

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
t. +39 041 257 2323-1576
f. +39 041 257 1871
personale.amministrativo@iuav.it

Venezia, 23 agosto 2021
prot. n.
Tit.

AI RETTORI
AI DIRETTORI GENERALI
delle UNIVERSITA' ITALIANE

LORO SEDI

Oggetto: avviso di mobilità esterna mediante procedura di trasferimento ai sensi dell'art. 57 del CCNL Comparto Università sottoscritto il 16.10.2008, per la copertura di n. 2 posti di personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato e pieno di categoria C, posizione economica C1, area amministrativa, per le esigenze dell'Università Iuav di Venezia – Area Finanza e risorse umane – Divisione Risorse umane e organizzazione – procedura mpta-2021-05

Scadenza: mercoledì 8 settembre 2021

Al fine di favorire l'attuazione dei trasferimenti di personale tecnico-amministrativo, ai sensi di quanto previsto dall'art.57 del CCNL Comparto Università, si comunica che questo Ateneo intende procedere alla copertura di n. 2 posti, nell'ambito della programmazione di Ateneo, per il seguente profilo:

N° Posti	Categoria	Area	Titolo di studio richiesto
2	C	Amministrativa	Diploma di istruzione secondaria di secondo grado, ivi compresi i licei linguistici riconosciuti per legge, il diploma di maturità professionale, ai sensi della Legge 27.10.1969, n. 754, i diplomi di istituti magistrali e dei licei artistici

Struttura: Area Finanza e risorse umane – Divisione Risorse umane e organizzazione

Scopo del ruolo:

- Collaborare alle attività relative al reclutamento e alla gestione del rapporto di lavoro del personale docente e ricercatore, dirigente, tecnologo, tecnico/amministrativo a tempo indeterminato e determinato, e dei collaboratori esterni titolari di contratti di diritto privato
- Collaborare nell'ambito dei processi di organizzazione e sviluppo delle risorse umane

Attività previste in capo al ruolo:

- supportare la gestione delle attività relative al reclutamento del personale docente e ricercatore
- supportare la gestione delle attività relative al reclutamento del personale tecnico amministrativo e dirigente
- supportare la gestione delle attività inerenti ai procedimenti di conferimento di incarichi di insegnamento e di didattica integrativa
- supportare i processi di gestione giuridica delle carriere del personale docente e ricercatore, tecnico amministrativo e dirigente (eventi di carriera, assenze, incarichi esterni, cessazioni)
- supportare la gestione degli adempimenti connessi all'invio delle comunicazioni obbligatorie pertinenti ai rapporti di lavoro intercorrenti con il personale docente e ricercatore con il personale tecnico amministrativo e con i collaboratori esterni
- supportare la gestione dei servizi di welfare

Conoscenze richieste:

- buona conoscenza della legislazione universitaria
- buona conoscenza del diritto amministrativo, con particolare riferimento alle norme sul procedimento amministrativo, sull'accesso ai documenti amministrativi, sulla trasparenza e privacy
- buona conoscenza della normativa relativa alla gestione del rapporto di lavoro del personale docente e ricercatore, tecnologo, dirigente e tecnico amministrativo (in particolare DPR n.382/80, Legge n. 240/2010, DPR n. 232/2011, D.Lgs. 165/2001, D.Lgs 150/2009, D.Lgs n. 81/2015, DPR n. 62/2013 e ss.mm.ii.)
- conoscenza della normativa relativa ai docenti a contratto
- conoscenza della normativa relativa alla selezione del personale (in particolare, d. lgs. n. 165/2001, d.P.R. n. 487/1994 e l. n. 240/2010 e ss.mm.ii.)
- conoscenza dei principali regolamenti e codici dell'Università luav di Venezia in materia di personale
- conoscenza dei CCNL vigenti, comparto Istruzione e Ricerca
- conoscenza di base della disciplina giuridica inerente al rapporto di lavoro subordinato e autonomo
- buona conoscenza dello Statuto dell'Università luav di Venezia
- buona conoscenza applicazioni informatiche più diffuse legate al pacchetto Office, internet e posta elettronica;
- buona conoscenza della lingua inglese pari al livello B1 del quadro di riferimento europeo delle lingue(QCER).

Capacità e competenze comportamentali:

- capacità relazionali e di cooperazione
- 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

Potranno presentare domanda di ammissione alla procedura in oggetto – da redigere secondo l'Allegato N° 1:

- a) i dipendenti di università in servizio a tempo indeterminato, **appartenenti alla stessa categoria e area del posto da ricoprire**, in possesso del titolo di studio richiesto.

Alla domanda di ammissione (Allegato n. 1), debitamente compilata e sottoscritta, dovranno essere allegati:

1) curriculum compilato secondo il formato europeo (Allegato n. 2), 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;

3A) **nulla osta alla mobilità esterna all'amministrazione di appartenenza**, limitatamente ai casi previsti dall'art. 30 comma 1 Legge 165/2001, come modificato dal d.l. 9 giugno 2021, n. 80, convertito in legge con l. 6 agosto 2021 n. 113 – *[...]E' richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza nel caso in cui si tratti di posizioni motivatamente infungibili, di personale assunto da meno di tre anni o qualora la suddetta amministrazione di appartenenza abbia una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente*, **OPPURE**

3B) dichiarazione, resa dal candidato in sede di domanda di ammissione alla selezione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445/2000, attestante l'insussistenza delle casistiche di cui al punto 3A).

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.

Le domande dovranno pervenire entro e non oltre mercoledì 8 settembre 2021.

L'invio potrà essere effettuato con le seguenti modalità:

- spedizione a mezzo raccomandata A/R al Servizio Archivio di Ateneo e Flussi Documentali (Ufficio Protocollo) dell'Università luav di Venezia – Tolentini Santa Croce 191 – 30135 Venezia (si ribadisce che la domanda dovrà **pervenire entro e non oltre il termine suindicato**), oppure
- spedizione a mezzo Posta Elettronica Certificata all'indirizzo PEC dell'Università luav di Venezia: ufficio.protocollo@pec.iuav.it L'invio dovrà essere effettuato esclusivamente da una casella PEC nominativa del candidato. Non sarà ritenuta

valida la domanda trasmessa da una casella di posta elettronica ordinaria (non certificata). A pena di esclusione, la domanda e i relativi allegati dovranno essere trasmessi in formato PDF. Il candidato che trasmette la domanda tramite PEC non dovrà provvedere al successivo invio della domanda cartacea.

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,
- prive di nulla osta rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, nelle casistiche sopraelencate al punto 3A), oppure prive della dichiarazione di cui al punto 3B).

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 Settembre 2021;

essi saranno svolti per via telematica, utilizzando lo strumento della teleconferenza in audio e video (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.

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 **quarto giorno lavorativo antecedente alla data della prova.**

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

L'amministrazione si riserva comunque la possibilità di non procedere alla copertura del posto 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.

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Ufficiale dell'Università luav di Venezia ed è altresì consultabile sul sito web dell'Università luav di Venezia all'indirizzo:

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

Si comunica infine che, contestualmente alla presente procedura, questa Amministrazione ha attivato per il medesimo posto la procedura di mobilità prevista dall'art.34 bis del D.Lgs. 165/2001. Si evidenzia pertanto che la presente procedura di trasferimento avrà seguito solo qualora risulti inefficace la predetta procedura di mobilità.

Il responsabile del procedimento è la dott.ssa Monica Gallina, responsabile della Divisione Risorse umane dell'Università luav di Venezia.

Si pregano le SS.LL. di dare massima diffusione alla presente comunicazione con idonei mezzi di pubblicità.

Distinti saluti.

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Alberto Domenicali

F.to digitalmente ex art. 24 D.lgs 82/05 e smi

All.: N° 1 – domanda di partecipazione
N° 2 – 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 concorsuale. 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: <http://www.iuav.it/PRIVACY/INFORMATIV/personale-/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. Il Responsabile della protezione dei dati può essere contattato ai seguenti indirizzi: e-mail dpo@iuav.it; PEC dpo@pec.iuav.it.