

Prot. n. 194402 - del 07/10/2022  
Fasc.: 2022-VII/1.151

**AVVISO DI MOBILITÀ 2022MV04**  
(Scadenza 10 novembre 2022)

**OGGETTO: Avviso di procedura di mobilità “compartimentale” e “intercompartimentale”, ai sensi dell’art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., dell’art. 57 del C.C.N.L. - Comparto “Università” del 16/10/2008 e dell’art. 1, comma 10, del C.C.N.L. - Comparto “Istruzione e Ricerca” del 19/04/2018.**

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., si rende noto che presso l’Università degli Studi di Padova sono ricopribili, per trasferimento, n. **10 posti**, a tempo indeterminato e pieno, di Categoria **D**, Area **Amministrativa-gestionale**, di seguito precisati:

**JOB DESCRIPTION**

Didattica - Profilo generalista.

**ATTIVITÀ**

- Supporto alla Scuola/struttura di Ateneo di riferimento, in collaborazione con gli Uffici dell’Amministrazione centrale coinvolti, per il coordinamento e la razionalizzazione delle attività didattiche, compresa la proposta di istituzione, attivazione, modifica, disattivazione o soppressione di Corsi di studio, nonché di gestione dei servizi comuni;
- supporto al Direttore della Struttura e ai Docenti referenti, in collaborazione con gli Uffici della Amministrazione centrale coinvolti, relativamente a:
  - attività di orientamento e tutorato previste dai Corsi di studio, tra cui servizio di orientamento “in entrata” per studenti, servizio di accompagnamento e supporto ai servizi per gli studenti (ad esempio: supporto alla gestione dei piani di studio, modalità e tempistiche per la scelta della tesi di laurea) e servizio di orientamento “in uscita”, verso il mondo del lavoro,
  - attività di informazione agli studenti su offerta formativa e orientamento,
  - promozione dei Corsi di studio triennali e magistrali, afferenti alla Struttura, presso gli Istituti di Scuola secondaria a livello nazionale e internazionale (gestione e aggiornamento dei canali digitali, aggiornamento Sito web dei Corsi di studio e pagine Moodle e promozione sui *social network*);
- supporto ai Docenti referenti (Presidenti dei Corsi di studio, membri del C.C.S.), in collaborazione con le segreterie didattiche delle Strutture di riferimento e con gli Uffici dell’Amministrazione centrale coinvolti:
  - alla progettazione, programmazione e gestione dei percorsi formativi dedicati agli studenti, con continua attenzione all’innovazione dei profili professionali, coerentemente con i cambiamenti tecnologici, organizzativi e culturali, anche in un’ottica di internazionalizzazione (ad esempio: doppi titoli, titoli congiunti),
  - alle procedure di accreditamento periodico delle sedi e dei Corsi di studio e alle attività richieste dalla normativa sull’accREDITAMENTO,
  - all’assicurazione della qualità del CdS - Corso di Studio (partecipazione attiva ai processi di assicurazione della qualità del Corso di studio, recependo le indicazioni del sistema di qualità di Ateneo).

**CONOSCENZE, CAPACITÀ E COMPETENZE RICHIESTE**

- Ottima conoscenza di Legislazione universitaria sugli ambiti di competenza, con particolare riferimento a:

- didattica (Legge n. 240/2010, Decreto ministeriale 3 novembre 1999, n. 509 e Decreto ministeriale 22 ottobre 2004, n. 270),
- Sistema della qualità (AQ),
- carriera degli studenti, anche internazionali;
- ottima conoscenza della normativa nazionale sui processi di istituzione e attivazione dei Corsi di studio, del sistema di valutazione e accreditamento degli Atenei e dei Corsi di studio (AVA);
- conoscenza delle Linee guida nazionali per l'orientamento permanente-MUR;
- conoscenza, anche mediante esperienza, di attività di *longlife learning* (apprendimento permanente), quali, ad esempio: progettazione e/o gestione di attività di formazione mirate alle esigenze di contesto e monitoraggio del loro impatto sull'organizzazione del lavoro (ampliamento delle conoscenze, capacità di innovazione, anche tecnologica, sviluppo di nuove abilità);
- conoscenza della lingua inglese - livello "B2";
- conoscenza dell'uso e delle applicazioni informatiche più diffuse (Pacchetto *Office*, posta elettronica, capacità di fare ricerche in *Internet*, conoscenza di *Moodle*, principali *social network* e relativo funzionamento).

Sono altresì richieste le seguenti competenze trasversali:

- capacità di *problem solving*;
- orientamento all'utenza, sia "interna" che "esterna";
- competenze comunicative e relazionali;
- *team working*.

#### TITOLO DI STUDIO

Laurea ex D.M. n. 270/2004 oppure Laurea ex D.M. n. 509/1999, equiparata ai sensi del D.I. 09/07/2009, oppure Diploma universitario delle Scuole dirette a fini speciali ex D.P.R. n. 162/1982, equiparato ai sensi del D.I. 11/11/2011, oppure Diploma universitario ex Legge n. 341/1990, equiparato ai sensi del D.I. 11/11/2011. Laurea magistrale ex D.M. n. 270/2004 oppure Laurea specialistica ex D.M. n. 509/1999, equiparata ai sensi del D.I. 09/07/2009, oppure Diploma di Laurea del "vecchio ordinamento" ante D.M. n. 509/1999, equiparata ai sensi del D.I. 09/07/2009.

#### Art. 1. Requisiti richiesti

Possono presentare domanda di partecipazione alla procedura di mobilità coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato:
  - in una Amministrazione del Comparto "Istruzione e Ricerca" (*ex Comparto "Università"*) e inquadrati nella categoria e area corrispondenti al profilo indicato,
  - presso Amministrazioni di altro Comparto e inquadrati, secondo il D.P.C.M. del 26 giugno 2015, in una categoria equivalente a quella del profilo ricercato;
- b) essere in possesso del titolo di studio e 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.;
- c) essere in possesso del **Nulla Osta incondizionato al trasferimento**, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, solo in presenza di una delle seguenti ipotesi previste dall'art. 3, comma 7, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113:

- **c.1** il candidato ricopra una posizione dichiarata motivatamente infungibile dall'Amministrazione di appartenenza,
- **c.2** il candidato sia stato assunto a tempo indeterminato, presso l'Amministrazione di appartenenza, da meno di tre anni,
- **c.3** qualora la mobilità determini - presso l'Amministrazione di appartenenza - una carenza di organico superiore al 20% nella qualifica corrispondente a quella del candidato richiedente,
- **c.4** il candidato sia dipendente di Azienda o Ente del Servizio Sanitario Nazionale.

Il *Nulla Osta* non deve essere di data anteriore a 12 mesi decorrenti dal termine di scadenza del presente Avviso di Mobilità.

## **Art. 2. Contenuto della Domanda**

Il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., tutti i dati richiesti per la produzione della domanda.

Chi abbia già presentato istanza di partecipazione a precedenti procedure di mobilità presso questo Ateneo, dovrà presentare una nuova domanda con riferimento esplicito al presente Avviso e al profilo ricercato.

## **Art. 3. Termini e modalità di presentazione della Domanda**

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità dovrà essere presentata esclusivamente in via telematica, utilizzando la Piattaforma unica di reclutamento "InPA", disponibile alla seguente Pagina WEB: [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it).

All'applicazione del Portale InPA si accede tramite SPID o CIE (Carta di Identità elettronica) o CNS (Carta nazionale dei servizi).

La procedura di compilazione e l'invio informatico della domanda dovranno essere completati entro, e non oltre, le **ore 23:59** di giovedì **10 novembre 2022**, data di scadenza del presente Avviso di Mobilità.

Allo scadere del termine utile per la presentazione, il sistema non consentirà più di inoltrare una domanda non perfezionata o in corso di invio. Pertanto, si consiglia di non procedere alla presentazione della domanda a ridosso della suddetta scadenza.

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella sopra descritta.

A pena di esclusione, oltre alla compilazione e all'invio *on-line* della domanda, dovranno essere trasmessi alla Università degli Studi di Padova - entro il termine di scadenza del presente Avviso (10 novembre 2022) - anche i seguenti documenti:

- 1) **Curriculum vitae**, possibilmente in formato europeo, completo di dati anagrafici, titolo di studio posseduto ed esperienza lavorativa maturata, nonché degli eventuali corsi di formazione e aggiornamento frequentati, dal quale si evinca il possesso di una professionalità corrispondente a quella dei posti descritti;
- 2) **autocertificazione dello stato di servizio**, da cui risulti la data di assunzione, l'area di appartenenza, la categoria e la posizione economica (il fac-simile dell'autocertificazione, sia in formato ".doc" che ".odt", è reperibile al link <https://www.unipd.it/procedure-mobilita-personale-tecnico-amministrativo>, alla voce "modulistica");
- 3) **Nulla Osta (o la richiesta di nulla osta) incondizionato al trasferimento**, rilasciato dalla Amministrazione di appartenenza, **solo in presenza di una delle condizioni di cui all'art. 1, lett. c), del presente Avviso di Mobilità**;
- 4) **copia fotostatica di un documento di riconoscimento** in corso di validità, con firma visibile.

Il candidato dovrà presentare i suddetti documenti richiesti utilizzando una delle seguenti modalità:

- a mezzo Raccomandata A.R., al seguente indirizzo:  
Università degli Studi di Padova, Via VIII Febbraio 1848 n. 2, 35122 - Padova (PD).  
La raccomandata, contenete i documenti richiesti, dovrà pervenire entro il termine di scadenza, pertanto, non farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante. La busta dovrà recare la seguente dicitura: *“Documenti di partecipazione all’Avviso di Mobilità Volontaria n. 2022MV04, indetto dall’Università degli Studi di Padova, per la copertura di n. 10 posti di Categoria “D”, Area “Amministrativa-gestionale” - Profilo di Manager della Didattica”*;
- all'indirizzo P.E.C.: [amministrazione.centrale@pec.unipd.it](mailto:amministrazione.centrale@pec.unipd.it).  
In tal caso, la P.E.C., contenete i documenti richiesti, dovrà essere inviata al suddetto indirizzo P.E.C. dell'Ateneo da altra P.E.C., entro le ore 23:59 (ora italiana) del giorno 10 novembre 2022. La P.E.C. non sarà considerata valida se inviata da un indirizzo di posta elettronica “non certificata” e se inviata oltre l'orario sopra indicato. I documenti dovranno essere inviati in formato “.pdf”.  
In caso di trasmissione via P.E.C., il candidato deve indicare, nell'oggetto del messaggio di trasmissione, la seguente dicitura: *“Documenti di partecipazione all’Avviso di Mobilità Volontaria n. 2022MV04 - Cat. D - Area Amministrativa-gestionale”*.

I candidati, cittadini non italiani, dovranno presentare domanda di partecipazione secondo le modalità e i termini indicati nella presente disposizione.

#### **Art. 4. Esclusione dalla procedura di mobilità**

Questa Amministrazione effettuerà, in via preliminare, un controllo delle istanze pervenute, al fine di verificarne la regolarità formale e il possesso dei requisiti richiesti, riservandosi, pertanto, la facoltà di escludere d'ufficio i candidati che non siano in possesso dei requisiti formali indicati dal presente Avviso.

Saranno esclusi d'ufficio dalla partecipazione alla procedura di mobilità:

- a) i candidati che non siano in possesso dei requisiti di cui all'art. 1 del presente Avviso di Mobilità;
- b) i candidati la cui domanda di partecipazione sia stata presentata oltre il termine di scadenza previsto dal presente Avviso ovvero non attenendosi alle modalità indicate per la compilazione e presentazione *on-line*;
- c) i candidati che non abbiano inviato i documenti richiesti dall'art. 3 del presente Avviso di Mobilità entro i termini di scadenza;
- d) in particolare, i candidati che - trovandosi in una delle ipotesi di cui all'art. 1, lett. c), del presente Avviso di Mobilità - non abbiano allegato ai suddetti documenti il Nulla Osta preventivo e incondizionato al trasferimento, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, o la copia della richiesta di rilascio del Nulla Osta prodotta entro i termini di scadenza dell'Avviso, completa dell'indicazione del numero e data di protocollo.

L'esclusione d'ufficio dalla procedura di mobilità per difetto dei requisiti formali, di cui ai punti precedenti, sarà determinata dal Dirigente dell'Area Risorse Umane (A.R.U.) e comunicata direttamente alla persona interessata.

#### **Art. 5. Selezione**

La valutazione di ogni singolo candidato, ammesso alla procedura, sarà condotta da un'apposita Commissione di esperti e avverrà attraverso l'analisi del rispettivo *Curriculum vitae* e un eventuale colloquio, con l'obiettivo

di verificare il grado di possesso delle conoscenze, competenze e capacità richieste per il profilo da ricoprire, anche in termini di attitudine e motivazione per cui è stata presentata la domanda.

L'ammissione al colloquio sarà decisa a insindacabile giudizio della Commissione, sulla base del *Curriculum vitae*, pertanto, è possibile che non tutti i candidati vengano convocati per il colloquio.

Durante i colloqui, che si svolgeranno indicativamente nei mesi di **novembre - dicembre 2022**, 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. Il giorno, l'ora e il luogo di svolgimento del colloquio saranno comunicati ai singoli candidati individuati, mediante posta elettronica.

La mancata presentazione il giorno dell'eventuale colloquio verrà considerata come rinuncia alla partecipazione alla presente procedura di mobilità.

Al termine dei lavori della Commissione, l'esito della procedura sarà pubblicato all'Albo Ufficiale di Ateneo (<https://protocollo.unipd.it/albo/viewer>), nonché sul Sito *Internet* dell'Università degli Studi di Padova (<https://www.unipd.it/procedure-mobilita-personale-tecnico-amministrativo>).

#### **Art. 6.**

##### **Tattamento dei dati personali**

Il trattamento dei dati personali, richiesti dal presente Avviso, è finalizzato esclusivamente a tutte le attività connesse alla procedura di mobilità. L'informativa, resa ai sensi dell'art.13 del Regolamento UE 2016/679 "*Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati*", è disponibile all'indirizzo: <https://www.unipd.it/privacy>.

#### **Art. 7.**

##### **Mobilità "obbligatoria"**

Contestualmente alla presente procedura, questa Amministrazione ha attivato anche la procedura di mobilità "obbligatoria" prevista dall'art. 34-*bis* del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i., rivolta al personale delle Pubbliche Amministrazioni collocato in disponibilità e iscritto in appositi elenchi; pertanto, alla procedura di mobilità "volontaria" verrà data attuazione solamente se la procedura di mobilità obbligatoria, di cui alla succitata norma, si concluderà con esito negativo.

#### **Art. 8.**

##### **Note e Avvertenze**

**8.1.** L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatte indicazioni di recapito o da non avvenuta o tardiva informazione di variazione dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

**Non saranno ammesse candidature che siano state inoltrate, per qualsiasi motivo, dopo il termine di scadenza dell'Avviso di Mobilità.**

**8.2.** Qualora chi si candidi non sia in grado di produrre, entro il termine di scadenza dell'Avviso di Mobilità, il *Nulla Osta* al trasferimento dell'Ente di appartenenza, è necessario, pena l'esclusione dalla procedura, che allegghi alla documentazione copia della Richiesta di Rilascio del *Nulla Osta* prodotta entro i termini di scadenza dell'Avviso, completa dell'indicazione del numero e data di protocollo.

**Il *Nulla Osta* al trasferimento dovrà comunque essere presentato entro il giorno dell'eventuale colloquio.**

**8.3.** L'Amministrazione, inoltre, si riserva di non accogliere la domanda di mobilità, qualora venga meno la necessità, la convenienza o l'opportunità.

#### **Art. 9.**

##### **Responsabile del procedimento**

Ai sensi della Legge n. 241/1990 e s.m.i., Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Maria Zanato, Direttrice dell'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo, presso Palazzo Storione, Riviera Tito Livio n. 6 - Padova (PD).

**Art. 10.**  
**Informazioni**

Per informazioni, è possibile contattare l'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo nei seguenti orari:  
- lunedì, mercoledì e venerdì: dalle ore 10:00 alle ore 13:00,  
- martedì e giovedì: dalle ore 10:00 alle ore 13:00 e dalle ore 15:00 alle ore 16:30;

ai seguenti recapiti:

Telefono: 049/827 3183 - 3763 - 3159 - 3494,

FAX: 049/8273190,

Indirizzo *E-mail*: [reclutamento.pta@unipd.it](mailto:reclutamento.pta@unipd.it),

P.E.C.: [amministrazione.centrale@pec.unipd.it](mailto:amministrazione.centrale@pec.unipd.it).

Padova, *data della registrazione*

Il Direttore Generale  
Ing. Alberto Scuttari  
*firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005*

La Direttrice di Ufficio Dott.ssa Maria Zanato	Il Dirigente di Area Dott. Tommaso Meacci
---	--