

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

Università Iuav di Venezia

AREA FINANZA E RISORSE UMANE

Santa Croce 601 / campo della Lana
30135 Venezia
www.iuav.it
c.f. 80009280274
p. iva 00708670278

Divisione Risorse Umane e Organizzazione
Servizio concorsi e carriere del personale tecnico e amministrativo e previdenza
t. +39 041 257 2323-1576
f. +39 041 257 1871
personale.amministrativo@iuav.it

Venezia, 12 gennaio 2022
prot. n.
Tit.

AI RETTORI
AI DIRETTORI GENERALI
delle UNIVERSITA' ITALIANE

LORO SEDI

Oggetto: avviso di mobilità esterna mediante procedura di trasferimento ai sensi dell'art. 57 del CCNL Comparto Università sottoscritto il 16.10.2008, per la copertura di n. 1 posto di personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato e pieno di categoria EP, posizione economica EP1, area amministrativa-gestionale, per le esigenze dell'Università Iuav di Venezia – Area Finanza e risorse umane – Divisione Bilancio e finanza – procedura mpta-2022-01

Scadenza: giovedì 27 gennaio 2022

Al fine di favorire l'attuazione dei trasferimenti di personale tecnico-amministrativo, ai sensi di quanto previsto dall'art.57 del CCNL Comparto Università, si comunica che questo Ateneo intende procedere alla copertura di n. 1 posto, nell'ambito della programmazione di Ateneo, per il seguente profilo:

Posti	Categoria	Area	Struttura	Descrizione profilo
1	EP	Amministrativa-gestionale	AFRU - Divisione Bilancio e Finanza	Requisiti di partecipazione - Diploma di Laurea (DL), in Economia Aziendale oppure in Economia e Commercio, conseguito ai sensi del vecchio ordinamento secondo le modalità anteriori all'entrata in vigore del D.M. n. 509/1999 e titoli equipollenti ovvero Laurea Specialistica (LS) conseguita secondo le modalità successive al predetto D.M. n. 509/1999, ovvero Laurea Magistrale (LM) conseguita secondo le modalità di cui al D.M. n. 270/2004 in una delle classi equiparate ai suddetti titoli ai sensi del D.M. 09.07.2009: 64/S Scienze dell'Economia; LM-56 Scienze dell'Economia; 84/S Scienze economico-aziendali; LM-77 Scienze Economico-aziendali; - particolare qualificazione professionale risultante da una esperienza lavorativa specifica, almeno triennale, attinente alla professionalità richiesta maturata presso enti pubblici in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il diploma di laurea (DL) o la Laurea Specialistica (LS) o la laurea Magistrale (LM) Scopo del ruolo - Coordinare e gestire le attività inerenti i processi in capo alla Divisione. Nello specifico: Coordinamento e gestione dei processi e dello svolgimento delle attività amministrative di supporto alla gestione della contabilità, del bilancio, delle retribuzioni e delle problematiche fiscali

				Attività e responsabilità in capo al ruolo -coordinamento delle attività svolte dai servizi della divisione -presidio della stesura del bilancio di previsione annuale e triennale -presidio nella stesura del bilancio di esercizio -rapporti con il MEF e con il MUR -rapporti con la tesoreria -presidio generale alle configurazioni contabili -presidio alle attività inventariali e al patrimonio -presidio al bilancio consolidato e alle partecipazioni -coordinamento delle attività inerenti al ciclo attivo e passivo -presidio della gestione delle retribuzioni del personale docente e ricercatore, tecnico amministrativo e dirigente -presidio della gestione della liquidazione di incarichi di lavoro autonomo, borse e lavoro assimilato -presidio alle dichiarazioni fiscali relative alle imposte dirette e indirette (IRES, IRAP, IMU, IVA) -supporto al Collegio dei Revisori dei Conti -presidio alle verifiche trimestrali di cassa -redazione del bilancio dell'attività commerciale. Esperienza - Esperienza in ruoli di responsabilità negli ambiti di attività connessi alla struttura di destinazione. Competenze: a) Conoscenze - elevata conoscenza della legislazione universitaria; - elevata conoscenza del quadro normativo riguardante la contabilità degli atenei a partire dal D.Lgs n. 18/2012, DM n. 19/2014 e successive integrazioni, Manuale tecnico operativo del MUR (ddg n. 1055/2019); - conoscenza dello Statuto e dei principali regolamenti dell'Università luav di Venezia con particolare riferimento al Regolamento di ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità e al manuale di contabilità; - ottima conoscenza dei processi amministrativi e delle procedure gestionali relative alle operazioni contabili; - approfondita conoscenza dei principali software per la gestione contabile; - buona conoscenza delle tecniche e delle modalità di dematerializzazione delle procedure amministrative - conoscenza delle tecniche di organizzazione del lavoro b) Capacità - Autorevolezza: saper essere un punto di riferimento specialistico e coordinare efficacemente le progettualità assegnate - Affidabilità: garantire il completamento delle attività in modo tempestivo e qualitativamente adeguato e proporre azioni in ottica di miglioramento continuo - Flessibilità: essere flessibili in termini di adattamento a situazioni nuove/impreviste e di apertura ai punti di vista altrui e all'apprendimento - Orientamento all'utente: ascoltare e supportare gli
--	--	--	--	--

				utenti esterni/interni, gestendo in modo costruttivo eventuali reclami - Collaborazione: collaborare efficacemente all'interno e all'esterno della propria struttura, sviluppando relazioni efficaci e ponendosi in modo costruttivo in situazioni di conflitto Grado di autonomia e responsabilità Il ruolo recepisce il grado di autonomia e di responsabilità stabiliti per la categoria EP dal CCNL – Comparto Università del 16/10/2008, tabella A, che prevede che il grado di autonomia sia relativo alla soluzione di problemi complessi di carattere organizzativo e/o professionale ed il grado di responsabilità sia relativo alla qualità ed economicità dei risultati ottenuti
--	--	--	--	---

Potranno presentare domanda di ammissione alla procedura in oggetto – da redigere secondo l'Allegato N° 1:

a) i dipendenti di università in servizio a tempo indeterminato, **appartenenti alla stessa categoria e area del posto da ricoprire**, in possesso del titolo di studio richiesto.

Alla domanda di ammissione (Allegato n. 1), debitamente compilata e sottoscritta, dovranno essere allegati:

1) curriculum compilato secondo il formato europeo (Allegato n. 2), datato e sottoscritto, 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) fotocopia fronte-retro di un documento di identità, in corso di validità, del candidato.

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.

Si precisa che il trasferimento definitivo dovrà comunque avvenire entro **60 giorni** dalla comunicazione ufficiale inviata all'Ente di appartenenza del candidato. Qualora l'Ente di provenienza non rilasci il nulla osta con decorrenza dell'effettivo trasferimento entro 60 giorni dalla richiesta da parte dell'Università luav di Venezia, si potrà procedere allo scorrimento della eventuale graduatoria.

Questa Amministrazione si riserva di effettuare controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. 445/2000. Qualora tali controlli accertino la falsità del contenuto della dichiarazione, il candidato sarà escluso dalla selezione, fermo quanto previsto dall'art. 76 del d.P.R. 445/2000.

Le domande dovranno pervenire entro e non oltre giovedì 27 gennaio 2022.

L'invio potrà essere effettuato con le seguenti modalità:

- spedizione a mezzo raccomandata A/R al Servizio Archivio di Ateneo e Flussi Documentali (Ufficio Protocollo) dell'Università luav di Venezia – Tolentini Santa Croce 191 – 30135 Venezia (si ribadisce che la domanda dovrà **pervenire entro e non oltre il termine suindicato**), oppure
- spedizione a mezzo Posta Elettronica Certificata all'indirizzo PEC dell'Università luav di Venezia: ufficio.protocollo@pec.luav.it L'invio dovrà essere effettuato esclusivamente da una casella PEC nominativa del candidato. Non sarà ritenuta valida la domanda trasmessa da una casella di posta elettronica ordinaria (non certificata). A pena di esclusione, la domanda e i relativi allegati dovranno essere trasmessi in formato PDF. 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.

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 terranno indicativamente entro il mese di febbraio 2022; essi saranno svolti per via telematica, utilizzando lo strumento della teleconferenza in audio e video (la postazione da cui i candidati sosterranno le prove dovrà pertanto essere dotata di collegamento internet, webcam, microfono e cuffie e/o casse audio).

Le modalità tecniche di espletamento delle eventuali prove saranno rese note nei tempi di seguito specificati.

I candidati prescelti per il colloquio saranno contattati tramite e-mail, per la comunicazione del giorno e dell'orario nel quale si svolgerà il colloquio stesso, entro il **quarto giorno lavorativo antecedente alla data della prova**. La comunicazione di cui sopra sarà inviata all'indirizzo mail indicato dal candidato nella domanda di ammissione.

La mancata presentazione al colloquio sarà in ogni caso considerata quale rinuncia.

L'amministrazione si riserva comunque la possibilità di non procedere alla copertura del posto qualora dall'esame del curriculum e dei titoli posseduti dai candidati e dall'eventuale colloquio effettuato non si ravvisi la professionalità necessaria per l'assolvimento dei compiti relativi al profilo professionale di cui al presente avviso.

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Ufficiale dell'Università luav di Venezia ed è altresì consultabile sul sito web dell'Università luav 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.

Il responsabile del procedimento è la dott.ssa Monica Gallina, responsabile della Divisione Risorse umane dell'Università luav di Venezia.

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
F.to digitalmente ex art. 24 D.Lgs 82/05 e smi

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

Trattamento dei dati personali

I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla presente procedura sono trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della medesima e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione nel rispetto della normativa specifica. I dati forniti dai candidati possono essere inseriti in apposite banche dati e possono essere trattati e conservati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente e per il tempo necessario connesso alla gestione della procedura selettiva e delle

graduatorie, in archivi informatici/cartacei per i necessari adempimenti che competono all'amministrazione e alla commissione esaminatrice in ordine alle procedure selettive e anche per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione e anche agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura concorsuale. I dati personali di cui trattasi sono trattati, nel rispetto delle disposizioni di legge, con l'impiego di misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono. I dati personali possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento. I dati personali possono essere oggetto di diffusione nel rispetto delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali. L'graduatoria finale di merito è diffusa mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, attraverso il sito istituzionale dell'Amministrazione. L'interessato può esercitare, alle condizioni e nei limiti di cui al Regolamento UE 2016/679, i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti dello stesso: l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione dei dati, la limitazione del trattamento, la portabilità dei dati, l'opposizione al trattamento. L'interessato può inoltre esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali. L'informativa sul trattamento dei dati personali è disponibile al seguente link: <http://www.iuav.it/PRIVACY/INFORMATIV/personale-/index.htm>
Il Titolare del trattamento è l'Università Iuav di Venezia, Santa Croce 191, 30135 Venezia, e può essere contattato al seguente indirizzo e-mail: privacy@iuav.it. Il Responsabile della protezione dei dati può essere contattato ai seguenti indirizzi: e-mail dpo@iuav.it; PEC dpo@pec.iuav.it.