

Divisione Risorse Umane e Organizzazione
Servizio concorsi e carriere del personale tecnico e amministrativo e previdenza
t. +39 041 257 2323 – 1789 - 1834
f. +39 041 257 1871
personale.amministrativo@iuav.it

Venezia, *5/11* 2018
prot. n. *58858*
Tit.

AI RETTORI
AI DIRETTORI GENERALI
delle UNIVERSITA' ITALIANE

al SINDACO
del COMUNE DI VENEZIA

al PRESIDENTE
della REGIONE VENETO

LORO SEDI

Oggetto: avviso di mobilità compartimentale ed intercompartimentale per trasferimento ai sensi dell'art. 57 del CCNL Comparto Università sottoscritto il 16.10.2008 e dell'art. 30 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 riservato al personale disabile art. 1 della Legge 68/1999.

Al fine di favorire l'attuazione della mobilità compartimentale ed intercompartimentale si comunica che presso questo Ateneo sono ricopribili per trasferimento n. 2 posti di seguito indicati e **riservati al personale disabile art. 1 della Legge 68/1999.**

REQUISITI			
N° Posti	Categoria	Area	Titolo di studio richiesto
2	C	area amministrativa	diploma di scuola secondaria di secondo grado
<p>Profilo: supporto alle attività amministrativo-contabili degli uffici amministrativi</p> <p>Attività previste:</p> <ul style="list-style-type: none"> - supporto all'attività amministrativa della struttura di appartenenza; - supporto alla gestione e produzione degli atti e dei provvedimenti; - supporto alla gestione delle pratiche amministrative e contabili. <p>Conoscenze richieste:</p> <ul style="list-style-type: none"> - conoscenza della disciplina del procedimento amministrativo, degli atti e dei provvedimenti amministrativi; - conoscenza della legislazione universitaria e delle tematiche relative all'organizzazione della didattica e della ricerca; - conoscenza dello Statuto IUAV e dei regolamenti interni di Ateneo 			

Potranno presentare domanda di trasferimento – (da redigere secondo l'Allegato n. 1) –

- i dipendenti di università appartenenti alla categoria del personale disabile di cui all'art. 1 della Legge 68/1999 e alla stessa categoria del posto da ricoprire
- i dipendenti delle altre pubbliche amministrazioni in indirizzo appartenenti alla categoria del personale disabile di cui all'art. 1 della Legge 68/1999 e alla categoria ed area equivalenti a quello sopra precisato, in possesso del titolo di studio richiesto

entro e non oltre il termine delle ore 13.00 del 5 dicembre 2018

Alla domanda di partecipazione alla procedura di trasferimento dovranno essere allegati:

1. curriculum compilato secondo il formato europeo (Allegato n. 2) 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 preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza in data non anteriore a sei mesi dalla data di scadenza del presente Avviso di mobilità;
3. fotocopia di un documento di identità, in corso di validità, del dipendente.

La domanda, debitamente compilata e sottoscritta e completa degli allegati, va indirizzata al Direttore Generale dell'Università IUAV di Venezia – Tolentini, Santa Croce 191 - 30135 Venezia.

La domanda, in busta chiusa con l'indicazione "Avviso di mobilità", può essere spedita mediante raccomandata con avviso di ricevimento e /o posta celere ovvero consegnata a mano al Servizio Archivio Generale (Ufficio Protocollo) dell'Università luav di Venezia - Tolentini, Santa Croce 191 - 30135 Venezia, con orario dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00, entro il termine suindicato.

Sono altresì ritenute valide le domande inviate mediante Posta Elettronica Certificata (PEC), all'indirizzo ufficio.protocollo@pec.iuav.it, entro il termine suindicato.

L'invio potrà essere effettuato solamente da altra PEC; non sarà ritenuta valida la domanda trasmessa da un indirizzo di posta elettronica non certificata. La domanda e gli allegati alla medesima dovranno essere inviati in formati portabili statici non modificabili, che non possano contenere macroistruzioni o codici eseguibili.

Si invita ad allegare al messaggio di PEC la domanda, gli allegati e la copia del documento valido di identità, preferibilmente in formato .PDF. Saranno comunque accettati file in formato .tiff, .xml, .jpg (in particolare per i documenti di identità). La trasmissione della domanda e dei relativi allegati in formati diversi (es. .doc, .xls) non sarà ritenuta valida ai fini della selezione.

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 svolgeranno indicativamente entro il 20 dicembre 2018.

Il presente avviso è 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.

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



All.: N° 1 – domanda di partecipazione
N° 2 – curriculum vitae formato europeo

con voto _____ nell'anno _____

presso _____

- 6) di essere in servizio a tempo indeterminato presso l'Università/pubblica amministrazione

dal _____ e di essere inquadrato/a nella categoria _____

posizione economica _____ area _____

a decorrere dal _____

L'attività esercitata può essere così brevemente descritta:

- 7) di essere in possesso del nullaosta preventivo di cui si allega copia;

- 8) di possedere i requisiti previsti dall'articolo 1 della Legge n. 68/1999

- 9) di avere la seguente posizione familiare (indicare carichi di famiglia, eventuali necessità di ricongiungimento al coniuge o cura di parenti infermi, ecc.)

- 10) di eleggere il proprio domicilio per le comunicazioni in

- 11) di essere consapevole che l'eventuale convocazione per il colloquio sarà effettuata esclusivamente mediante posta elettronica al seguente indirizzo

Il/La sottoscritto/a allega alla presente domanda il curriculum (secondo il formato europeo, Allegato N° 2), datato e firmato, e dichiara che tutto quanto in esso indicato corrisponde a verità ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite, ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, secondo le disposizioni richiamate dall'art.76 del D.P.R. n.445/2000. Allega altresì il nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza e la fotocopia di un documento d'identità in corso di validità.

Data _____ Firma _____

Il/La sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto del D.Lgs. n.196/2003 per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Data _____ Firma _____

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



Il sottoscritto/a _____, ai sensi degli art.46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità:

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

[**COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi**]

Indirizzo

[**Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese**]

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

[**Giorno, mese, anno**]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego – **Qualifica rivestita**

• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

[Indicare la madrelingua]

ALTRE LINGUA

[Indicare la lingua]

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Il sottoscritto dichiara di essere informato, ai sensi del d.lgs. n.196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Il dichiarante

[luogo], li [GG/MM/AAAA]

(firma per intero e leggibile)