



Prot. n. 51951 - del 24/03/2023
Fasc.: 2023-VII/1.55

AVVISO DI MOBILITÀ 2023MV02
(Scadenza 27 aprile 2023)

OGGETTO: Avviso di procedura di mobilità “di comparto” 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. **15 posti**, a tempo indeterminato e pieno, di Categoria **C**, Area **Amministrativa**, di seguito precisati:

JOB DESCRIPTION

Supporto alle attività di predisposizione di atti e provvedimenti amministrativi.

ATTIVITÀ

- Ricezione e istruttoria di documenti, supporto alla gestione documentale e alla protocollazione di atti/provvedimenti, compiti di segreteria e di *front office*, rapporti con l’utenza, “interna” ed “esterna”, nell’ambito dei servizi erogati dall’Ateneo;
- collaborazione alla predisposizione di atti amministrativi e di verbalizzazione di sedute di Organi e di Commissioni;
- collaborazione alla redazione di contratti e di atti negoziali, con particolare riferimento alle procedure di acquisizione di beni e servizi “sotto soglia”.

CONOSCENZE, COMPETENZE E CAPACITÀ RICHIESTE

- Legislazione universitaria e normativa dell’Università degli Studi di Padova, con particolare riferimento al funzionamento e alla composizione degli Organi, nonché ai principali documenti del sistema di gestione contabile dell’Ateneo;
- principi di Diritto Amministrativo, con particolare riferimento alla Legge n. 241/1990 s.m.i. e agli atti amministrativi;
- nozioni fondamentali in materia di appalti pubblici, in particolare, con riferimento a forniture di beni e servizi “sotto soglia” e alle procedure di acquisto;
- conoscenza dei principi di normativa in materia di Trasparenza, Anticorruzione e *Privacy*;
- buona conoscenza del Pacchetto *Office*;
- conoscenza della lingua inglese - livello di riferimento “B1”;
- motivazione al ruolo.

Sono altresì richieste le seguenti competenze trasversali:

- competenze comunicative e relazionali;
- capacità di analisi e di *problem solving*;
- *Team working*.

TITOLO DI STUDIO

Diploma di istruzione secondaria di secondo grado.

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, 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.

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** (ora italiana) di giovedì **27 aprile 2023**, 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 (27 aprile 2023) - 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, contenente 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. 2023MV02, indetto dalla Università degli Studi di Padova, per la copertura di n. 15 posti di Categoria C, Area Amministrativa"*;
- all'indirizzo P.E.C.: amministrazione.centrale@pec.unipd.it.
In tal caso, la P.E.C., contenente 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 27 aprile 2023. 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. 2023MV02 - Cat. C - Area Amministrativa"*.

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 nel mese di **maggio 2023**, 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. Trattamento 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 il Dott. Cristian Poletti, Direttore 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,

P.E.C.: 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

Il Responsabile del Procedimento amministrativo Dott. Cristian Poletti	Il Dirigente di Area Dott. Tommaso Meacci
--	--