



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Risorse Umane  
Settore Personale tecnico amministrativo  
Ufficio Gestione del Personale tecnico-amministrativo

Ai Direttori Generali delle Università  
Ai Direttori degli Istituti Universitari  
A tutti i dipendenti delle PP.AA.

SEDE

Oggetto: Avviso di mobilità compartimentale (ex art. 57 del CCNL del comparto Università quadriennio giuridico 2006/2009) e intercompartimentale (ex art. 30 del D.Lgs 165/2001), n. 7 unità di personale a tempo indeterminato di categoria D, full-time, dell'area amministrativa-gestionale presso l'Università degli Studi di Trieste.

Al fine di favorire l'attuazione dei trasferimenti del personale ai sensi delle normative in oggetto, si comunica che questo Ateneo intende procedere, nell'ambito della programmazione del personale tecnico-amministrativo, alla copertura di n. 7 posti di categoria D, full-time, dell'area amministrativa-gestionale presso l'Università degli Studi di Trieste.

## **Profilo attività**

La figura professionale opererà nell'ambito delle funzioni riconducibili alla categoria D, con grado di autonomia relativa allo svolgimento di funzioni implicanti diverse soluzioni non prestabilite e con grado di responsabilità relativa alla correttezza tecnico e/o gestionale delle soluzioni adottate.

Le attività affidate sono riconducibili al possesso delle seguenti capacità e competenze.

## **Capacità professionali e competenze**

La figura da reclutare dovrà possedere le seguenti competenze, conoscenze:

- Legislazione universitaria:
  - organizzazione e autonomia delle Università;
  - organi e strutture didattiche;
  - elementi di contabilità economico-patrimoniale limitatamente a quanto applicabile alle Università;
  - rapporto di lavoro alle dipendenze della p.a.: personale docente e tecnico amministrativo: stato giuridico, obblighi, responsabilità, incompatibilità.
- Diritto amministrativo:
  - il procedimento amministrativo: responsabile, fasi, il silenzio significativo, l'autotutela;
  - elementi in materia di procedure di acquisto di beni e servizi della PA;
  - le discipline sull'accesso (accesso agli atti, accesso civico, accesso generalizzato-Foia);
  - obblighi di pubblicità, trasparenza e anti corruzione delle Pubbliche amministrazioni;
  - norme in materia di protezione dei dati personali (GDPR);

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Valentina Celli



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Risorse Umane  
Settore Personale tecnico amministrativo  
Ufficio Gestione del Personale tecnico-amministrativo

- Statuto dell'Università degli Studi di Trieste.

La figura da reclutare dovrà possedere le seguenti capacità:

- capacità di problem solving e di individuazione di procedure innovative,
- pianificazione efficace dei processi assegnati in relazione alle risorse umane, economiche e strumentali disponibili;
- capacità di individuare e perseguire gli obiettivi organizzativi di competenza nei tempi e ottimizzando le risorse assegnate;
- propensione al lavoro in equipe e alla gestione delle risorse umane;
- gestione efficace dei rapporti e delle comunicazioni con gli interlocutori interni ed esterni, anche in un contesto di criticità;
- capacità di aggiornamento e apprendimento in una logica di Lifelong Learning;
- motivazione al ruolo.

## Ulteriori conoscenze

- conoscenza della lingua inglese;
- conoscenza degli strumenti informatici più comuni (utilizzo della posta elettronica e strumenti di Office automation).

## Requisiti di accesso

Possono presentare domanda di mobilità i dipendenti che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere in servizio a tempo indeterminato presso una amministrazione pubblica;
- b) essere attualmente inquadrati nella categoria corrispondente al posto da ricoprire – in caso di appartenenza al comparto Università – o equivalenti - in caso di appartenenza ad altro comparto;
- c) aver superato il periodo di prova nell'Amministrazione di provenienza;
- d) non avere procedimenti disciplinari in corso e/o non aver avuto sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione di questo avviso;
- e) non avere riportato condanne penali.

## Termini e modalità di presentazione delle domande

Per partecipare alla procedura di mobilità, i candidati devono, a pena di esclusione:

1. presentare domanda di mobilità esclusivamente on-line, come di seguito descritto, dichiarando quanto segue:

- dati anagrafici completi;
- categoria, posizione economica, area di appartenenza e sede di servizio;
- titolo di studio posseduto;
- possesso dei requisiti richiesti;
- funzioni e competenze svolte;
- qualifiche, funzioni e competenze rivestite precedentemente;
- eventuali corsi di formazione e aggiornamento;
- motivazione della richiesta;

2. allegare la fotocopia, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità;

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Valentina Celli



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Risorse Umane  
Settore Personale tecnico amministrativo  
Ufficio Gestione del Personale tecnico-amministrativo

3. allegare un curriculum vitae et studiorum aggiornato alla data di presentazione della domanda.

Con riferimento a quanto disposto dalla Legge 6 agosto 2021 n. 113, l'Ateneo richiederà all'Amministrazione di appartenenza dei candidati risultati idonei alla mobilità, il nulla-osta al trasferimento.

La domanda di ammissione, nonché i relativi allegati, devono essere presentati, entro il termine perentorio di 30 giorni che decorrono dal giorno successivo alla pubblicazione all'Albo, utilizzando l'applicazione informatica dedicata alla pagina <https://pica.cineca.it/units/>.

Non sono ammesse altre forme di invio delle domande o di documentazione utile per la partecipazione alla procedura.

L'applicazione informatica richiederà l'accesso esclusivamente tramite SPID e non verrà richiesta alcuna firma in fase di presentazione della domanda. Il candidato dovrà inserire tutti i dati richiesti per la produzione della domanda e allegare i documenti in formato elettronico pdf.

La domanda di partecipazione deve essere compilata in tutte le sue parti, secondo quanto indicato nella procedura telematica, e includere, a pena di esclusione, tutti gli allegati di cui ai su indicati punti 2. (copia documento d'identità) e 3. (C.V.).

Entro la scadenza di presentazione della domanda il sistema consente il salvataggio in modalità bozza, al fine di consentirne il successivo perfezionamento e invio. In caso di necessità, entro il termine utile per la presentazione, è possibile altresì ritirare una domanda già inviata e presentarne una nuova.

La data di presentazione telematica della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata dal sistema informatico mediante ricevuta che verrà automaticamente inviata via e-mail all'indirizzo indicato dal candidato. A ogni domanda verrà attribuito un numero identificativo che, unitamente al codice concorso indicato nell'applicazione informatica, dovrà essere specificato per qualsiasi comunicazione successiva.

La procedura di compilazione e l'invio telematico dovranno essere completati entro e non oltre le ore 23:59 del giorno di scadenza del bando. Allo scadere del termine utile per la presentazione, il sistema non permetterà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico.

Il servizio potrà subire momentanee sospensioni per esigenze tecniche. Le richieste di assistenza tecnica vanno inviate esclusivamente all'indirizzo mail [units@cineca.it](mailto:units@cineca.it). Non saranno imputabili all'Amministrazione eventuali disagi dovuti a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

## **Esclusione dalla procedura**

L'Ateneo non prenderà in considerazione le domande:

- non sottoscritte;
- inviate con modalità diverse dall'utilizzo dall'applicazione informatica dedicata alla pagina <https://pica.cineca.it/units/>;
- inviate da candidati che, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda, non siano in possesso di tutti i requisiti richiesti;
- che non contengano le dichiarazioni e la documentazione indicate nei punti 1., 2. e 3. di questo avviso.

**Le domande di mobilità eventualmente già presentate a questo Ateneo anteriormente alla data di pubblicazione del presente avviso – o comunque al di fuori di questa procedura – non**

*Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Valentina Celli*



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Risorse Umane  
Settore Personale tecnico amministrativo  
Ufficio Gestione del Personale tecnico-amministrativo

saranno prese in considerazione e, pertanto, dovrà essere presentata una nuova domanda redatta secondo le modalità e nel rispetto dei termini su indicati.

L'Ateneo non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda. Non saranno imputabili all'Ateneo eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

## **Criteri e modalità di selezione**

Le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate dall'Amministrazione ai fini dell'accertamento della sussistenza dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura di mobilità.

La selezione dei candidati sarà effettuata attraverso l'analisi del *curriculum vitae et studiorum* e la valutazione del successivo colloquio finalizzato alla verifica della professionalità posseduta in relazione alle competenze e delle conoscenze richieste.

Il terzo giorno lavorativo successivo alla scadenza del bando saranno pubblicate le istruzioni e il calendario del colloquio, sull'Albo Ufficiale dell'Ateneo, link: [www.units.it/ateneo/albo/](http://www.units.it/ateneo/albo/), e sul sito Internet dell'Università degli Studi di Trieste: [www.units.it](http://www.units.it), link: «Concorsi, selezioni e consulenze» Personale Tecnico Amministrativo e Dirigente » Mobilità Esterna.

La pubblicazione del suddetto calendario ha valore di convocazione a tutti gli effetti, pertanto, non saranno inviate ulteriori comunicazioni ai candidati.

L'Ateneo si riserva la facoltà di non accogliere le domande di trasferimento, in caso di esito negativo del colloquio.

L'assenza del candidato al colloquio determina la rinuncia alla procedura di mobilità.

## **Graduatoria e priorità nell'assegnazione del posto**

Al termine del colloquio verrà formulata una graduatoria finale di merito formata secondo l'ordine decrescente del punteggio assegnato in esito al colloquio. L'idoneità alla mobilità si consegnerà ottenendo un punteggio minimo di 21/30 o equivalenti, in analogia a quanto disposto dal D.P.R. 487/1994.

Sarà, in ogni caso, attribuita priorità alle domande del personale:

- 1) segnalato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi dell'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001;
- 2) appartenente al comparto Università, ai sensi dell'art. 57 del CCNL del comparto Università quadriennio giuridico 2006/2009.

La graduatoria sarà valida unicamente nell'ambito di questa procedura ed esclusivamente per i posti previsti.

## **Pubblicità**

Il presente avviso e tutte le relative comunicazioni saranno pubblicati all'Albo Ufficiale dell'Ateneo, link: [www.units.it/ateneo/albo/](http://www.units.it/ateneo/albo/), e sul sito Internet dell'Università degli Studi di Trieste [www.units.it](http://www.units.it), link: «Concorsi, selezioni e consulenze» Personale Tecnico Amministrativo e Dirigente » Mobilità Esterna.

La pubblicazione all'Albo e sul sito Internet indicato ha valore di notifica a tutti gli effetti. Non saranno effettuate comunicazioni ai candidati con altre modalità.

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Valentina Celli



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Risorse Umane  
Settore Personale tecnico amministrativo  
Ufficio Gestione del Personale tecnico-amministrativo

## Trattamento dei dati

Ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016, il trattamento dei dati personali forniti dai candidati in sede di partecipazione alla procedura di mobilità, o comunque acquisiti dall'Ufficio Gestione del Personale tecnico-amministrativo dell'Università degli Studi di Trieste, è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività connesse al presente avviso e avverrà a cura delle persone preposte al procedimento, con l'eventuale utilizzo di procedure informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico economica del candidato risultato idoneo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura di selezione.

Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui al capo terzo del Regolamento UE n. 679/2016, in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

I candidati sono invitati a prendere visione dell'informativa per il trattamento dei dati personali dei soggetti interessati a partecipare alla presente procedura allegata al presente avviso.

Il Direttore Generale  
F.to dott.ssa Luciana Rozzini

*Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Valentina Celli*