

Venezia, 28.01.2011
Prot. n. 1428 Tit. VII/2

**AI RETTORI
DELLE UNIVERSITA'
AI DIRETTORI AMMINISTRATIVI
LORO SEDI
e p.c.
Alle Organizzazioni Sindacali
Alla R.S.U.
LORO SEDI**

OGGETTO: **AVVISO MOBILITA' DI COMPARTO** ai sensi dell'art. 57 del C.C.N.L. del comparto università 2006-2009

Al fine di favorire l'attuazione dei trasferimenti del personale tecnico – amministrativo del comparto università, ai sensi di quanto previsto dall'art. 57 del C.C.N.L., si comunica che presso questo Ateneo sono ricopribili per trasferimento i 2 posti di seguito descritti:

NUMERO POSTI	AREA	CATEGORIA	STRUTTURA/PROFILO
1 posto	Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	C	<p>STRUTTURA: Sistema bibliotecario e documentale – Processo Gestione sistema informativo</p> <p>PROFILO: addetto alla gestione tecnico-informatica del sistema informativo del Sistema bibliotecario e documentale</p> <p>Requisiti: Categoria C a tempo pieno (CCNL comparto Università) Titolo di studio: diploma di scuola secondaria di secondo grado</p> <p>Attività previste</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestione di basi dati bibliografiche e documentali e di collezioni di oggetti digitali, con riguardo anche alla sicurezza ed alla conservazione duratura dei dati - gestione dei processi, degli applicativi informatici e delle attrezzature specialistiche del Sistema; - gestione del sito web del Sistema; - gestione di archivi aperti istituzionali di Ateneo <p>Conoscenze richieste</p> <p>Normative decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196</p> <p>Aziendali statuto dell'Università luav di Venezia, regolamento di attuazione del codice di protezione dei dati personali in possesso dell'Università luav, regolamento per l'accesso e l'utilizzo del servizio internet e del servizio di posta elettronica. Buona conoscenza della lingua inglese.</p> <p>Informatiche</p> <ul style="list-style-type: none"> - database bibliografici e relativi metadati - Open Access - sistemi operativi Microsoft e Linux - elementi di programmazione in Shell e PHP ed eventuali altri linguaggi - HTML, XML e relativi derivati - elaborazione digitale di immagini, video e audio - pacchetto Office, internet e posta elettronica <p>Esperienze richieste Esperienza lavorativa nei campi della gestione tecnico-informatica di basi di dati e di archivi bibliografici e documentali.</p>

NUMERO POSTI	AREA	CATEGORIA	STRUTTURA/PROFILO
1 posto	Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	D	<p>STRUTTURA: DIREZIONE AMMINISTRATIVA – CONTROLLO DI GESTIONE</p> <p>PROFILO: addetto al Sistema Controllo di Gestione</p> <p>Requisiti: Categoria D a tempo pieno (CCNL comparto Università) Titolo di studio: Laurea in Statistica o laurea equipollente in statistica ed informatica per l'azienda e laurea appartenente alla classe L-41 delle lauree in statistica (nuovo ordinamento)</p> <p>Attività previste Elaborazione dati a supporto del sistema di misurazione delle performance di Ateneo e della rilevazione "Good Practice". Elaborazione dati stipendiali per il controllo di gestione e aggiornamento degli applicativi. Elaborazione di dati sugli acquisti e di report informativi.</p> <p>Conoscenze richieste Normative: Conoscenza della normativa nazionale relativa alle Università con specifico riferimento al CCNL vigente, al controllo di gestione, ai sistemi di misurazione e valutazione e sui Nuclei di valutazione.</p> <p>Aziendali: Buona conoscenza delle tematiche relative ai sistemi di misurazione delle performance e agli aspetti organizzativi del controllo di gestione. Buona conoscenza della lingua inglese.</p> <p>Informatiche: Conoscenza approfondita di Sistemi di gestione di basi di dati relazionali (RDBMS), di sistemi di Data Warehousing per analisi OLAP e dei più diffusi software per l'elaborazione dati (Suite Microsoft Office, linguaggi di programmazione a oggetti, web-programming). Buona conoscenza di sistemi informativi e informatici a supporto della gestione dei sistemi di valutazione delle prestazioni e delle posizioni.</p> <p>Esperienze richieste Esperienza lavorativa nel supporto ad attività legate ai sistemi di valutazione del personale.</p>

Potranno inoltrare domanda di mobilità, con specifico riferimento al profilo di interesse, i solo dipendenti di università appartenenti alla stessa categoria e area dei posti da ricoprire

entro e non oltre il 15 febbraio 2011

Alla domanda dovranno essere allegati:

1. curriculum professionale, con l'indicazione del titolo di studio posseduto e dell'esperienza lavorativa maturata, nonché degli eventuali corsi di formazione e aggiornamento frequentati dal quale si evinca il possesso di una professionalità strettamente corrispondente a quella dei posti elencati ;
2. autocertificazione dello stato di servizio prestato presso l'Amministrazione di appartenenza e dei profili rivestiti, da cui risultino la data di assunzione, l'area di appartenenza, la categoria e la posizione economica. Indicazione dell'appartenenza a una delle categorie di cui alla legge 68/99
3. Motivazione della richiesta di trasferimento
4. Assenso dell'Amministrazione di appartenenza al trasferimento
5. Fotocopia di un documento di identità, in corso di validità, del dipendente.
6. Autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Legs.vo 196/2003

Coloro i quali hanno già presentato istanza di trasferimento presso questo Ateneo, dovranno confermare la loro intenzione e integrare la domanda con i documenti richiesti e non precedentemente inviati.



La domanda sottoscritta e indirizzata al Direttore Amministrativo dell'Università IUAV di Venezia, Tolentini, S. Croce n. 191, 30135 Venezia dovrà essere spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento –Tolentini, S. Croce n. 191, 30135 Venezia e dovrà pervenire entro e non oltre il termine indicato- farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante). La domanda può essere inoltre inviata valendosi della Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo ufficio.protocollo@pec.iuav.it, entro il medesimo termine. L'invio potrà essere effettuato esclusivamente 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 posta elettronica certificata la domanda, gli allegati e copia del documento valido di identità preferibilmente in formato PDF e .jpg (in particolare per i documenti di identità); coloro i quali trasmetteranno la domanda tramite Posta Elettronica Certificata non dovranno provvedere al successivo inoltro della domanda cartacea.

La selezione dei candidati sarà condotta da una commissione di esperti e avverrà attraverso l'analisi del curriculum vitae e un eventuale colloquio con l'obiettivo di verificare il possesso delle conoscenze, competenze e capacità richieste per il profilo per cui è stata presentata la domanda. L'ammissione al colloquio sarà decisa a insindacabile giudizio della commissione sulla base del curriculum vitae: è quindi possibile che non tutte le persone vengano convocate per il colloquio. Durante i colloqui, che si svolgeranno indicativamente nel mese di febbraio 2011, saranno approfonditi i requisiti richiesti, le attitudini specifiche e la motivazione al ruolo da ricoprire, in relazione alle esigenze organizzative.

L'Amministrazione si riserva di non accogliere la domanda di trasferimento qualora non venga riscontrata una corrispondenza tra le esigenze organizzative e il profilo professionale e motivazionale dei candidati.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non accogliere la domanda di trasferimento già in fase di preselezione delle domande, qualora l'idoneità dall'esame della documentazione, non venga riscontrata.

Si pregano le SS.LL. di portare a conoscenza di tutto il personale tecnico amministrativo il presente avviso con idonei mezzi di pubblicità.

Con l'occasione si porgono i migliori saluti

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
dott. Aldo Tommasin