

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

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 1576 -2323  
f. +39 041 257 1871  
[personale.amministrativo@iuav.it](mailto:personale.amministrativo@iuav.it)

Venezia, 5 maggio 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. 4 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 Ricerca, Sistema bibliotecario e documentale – Divisione Ricerca – procedura mpta-2021-04

**Scadenza: giovedì 20 maggio 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. 4 posti, nell'ambito della programmazione di Ateneo, per il seguente profilo:

Posti	Categoria	Area	Struttura	Descrizione profilo
4	C	amministrativa	Area Ricerca, Sistema Bibliotecario e Documentale - Divisione Ricerca	<p><b>Requisiti</b></p> <p>Diploma di istruzione secondaria di secondo grado, ivi compresi i licei linguistici riconosciuti per legge, il diploma di maturità professionale, ai sensi della legge n. 754/1969, i diplomi di istituti magistrali e di licei artistici di durata quinquennale</p> <p><b>Scopo del ruolo:</b></p> <p>collaborare alla gestione dei processi e allo svolgimento delle attività amministrative di supporto ai servizi alla ricerca e alla scuola di dottorato dell'ateneo</p> <p><b>Attività in capo al ruolo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- attività di supporto alla gestione amministrativa della scuola di dottorato e dei correlati servizi didattici e di formazione alla ricerca (segreteria organi della scuola di dottorato, accreditamento e istituzione dei corsi di dottorato, accesso ai corsi di dottorato, gestione della carriera dei dottorandi e conseguimento del titolo finale, organizzazione della didattica ed attività culturali, convenzione e accordi con soggetti pubblici o privati)</li> <li>- attività di supporto alla gestione amministrativa e rendicontazione di progetti di ricerca finanziati da bandi regionali, nazionali e internazionali e di contratti di ricerca</li> <li>- gestione amministrativa delle procedure per borse di ricerca e assegni di ricerca (emanazione del bando, procedure di</li> </ul>

				<p>selezione e conferimento, supporto alle commissioni per la valutazione conclusiva degli assegni di ricerca) - attività di supporto amministrativo alla programmazione e valutazione della ricerca di ateneo e di dipartimento</p> <p><b>Conoscenze e competenze comportamentali:</b></p> <p><i>Conoscenze</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- buona conoscenza del sistema della ricerca regionale, nazionale ed europeo</li> <li>- buona conoscenza delle tecniche di gestione e rendicontazione di progetti regionali, nazionali ed europei</li> <li>- conoscenza di base della legislazione universitaria, con particolare riferimento alla legge 30 dicembre 2010 n. 240 e del sistema universitario nazionale, con particolare riferimento alla ricerca, al dottorato e ad assegni e borse di ricerca</li> <li>- conoscenza di base dello Statuto e dei regolamenti di ateneo, con particolare riferimento alla ricerca, al dottorato e ad assegni e borse di ricerca</li> <li>- buona conoscenza della lingua inglese (livello B1 del Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue – QCER)</li> <li>- conoscenze informatiche legate al pacchetto Office, ad internet, alla posta elettronica</li> </ul> <p><i>Capacità</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- orientamento all'utenza e al servizio</li> <li>- capacità relazionali</li> <li>- capacità di organizzazione del proprio lavoro</li> <li>- capacità di lavorare in team</li> <li>- capacità di problem solving</li> <li>- accuratezza, precisione e controllo.</li> </ul> <p><b>grado di autonomia e di responsabilità</b></p> <p>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.</p>
--	--	--	--	--

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. nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza al trasferimento in oggetto;
3. fotocopia fronte-retro di un documento di identità, in corso di validità, del candidato.

**Le domande dovranno pervenire entro e non oltre giovedì 20 maggio 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 Iuav 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 Iuav di Venezia: [ufficio.protocollo@pec.iuav.it](mailto: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.

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 maggio 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**.

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Ufficiale dell'Università Iuav di Venezia ed è altresì consultabile sul sito web dell'Università Iuav 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 Iuav di Venezia.

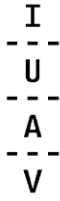
Si pregano le SS.LL. di dare massima diffusione alla presente comunicazione con idonei mezzi di pubblicità.

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

Il trattamento dei dati personali concernenti la presente procedura è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza degli stessi; gli interessati (ossia le persone fisiche cui si riferiscono i dati personali) hanno il diritto all'accesso ai dati, alla rettifica, alla limitazione o opposizione al trattamento per motivi legittimi ed espressi, a presentare reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali. La pubblicazione dei dati personali avviene nei casi e con i limiti previsti dalla vigente normativa. 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](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).