

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

Università luav di Venezia

decreto del direttore generale

Mobilità interna – avviso 7/2018-D

aFRU/dRUO – servizio Concorsi e carriere del personale tecnico amministrativo e previdenza/dt-al

il direttore generale

vista la legge 7 agosto 1990, n.241

visto il D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445

visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165

visto il D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196

vista Legge 6 novembre 2012, n. 190

visto il D.Lgs.14 marzo 2013, n. 33

visto il Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)

visto il vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto istruzione e ricerca, del 19 aprile 2018, ed il C.C.N.L.-C.U. del 16 ottobre 2010, ed in part. l'art.57

visto lo Statuto dell'Università luav di Venezia

visto il Codice etico dell'Università luav di Venezia emanato con decreto rettorale 28 luglio 2011, n. 749

richiamato il Codice di comportamento dell'Università luav di Venezia, emanato con decreto rettorale 5 dicembre 2014 n. 541

visto il Regolamento per la mobilità interna di comparto e intercomparto del personale tecnico e amministrativo dello luav, emanato con Decreto rettorale rep. n. 178 del 12 gennaio 2004

richiamato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018-2020. Aggiornamento 2018, adottato con decreto rettorale 3 agosto 2018, n. 370

richiamato il Piano integrato luav 2018-2020 del gennaio 2018, con cui sono individuati gli obiettivi di performance amministrativa, di anticorruzione e di trasparenza (obiettivi operativi e azioni), tenendo conto delle linee strategiche di ateneo in coerenza con la programmazione economico-finanziaria

visto il decreto del Direttore generale rep. 191/2018 prot. n. 42931 del 29 giugno 2018 con il quale si è proceduto ad adeguare la struttura organizzativa alla nuova governance di ateneo, a decorrere dal 15 ottobre 2018

vista la nota prot.n. 48477 del 8 agosto 2018, tit.VII/2, con la quale l'arch. Alessandro D'Este comunica la volontà di dimettersi dal rapporto di lavoro con l'Università luav di Venezia in quanto vincitore di concorso pubblico presso altro Ateneo

considerata la necessità di procedere in via temporanea alla copertura del posto vacante di categoria D, in qualità di responsabile del Servizio Acquisti - area Infrastrutture

considerato che la copertura del posto avverrà tramite procedura di mobilità interna, ai sensi dell'art.4 del Regolamento per la mobilità interna di comparto e intercomparto del personale tecnico e amministrativo di luav

informate le OO.SS. e la Rappresentanza sindacale unitaria, in data 6 settembre 2018
decreta

articolo 1 – (posto)

1 È attivata una procedura di mobilità interna, riservata al personale appartenente alla categoria D, aree tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati o amministrativa - gestionale, in servizio presso l'Università Iuav di Venezia con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, per le esigenze temporanee dell'area Infrastrutture, per il seguente posto, in qualità di responsabile:

posto	struttura - ruolo – area contrattuale	categoria
1	Area Infrastrutture – servizio Acquisti e contratti area tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati o area amministrativa - gestionale	D

2 L'assegnazione sarà limitata al trimestre ottobre – dicembre 2018, con possibilità di proroga.

articolo 2 – (requisiti e punteggi)

1 Per l'ammissione al presente avviso sono richieste le competenze (insieme di conoscenze e capacità) descritte all'allegato 1 - profilo, che costituisce parte integrante dell'avviso stesso. Il grado di autonomia e di responsabilità legato al profilo è correlato alla categoria di appartenenza indicata all'articolo 1, alla posizione organizzativa prevista nell'organigramma dell'ateneo nonché alla natura e complessità delle funzioni ricoperte e dei processi presidiati come da funzionigramma.

2 I punteggi massimi attribuibili nella valutazione sono i seguenti:

Competenze professionali (titoli di servizio accertati dal curriculum e competenze rilevate a seguito dell'eventuale colloquio tecnico)	Titoli di studio e professionali (autocertificati a mezzo curriculum)	Anzianità di servizio (a cura dell'amministrazione)	Punteggio massimo attribuibile
60	35	5	100

articolo 3 – (domanda e termini di presentazione)

1 Il personale interessato deve presentare domanda entro e non oltre **le ore 13.00 del giorno giovedì 20 settembre 2018** indirizzandola al Direttore generale tramite consegna all'ufficio protocollo utilizzando il modello: allegato 2 - domanda.

Alla domanda deve essere allegato:

- il curriculum in formato europeo (allegato 3 - CV), sottoscritto dall'interessato, contenente i titoli di servizio, di studio e professionali così come descritti nell'allegato 1 profilo
- copia del documento valido di identità.

La domanda dovrà essere contestualmente indirizzata, per conoscenza, al responsabile della struttura di appartenenza.

2 Il presente avviso e il modello di domanda sono pubblicizzati al seguente indirizzo <http://www.iuav.it/Servizi-IU/tecnici-am/rapporto-d/essere-in-/mobilita-i/index.htm>.

Al medesimo indirizzo verranno pubblicizzati gli atti successivi.

articolo 4 – (valutazione delle candidature)

1 La valutazione sarà effettuata da una commissione, nominata dal direttore generale con apposito decreto pubblicizzato nel sito web di Ateneo, sulla base dei curricula (in formato europeo) e mediante un eventuale colloquio finalizzato ad accertare il possesso delle competenze indicate nell'allegato 1 – profilo, del presente avviso e ritenute necessarie per assicurare l'ottimale svolgimento delle attività richieste dal ruolo per il quale si concorre.

articolo 5 – (esiti)

1 Il Direttore generale, alla luce dei requisiti richiesti dal presente avviso, tenuto conto dell'esito dell'eventuale colloquio e della valutazione effettuata in merito ai titoli e all'anzianità di servizio, **entro il 25 settembre 2018** provvederà ad assegnare il dipendente alla struttura, indicando, con apposito provvedimento, le modalità e la decorrenza del trasferimento.

articolo 6 – (ricorsi)

1 Avverso il provvedimento di cui al precedente art. 5 del presente avviso, i dipendenti interessati possono ricorrere con le modalità di cui all'art. 8 del vigente "Regolamento per la mobilità interna di comparto e intercomparto del personale tecnico e amministrativo dello Iuav", nel termine perentorio di 5 giorni lavorativi dalla pubblicizzazione del provvedimento medesimo.

2 Il responsabile del procedimento è il dott. Corrado Angeletti.

3 Per informazioni rivolgersi a: area Finanza e risorse umane – divisione Risorse umane e organizzazione – servizio Concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza tel. 041/2571789 - 1848 personale.amministrativo@iuav.it.

il direttore generale
Alberto Domenicali

Posto	Categoria	Area	Struttura	Descrizione profilo
1	D	tecnica, tecnico- scientifica ed elaborazione o area amministrativa - gestionale	Area Infrastrutture – servizio Acquisti e contratti	<p>Ruolo - attività e competenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> - supportare le attività amministrative connesse alla gestione delle procedure di gara e appalti <p>Attività e responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - predisporre e adottare la documentazione relativa alle varie fasi di gara per l'acquisizione di beni e servizi, dall'indizione della gara fino alla fase di aggiudicazione e alla stipula del contratto; - espletare tutte le attività per la corretta ed efficace gestione delle procedure di gara, comprensive degli adempimenti connessi alla normativa in tema di anticorruzione, relativi agli obblighi di trasparenza e al codice degli appalti; - definire con i responsabili dei competenti centri di spesa il capitolato speciale e l'eventuale disciplinare tecnico; - espletare le attività di raccordo e scambio informativo con Responsabile Unico del Procedimento (RUP) per avviare la fase dell'affidamento e la gestione dei relativi contratti; - espletare le procedure previste dalle convenzioni Consip e dal Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA); - espletare le attività di inserimento e aggiornamento delle banche dati dei contratti pubblici e dei sistemi (ANAC, etc.); - implementare e gestire gli elenchi degli operatori economici. - supportare il processo di programmazione delle forniture e servizi finalizzata alla definizione del budget e degli adempimenti normativi previsti. <p>Conoscenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> - decreti attuativi, regolamentazione e discipline connesse e correlate, anche di origine comunitaria, alla materia delle procedure di gare ed appalti - legislazione in tema di trasparenza e anticorruzione - regolamentazione di Ateneo in materia di acquisizione beni e servizi sotto soglia e circolari applicative <p>Capacità</p> <ul style="list-style-type: none"> - orientamento all'utente - capacità relazionale e di organizzazione del proprio lavoro - capacità di lavorare in <i>team</i> - capacità di <i>problem solving</i>

ALLEGATO 2

U
A
V

AI DIRETTORE GENERALE
dell'Università IUAV di Venezia
e, p.c.
al Responsabile di

.....

Oggetto: domanda di mobilità interna

Il/La sottoscritto/a
nato /a il in servizio a tempo indeterminato
presso
categoria
area

CHIEDE

di partecipare alla procedura di mobilità interna riservata al personale in servizio presso l'Università luav di Venezia con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, per la copertura del posto di cui all'avviso 7/2018, per il seguente posto:

posto	struttura - ruolo – area contrattuale	categoria
<input type="checkbox"/> 1	Area Infrastrutture – servizio Acquisti e contratti area tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati o area amministrativa - gestionale	D

Contestualmente

DICHIARA

- ai sensi degli artt. 46, 47 e 38 del DPR 28.12.2000 n. 445, sotto la propria responsabilità, di essere in possesso dei titoli riportati nel proprio curriculum;
- di essere a conoscenza delle sanzioni penali conseguenti a dichiarazioni mendaci, formazione e/o uso di atti falsi di cui all'art. 76 del DPR 28.12.2000, n. 445, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere disposta dall'art. 75 del DPR 28.12.2000, n. 445;
- di essere informato/a che i dati trasmessi con la domanda di partecipazione alla procedura saranno trattati per le finalità di gestione della procedura di mobilità.

Allega il proprio *Curriculum Vitae* datato e sottoscritto.

Allega copia del documento valido di identità.

Venezia,

(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)