mobilità determini - presso l'ente di appartenenza - una carenza di organico superiore al 20% nella qualifica corrispondente a quella del richiedente;
- 4) il candidato sia dipendente di Azienda o Ente del Servizio Sanitario Nazionale oppure di Ente locale con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a n. 100 unità.

Il nulla osta non deve essere di data anteriore a 12 mesi decorrenti dal termine di scadenza del presente Avviso di Mobilità.

La domanda di partecipazione al procedimento in oggetto, nonché i relativi allegati, devono essere presentati online, **utilizzando la piattaforma PICA-Cineca**, raggiungibile mediante il collegamento inserito nell'apposito avviso di indizione della

presente procedura, che sarà pubblicato online sul Portale del reclutamento <https://www.inpa.gov.it/> il giorno **14 novembre 2023**.

Il collegamento per la presentazione della domanda di partecipazione sarà inoltre raggiungibile dalla seguente pagina del sito di Ateneo:

<https://www.iuav.it/Lavora-con/CONCORSI1/personale-1/index.htm>

oppure dalla pagina:

<https://pica.cineca.it/luav/>

L'accreditamento nella piattaforma PICA è possibile mediante autoregistrazione al sistema, inserendo le informazioni prescritte (è necessario disporre di un indirizzo mail personale); in alternativa, è possibile accedere a PICA tramite SPID - Sistema Pubblico di Identità Digitale, scegliendo dalla pagina delle federazioni disponibili l'Ente "Università luav di Venezia".

Il candidato dovrà inserire tutti i dati necessari per la produzione della domanda e allegare, in formato **pdf** di peso non superiore a MB 30, quanto previsto dal presente Bando.

Entro la scadenza di presentazione della domanda, il sistema consente il salvataggio in modalità bozza.

**La domanda di partecipazione al procedimento in oggetto potrà essere presentata dalle ore 13:00 – ora italiana – del giorno 14 novembre 2023 alle ore 13:00 – ora italiana – del giorno 14 dicembre 2023.**

La procedura di compilazione e l'invio informatico della domanda dovranno essere **completati entro il termine perentorio delle ore 13:00 – ora italiana – del giorno lunedì 14 DICEMBRE 2023.**

Il presente avviso, unitamente al relativo allegato 1 (modello di curriculum vitae), è pubblicato all'Albo ufficiale online dell'Università luav di Venezia, alla pagina <https://www.iuav.it/lavora-con/albo/>, nonché mediante diffusione sul sito istituzionale all'indirizzo <https://www.iuav.it/Lavora-con/CONCORSI1/personale-1/index.htm> nella specifica sezione relativa alla procedura in oggetto.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma PICA-Cineca, accertata dall'Università luav di Venezia, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, è disposta una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. In questi casi l'amministrazione pubblica sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

La data e l'ora di presentazione online della domanda di partecipazione alla selezione sono certificate dal sistema informatico della piattaforma PICA-Cineca, mediante ricevuta che verrà automaticamente inviata al candidato via e-mail. A ogni domanda verrà attribuito un numero identificativo che, unitamente al codice indicato nell'applicazione informatica, dovrà essere specificato per qualsiasi comunicazione successiva. La domanda di partecipazione deve essere compilata in tutte le sue parti, secondo quanto indicato nella procedura online.

Allo scadere del termine utile per la presentazione, il sistema non permetterà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico. **Si evidenzia che la candidatura dovrà essere perfezionata entro il termine sopraindicato: scaduto quest'ultimo, l'applicativo non consentirà il completamento di bozze di domanda precedenti.** Entro il termine utile per la presentazione, è possibile ritirare una domanda già inviata e presentarne una nuova.

**In caso di accesso a PICA tramite SPID, non verrà richiesta alcuna firma in fase di presentazione della domanda.**

In caso di **accesso previa registrazione**, invece, la presentazione della domanda di partecipazione dovrà essere perfezionata e conclusa secondo una delle seguenti modalità, proposte dall'applicativo:

- mediante **firma digitale**, utilizzando smart card, token USB o firma remota che consenta alla/al titolare di sottoscrivere documenti generici utilizzando un software di firma su PC oppure un portale web per la Firma Remota resi disponibile 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 la/il titolare potrà sottoscrivere la domanda direttamente sul server;

- 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, dovrà 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 alternativa, è possibile procedere mediante sottoscrizione della domanda, effettuando un upload della scansione del documento firmato manualmente, unitamente alla scansione della copia di un valido documento di identità.**

**Per problemi tecnici inerenti alla presentazione della domanda, è necessario contattare Cineca S.p.A. con le modalità offerte dall'applicazione PICA, in calce alla pagina <https://pica.cineca.it/iuav/>**

**Non sono considerate valide né ammissibili le domande inviate con modalità diverse da quelle prescritte, ovvero compilate in modo incompleto o difforme rispetto a quanto previsto nel presente avviso.**

Il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., artt. 45 e 46, e nella consapevolezza delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazione mendace, tutti i dati richiesti per la produzione della domanda. Questa Amministrazione si riserva di effettuare controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. 445/2000. Qualora tali controlli accertino la falsità del contenuto della dichiarazione, il candidato sarà escluso dalla selezione, fermo quanto previsto dall'art. 76 del d.P.R. 445/2000.

Alla domanda di ammissione dovranno essere allegati:

- 1) curriculum, preferibilmente compilato secondo il formato europeo (Allegato n. 1), datato e sottoscritto, da cui si evincano il titolo di studio posseduto, l'esperienza lavorativa maturata, gli eventuali corsi di formazione e aggiornamento frequentati, il possesso di una professionalità coerente con quella del posto indicato;
- 2) fotocopia fronte-retro di un documento di identità, in corso di validità, del candidato;
- 3) **solo nei casi previsti dal d.lgs. n. 165/2001**, il nulla osta incondizionato al trasferimento, reso dall'ente di appartenenza.

Si precisa che il trasferimento definitivo dovrà comunque avvenire entro **60 giorni** dalla comunicazione ufficiale inviata all'Ente di appartenenza del candidato. Qualora l'Ente di provenienza non rilasci l'eventuale nulla osta con decorrenza dell'effettivo trasferimento entro 60 giorni dalla richiesta da parte dell'Università luav di Venezia, si potrà procedere allo scorrimento della eventuale graduatoria.

Coloro i quali abbiano già presentato domanda di trasferimento presso questo Ateneo anteriormente alla data di pubblicazione del presente avviso, o comunque al di fuori della presente procedura, dovranno presentare una nuova domanda redatta secondo le modalità e nel rispetto del termine di cui al presente avviso.

L'Amministrazione non prenderà in considerazione le domande:

- non sottoscritte;
- pervenute oltre il termine suindicato.

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

L'Amministrazione non accoglierà le domande di trasferimento, qualora non venga riscontrata la sussistenza dei requisiti richiesti.

La selezione delle domande dei candidati sarà effettuata mediante la valutazione del curriculum, al fine di verificare la rispondenza delle conoscenze possedute e delle esperienze maturate alla tipologia del posto da ricoprire.

L'Amministrazione può discrezionalmente richiedere un eventuale colloquio, la cui ammissione sarà decisa a insindacabile giudizio dell'Amministrazione sulla base del curriculum; è quindi possibile che non tutti i candidati vengano convocati per il colloquio.

**Gli eventuali colloqui si terranno indicativamente entro il mese di gennaio 2024;** essi potranno essere svolti per via telematica, utilizzando lo strumento della teleconferenza in audio e video (in tale eventualità, la postazione da cui i candidati sosterranno le prove dovrà pertanto essere dotata di collegamento internet, webcam, microfono e cuffie e/o casse audio).

Le modalità tecniche di espletamento delle eventuali prove saranno rese note nei tempi di seguito specificati.

Durante i colloqui saranno approfondite le conoscenze, le capacità e le competenze richieste, le attitudini specifiche e la motivazione al ruolo da coprire, in relazione alle esigenze organizzative.

I candidati prescelti per il colloquio saranno contattati tramite e-mail, per la comunicazione del giorno e dell'orario nel quale si svolgerà il colloquio stesso, entro il **terzo giorno lavorativo antecedente alla data del colloquio**. La comunicazione di cui sopra sarà inviata all'indirizzo mail indicato dal candidato nella domanda di ammissione.

**La mancata presentazione al colloquio sarà in ogni caso considerata quale rinuncia.**

Al termine dei lavori della Commissione, l'esito della procedura sarà pubblicato:

- all'Albo Ufficiale di Ateneo <https://www.iuav.it/lavora-con/albo/>

- sul sito internet dell'Università luav di Venezia, alla pagina <https://www.iuav.it/Lavora-con/CONCORSI1/personale-1/index.htm>, nella sezione dedicata alla presente procedura;

- sul portale InPA, nella pagina dedicata alla presente procedura.

La suddetta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto non si darà luogo a ulteriori comunicazioni ai singoli candidati.

L'amministrazione si riserva comunque la possibilità di non procedere alla copertura dei posti qualora dall'esame del curriculum e dei titoli posseduti dai candidati e dall'eventuale colloquio effettuato non si ravvisi la professionalità necessaria per l'assolvimento dei compiti relativi al profilo professionale di cui al presente avviso.

L'Amministrazione si riserva altresì, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, riaprire, sospendere o revocare il presente avviso qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge e/o non dar corso alla presente mobilità, senza che i concorrenti possano vantare alcuna pretesa nei suoi confronti.

Il responsabile del procedimento è il dirigente dell'Area Finanza e risorse umane dell'Università luav di Venezia, dott. Corrado Angeletti.

Per eventuali ulteriori informazioni rivolgersi all'Università luav di Venezia - Area Finanza e Risorse Umane – Divisione Risorse Umane e Organizzazione – Servizio Concorsi e Carriere del Personale tecnico-amministrativo – S. Croce, 601, Campo della Lana, 30135 Venezia – [personale.amministrativo@iuav.it](mailto:personale.amministrativo@iuav.it)

Il direttore generale  
**Alberto Domenicali**

All.:  
N° 1 – curriculum vitae formato europeo

#### Trattamento dei dati personali

I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla presente procedura sono trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della medesima e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione nel rispetto della normativa specifica. I dati forniti dai candidati possono essere inseriti in apposite banche dati e possono essere trattati e conservati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente e per il tempo necessario connesso alla gestione della procedura selettiva e delle graduatorie, in archivi informatici/cartacei per i necessari adempimenti che competono

all'amministrazione e alla commissione esaminatrice in ordine alle procedure selettive e anche per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione e anche agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura. I dati personali di cui trattasi sono trattati, nel rispetto delle disposizioni di legge, con l'impiego di misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono. I dati personali possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento. I dati personali possono essere oggetto di diffusione nel rispetto delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali. L'graduatoria finale di merito è diffusa mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, attraverso il sito istituzionale dell'Amministrazione. L'interessato può esercitare, alle condizioni e nei limiti di cui al Regolamento UE 2016/679, i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti dello stesso: l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione dei dati, la limitazione del trattamento, la portabilità dei dati, l'opposizione al trattamento. L'interessato può inoltre esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali. L'informativa sul trattamento dei dati personali è disponibile al seguente link: <https://www.iuav.it/privacy1/informativ/selezioni-3/index.htm>  
Il Titolare del trattamento è l'Università Iuav di Venezia, Santa Croce 191, 30135 Venezia, e può essere contattato al seguente indirizzo e-mail: [privacy@iuav.it](mailto:privacy@iuav.it). Il Responsabile della protezione dei dati può essere contattato ai seguenti indirizzi: e-mail [dpo@iuav.it](mailto:dpo@iuav.it); PEC [dpo@pec.iuav.it](mailto:dpo@pec.iuav.it).