

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 1576-2323  
 f. +39 041 257 1871  
[personale.amministrativo@iuav.it](mailto:personale.amministrativo@iuav.it)

Venezia, 19 aprile 2021  
 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 D, posizione economica D1, area amministrativa-gestionale, per le esigenze dell'Università Iuav di Venezia – Area Didattica e servizi agli studenti – Divisione Servizi agli studenti – Servizio Gestione carriere – procedura mpta-2021-01  
**Scadenza: martedì 4 maggio 2021**

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:

N° Posti	Categoria	Area	Titolo di studio richiesto
1	D	Amministrativa-gestionale	diploma di laurea, laurea magistrale, laurea vecchio ordinamento

**Struttura:** Area Didattica e servizi agli studenti – Divisione Servizi agli studenti – Servizio gestione carriere

**Ruolo:** la figura professionale richiesta dovrà coordinare e gestire le attività inerenti i processi in capo al Servizio; dovrà inoltre provvedere al coordinamento e gestione dei processi e dello svolgimento delle attività amministrative di supporto alla didattica ed ai servizi agli studenti, in un'ottica di razionalizzazione delle procedure e di miglioramento dei servizi offerti all'utenza

**Attività previste:**

Coordina le attività connesse a:

- gestione amministrativa delle carriere degli studenti iscritti ai corsi di studio di primo e secondo livello dal momento immediatamente successivo all'immatricolazione fino al conseguimento del titolo: esami, opzioni, passaggi interni, trasferimenti in ingresso e in uscita, sospensione, decadenza, verifica contributi, rimborsi, registrazione in carriera di riconoscimenti e convalide, controlli di carriera in itinere e ammissione all'esame finale, calendario e commissioni di lauree, rinunce, gestione premi di laurea, urp studenti da remoto e in presenza;
- gestione tecnico informatica dei processi legati alle carriere studenti;
- implementazione ed ideazione di applicativi gestionali in un'ottica di miglioramento e dematerializzazione delle procedure amministrative;
- elaborazioni statistiche inerenti le carriere degli studenti per il loro monitoraggio a supporto delle decisioni degli organi e delle attività di tutorato;

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

- presidio del sistema informatico di gestione delle carriere;
- presidio della qualità dei dati relativi alle carriere degli studenti e alla loro compatibilità con l'Anagrafe Nazionale Studenti.

### Esperienza

Esperienza in ruoli di responsabilità negli ambiti di attività connessi alla struttura di destinazione.

### Conoscenze e competenze comportamentali richieste:

#### a) Conoscenze

- conoscenza della legislazione universitaria;
- conoscenza del quadro normativo e dei processi di riferimento della didattica universitaria e dei servizi agli studenti;
- conoscenza dello Statuto e dei principali regolamenti dell'Università Luav di Venezia con particolare riferimento al Regolamento didattico e al Regolamento Carriere studenti;
- ottima conoscenza dei processi amministrativi e delle procedure gestionali delle carriere degli studenti e delle disposizioni in materia di tasse e contributi studenteschi;
- approfondita conoscenza dei principali software e delle principali banche dati delle carriere degli studenti (Esse3, ANS);
- 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, gestendo con diplomazia eventuali conflitti

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. nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza al trasferimento in oggetto;
3. fotocopia fronte-retro di un documento di identità, in corso di validità, del candidato.

**Le domande dovranno pervenire entro e non oltre martedì 4 maggio 2021.**

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](mailto: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,
- 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 terranno indicativamente entro il mese di maggio 2021**; 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**.

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Ufficiale dell'Università Iuav di Venezia ed è altresì 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.

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

Il trattamento dei dati personali concernenti la presente procedura è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza degli stessi; gli interessati (ossia le persone fisiche cui si riferiscono i dati personali) hanno il diritto all'accesso ai dati,

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

alla rettifica, alla limitazione o opposizione al trattamento per motivi legittimi ed espressi, a presentare reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali. La pubblicazione dei dati personali avviene nei casi e con i limiti previsti dalla vigente normativa. 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](mailto:privacy@iuav.it). Il Responsabile della protezione dei dati può essere contattato ai seguenti indirizzi: e-mail [dpo@iuav.it](mailto:dpo@iuav.it); PEC [dpo@pec.iuav.it](mailto:dpo@pec.iuav.it).