



AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA

(ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D. lgs. 165/2001).

Si rende noto che presso l'Università degli Studi di Ferrara è disponibile, per trasferimento, la seguente posizione:

1 posto di Categoria EP, Area amministrativa gestionale per le esigenze della Ripartizione Anticorruzione e partecipate.

Numero posti	1 posto
Tipo rapporto di lavoro	Tempo indeterminato – Tempo pieno
Categoria	EP
Area	Area Amministrativa gestionale
Titolo di studio	Laurea triennale e almeno 5 anni di esperienza negli ambiti coerenti con il profilo professionale/ruolo oppure laurea magistrale o laurea specialistica o laurea vecchio ordinamento e almeno 3 anni di esperienza negli ambiti coerenti con il profilo professionale/ruolo.
Profilo, conoscenze e capacità richieste	Esperienza lavorativa documentata nelle materie previste dal profilo professionale, presso un'amministrazione universitaria. Sono richieste le seguenti conoscenze: <ul style="list-style-type: none">- Legislazione universitaria;- Conoscenza ed applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione (Legge 190/2012 e relativi decreti attuativi);- Conoscenza ed applicazione della normativa in materia di trasparenza (D.lgs. 33/2013);- Conoscenza ed applicazione della normativa inerente la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblowing);- Conoscenza ed applicazione della normativa relativa al Piano integrato di attività e organizzazione, limitatamente ai profili di anticorruzione e trasparenza;- Conoscenza ed applicazione della normativa relativa all'accesso documentale e civico (Legge 241/1990, D.lgs. 33/2013);- Conoscenza ed applicazione del diritto societario e della normativa in materia di società a partecipazione pubblica (D.lgs. 175/2016);- Conoscenza ed applicazione della normativa e delle procedure per la costituzione e la gestione di partecipazioni in società di capitali, società



	<p>consortili, consorzi, fondazioni, associazioni, inclusi gli adempimenti previsti dalla normativa vigente;</p> <ul style="list-style-type: none">- Conoscenza ed applicazione della normativa e delle procedure per l'istituzione, la modifica e la chiusura dei centri di interesse strategico e dei centri interuniversitari, e capacità di predisporre le relative convenzioni;- Conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse. <p>Sono inoltre richieste le capacità:</p> <ol style="list-style-type: none">1. di lavorare in team;2. di problem solving;3. organizzative e di pianificazione.
--	--

Requisiti per l'ammissione alla procedura di mobilità.

Possono presentare domanda di partecipazione alla procedura di mobilità coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in un'amministrazione di cui all'art. 1 del D. lgs. 165/2001;
- aver superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di provenienza;
- essere attualmente inquadrati nella categoria e area corrispondenti al profilo indicato.

Si ricorda che l'assunzione per trasferimento potrà avvenire solamente con il consenso dell'Amministrazione di appartenenza.

Le domande di trasferimento del personale appartenente alla stessa categoria e area del posto da ricoprire, sottoscritte e indirizzate al Direttore Generale dell'Università degli Studi di Ferrara dovranno pervenire a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero consegnate a mano Ufficio Protocollo e archivio (dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30 e il martedì dalle 15.00 alle 16.30) – Università degli Studi di Ferrara – Via Ariosto, 35 – 44121 Ferrara, ovvero attraverso invio tramite PEC all'indirizzo: ateneo@pec.unife.it; affinché la trasmissione sia ritenuta valida, è necessario che venga utilizzata una casella di posta elettronica certificata (PEC) riconducibile univocamente all'aspirante candidato; pertanto NON sarà ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta certificata di soggetto diverso dall'istante o da casella di posta elettronica semplice, pena esclusione

entro il 14 maggio 2022

L'istanza di cui sopra, redatta in carta libera, dovrà contenere:



- dati anagrafici completi;
- categoria e area di appartenenza;
- sede di servizio.

Gli interessati dovranno, inoltre, allegare alla domanda:

- curriculum professionale, con l'indicazione del titolo di studio posseduto e dell'esperienza lavorativa maturata, nonché degli eventuali corsi di formazione e aggiornamento frequentati dai quali si evinca il possesso di una professionalità strettamente correlata a quella dei posti elencati;
- autocertificazione dei periodi di servizio prestato presso l'Amministrazione di appartenenza e dei profili rivestiti, nonché della situazione familiare del dipendente, con particolare riferimento a: carichi di famiglia, portatori di handicap accertato ai sensi della Legge 104/92, ricongiungimento al coniuge, ecc.
- nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza ai sensi dell'art. 30, comma 1 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 come recentemente modificato dalla Legge 6 agosto 2021 n. 113 e disponibilità della stessa a concludere il trasferimento per mobilità entro 60 giorni dalla data di presentazione dell'istanza.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di valutare la professionalità posseduta dai richiedenti mediante colloqui attitudinali volti ad accertare l'idoneità all'espletamento delle mansioni richieste. Questa Amministrazione si riserva la facoltà di non accogliere le domande di trasferimento ove tale idoneità non venga riscontrata.

Si informa, altresì, che è già stata attivata la procedura di mobilità di cui all'art. 34-bis D.to Lgs. 165/2001: pertanto il trasferimento di cui trattasi potrà aver corso solo nel caso in cui la predetta procedura abbia esito negativo.

IL DIRETTORE GENERALE

Firmato digitalmente

Ing. G. Galvan