



Università degli Studi Magna Græcia di Catanzaro

Università degli Studi Magna Græcia di Catanzaro		
Ufficio di Registratura		
Anno <u>2026</u>	TIT. <u>VII</u>	CL <u>1</u> Fasc. _____
N. <u>7549</u> <u>09 MAR. 2026</u>		
UOR <u>PROT</u>	CC	RPA <u>AUDINO</u>

ALLE AMMINISTRAZIONI DEL COMPARTO

A TUTTE LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

e, p.c.

ALLE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

ALLE RAPPRESENTANZE SINDACALI UNITARIE

Oggetto: AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA ai sensi dell'art. 30 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato nell'Area delle Elevate Professionalità - Settore Professionale: Amministrativo-Dipartimentale

Si comunica che l'Università degli Studi di Catanzaro "Magna Græcia" intende procedere alla copertura di 1 posto a tempo indeterminato e pieno mediante procedura di mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Contestualmente al presente avviso, è stata attivata la procedura di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001, rivolta al personale delle pubbliche amministrazioni collocato in disponibilità. La presente procedura pertanto avrà seguito solo in caso di esito negativo della predetta procedura di mobilità ex art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001.

1. DETTAGLIO DELLA POSIZIONE RICERCATA

- Inquadramento: Area delle Elevate Professionalità
- Settore professionale: Amministrativo-Dipartimentale
- Numero posti: 1.
- Struttura di destinazione: Struttura di Coordinamento amministrativo dei CIS.

Profilo Professionale:

Appartengono a quest'Area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi produttivi e nei sistemi di erogazione dei servizi che, ai fini del raggiungimento degli obiettivi stabiliti, svolgono funzioni di elevato contenuto gestionale, professionale o specialistico e/o coordinano e gestiscono processi articolati di significativa rilevanza e responsabilità assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, l'ottimizzazione delle risorse umane eventualmente affidate, attraverso la responsabilità diretta di moduli o strutture organizzative.

Autonomia e Responsabilità richiesta per il profilo:

La figura professionale opererà nell'ambito dei livelli di autonomia e responsabilità riconducibili all'area di inquadramento contrattuale secondo quanto previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, comparto Istruzione e Ricerca, periodo 2019/2021.

Principali attività da svolgere:

La figura professionale ricercata sarà strutturalmente inserita nei processi e nei sistemi di erogazione dei servizi della Struttura di Coordinamento amministrativo dei CIS, con svolgimento di funzioni di contenuto gestionale e specialistico assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, l'ottimizzazione delle risorse umane affidate. In specie, la figura professionale ricercata sarà tenuta allo svolgimento delle seguenti attività, ricadenti nell'ambito della Struttura di Coordinamento amministrativo dei CIS:

- gestione amministrativa e contabile di progetti di ricerca e innovazione anche in ambito internazionale; di programmi di ricerca nazionali ed europei (es. Programmi Quadro, ERC, EIC, PNRR);



Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro

- gestione obbligazioni e contratti;
- gestione contratti pubblici con particolare riferimento alla programmazione, coordinamento, svolgimento e controllo delle attività connesse alla gestione di procedure di appalto di servizi e forniture, alle forme di approvvigionamento con particolare riferimento a quelle elettroniche e al funzionamento delle relative piattaforme;
- gestione fatturazione delle attività gestite dai CIS, adempimenti fiscali, ecc;
- gestione Piattaforma della Certificazione dei Crediti per i CIS;
- adempimenti in materia di IVA per la liquidazione IVA in regime di scissione dei pagamenti, IVA commerciale e intracomunitaria, coordinando la tenuta dei relativi registri.

Conoscenze e competenze professionali e trasversali richieste:

- conoscenza in materia di legislazione universitaria (L. 240/2010 e ss.mm.ii.), con particolare riferimento allo Statuto di Ateneo, ed ai Regolamenti interni, quali, ad es. Regolamenti di contabilità e bilancio, CIS, consultabili sul sito di Ateneo;
- conoscenza del processo di elaborazione del budget;
- conoscenza dei principi di Bilancio Unico nel sistema universitario, delle tecniche di rilevazione contabile, delle tassonomie di riclassificazione (SIOPE e COFOG) propri degli Atenei Statali;
- conoscenza della normativa sul lavoro nella Pubblica Amministrazione;
- conoscenza relativa alla gestione di progetti di ricerca e innovazione anche in ambito internazionale;
- conoscenza della normativa dei programmi di ricerca nazionali ed europei (es. Programmi Quadro, ERC, EIC, PNRR);
- conoscenza del diritto amministrativo, anche con riferimento alla disciplina specifica in materia di privacy, trasparenza, prevenzione della corruzione, incompatibilità e inconfiribilità;
- conoscenza della normativa in materia di obbligazioni e contratti;
- conoscenza della normativa nazionale ed europea in materia di contratti pubblici con particolare riferimento alla programmazione, coordinamento, svolgimento e controllo delle attività connesse alla gestione di procedure di appalto di servizi e forniture;
- conoscenza delle forme di approvvigionamento con particolare riferimento a quelle elettroniche e al funzionamento delle relative piattaforme;
- conoscenza dei software applicativi più in uso;
- conoscenza della lingua inglese.

Sono richieste, altresì:

- *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;
- *collaborazione*: collaborare efficacemente all'interno e all'esterno della propria struttura, sviluppando relazioni efficaci e ponendosi in modo costruttivo in situazioni di conflitto;
- *problem-solving*: spiccate capacità di problem-solving e ottima disposizione per innovatività, pianificazione e gestione del tempo, perseguimento degli obiettivi, gestione di progetti e capacità comunicativa.
- *comunicazione*: trasmettere contenuti in modo chiaro ed esaustivo, ascoltare con attenzione le richieste dell'interlocutore, comunicare attraverso il linguaggio verbale e non verbale in modo appropriato al contesto, rispondere tempestivamente alle richieste dei diversi interlocutori prestando attenzione a loro feedback;
- *accuratezza*: definire un metodo di lavoro rigoroso e funzionale al corretto svolgimento delle sue attività, agire nel rispetto degli standard qualitativi e quantitativi richiesti, controllare più volte



Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro

l'esattezza delle informazioni e la precisione del proprio lavoro, attivarsi per correggere eventuali errori o scostamenti dagli standard attesi;

- iniziativa: proporre attività da realizzare nell'ambito del proprio ruolo, accogliere positivamente incarichi impegnativi, proporre continuamente idee e osservazioni nell'ambito della sua area di competenza, trovare nuove modalità per rendere più stimolante il proprio lavoro e quello dei collaboratori;
- orientamento al risultato: investire energie ed incoraggiare i collaboratori a farlo nell'interesse dell'amministrazione, garantire il conseguimento degli obiettivi assegnati, mantenere l'impegno anche in presenza di ostacoli o criticità perseverando nel raggiungimento del risultato, lavorare per migliorare costantemente gli standard della propria prestazione;
- gestione dei processi: programmare le attività da svolgere coerentemente con gli obiettivi di breve-medio periodo, definire modalità e strumenti di lavoro coerenti con gli obiettivi da raggiungere, elaborare piani di lavoro tenendo conto di vincoli e opportunità presenti nella struttura, individuare ed utilizzare indicatori a supporto del monitoraggio dei processi di lavoro.

Titoli di studio richiesti:

- Diploma di Laurea, conseguito secondo le modalità previste dalla normativa vigente prima dell'entrata in vigore del D.M. 509/1999, in Giurisprudenza e relative equipollenze (Diploma di Laurea in *Scienze Politiche* e in *Scienze dell'Amministrazione*);
- Diploma di Laurea, conseguito secondo le modalità previste dalla normativa vigente prima dell'entrata in vigore del D.M. 509/1999, in *Economia e Commercio* e relative equipollenze;
- Laurea Specialistica o Magistrale di cui al D.M. 509/1999 e al D.M. 270/2004 e ss.mm.ii, nelle seguenti classi: *22/S Giurisprudenza*; *102/S Teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica*; *LMG/01 Giurisprudenza*;
- Laurea Specialistica o Magistrale di cui al D.M. 509/1999 e al D.M. 270/2004 e ss.mm.ii, nelle seguenti classi: *64/S Scienze dell'Economia*; *84/S Scienze Economico-aziendali*; *LM-56 Scienze dell'Economia* e *LM-77 Scienze Economico-Aziendali*).

Qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero, si dovrà specificare l'Autorità competente che ha riconosciuto tale titolo equipollente al titolo italiano specificatamente richiesto nonché gli estremi del provvedimento della dichiarazione di equipollenza. Si precisa che coloro che sono in possesso di un titolo di studio estero possono partecipare alla selezione con riserva. La procedura di equiparazione, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001, dovrà essere richiesta alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica che, previo parere conforme del Ministero dell'istruzione ovvero del Ministero dell'università e della ricerca, concluderà il procedimento di riconoscimento solo nei confronti dei vincitori del concorso. I medesimi hanno l'onere, a pena di decadenza, di dare comunicazione dell'avvenuta pubblicazione della graduatoria, entro quindici giorni, al Ministero dell'università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione. Il modulo per la richiesta di equivalenza del titolo di studio estero è reperibile all'indirizzo: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-econtrolli/modulistica>.

Non si potrà procedere all'assunzione del vincitore che non risulti in possesso del provvedimento di equivalenza.

2. SOGGETTI AMMESSI ALLA PROCEDURA

Possono presentare domanda di trasferimento i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso le Pubbliche Amministrazioni, attualmente inquadrati:

- nell'**Area delle Elevate Professionalità** del Comparto Istruzione e Ricerca – Sezione Università; **Settore Professionale: Amministrativo -dipartimentale**;
- in un'*Area equivalente* e/o in un *Settore equivalente* a quelli richiesti, se appartenenti ad Amministrazioni di altro comparto, secondo quanto previsto dal D.P.C.M. del 26/06/2015



Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro

(“Definizione delle tabelle di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione del personale non dirigenziale”).

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso.

3. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, unitamente agli allegati, devono essere presentati, a pena di esclusione, entro le ore 23:59 (ora italiana) del termine perentorio di n. 30 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del bando sul sito internet di Ateneo, sezione Concorsi Personale tecnico amministrativo raggiungibile al seguente link <https://web.unicz.it/it/category/concorsi-personale-tecnico-amministrativo>

Al medesimo link saranno pubblicati eventuali comunicazioni e avvisi inerenti alla procedura di cui al presente bando, che avranno valore di notifica a tutti gli effetti di legge, nonché pubblicato sul Portale del Reclutamento “inPA”: <https://www.inpa.gov.it/>

Se il giorno di scadenza è festivo, la scadenza è prorogata di diritto alla stessa ora del primo giorno seguente non festivo.

La domanda di partecipazione dovrà essere presentata, a pena di esclusione, per via telematica, utilizzando esclusivamente l'applicazione informatica dedicata, collegandosi al link: <https://pica.cineca.it/unicz/>

Il candidato dovrà:

- collegarsi al sito <https://pica.cineca.it/unicz/>;
- selezionare l'avviso d'interesse nella sezione “Concorsi Personale Tecnico Amministrativo”;
- effettuare una registrazione completa compilando il modulo “completo” (C.F., data di nascita, etc.);
- effettuare il semplice login se già registrati su PICA;
- selezionare “*Compila una nuova domanda*”;
- procedere alla compilazione della domanda online inserendo le informazioni indicate e allegando i documenti richiesti in formato .pdf.

Nell'ambito della suddetta pagina del sito, <https://pica.cineca.it/unicz/> i candidati potranno consultare le linee guida PICA, per la presentazione informatica della domanda di partecipazione.

Per le segnalazioni di problemi esclusivamente tecnici contattare direttamente il seguente indirizzo email: unicz@cineca.it

Non sono ammesse altre forme di invio delle domande o di documentazione utile per la partecipazione alla procedura.

Entro la scadenza di presentazione della domanda il sistema consente il salvataggio in modalità bozza.

La domanda, in tale stato, non risulta perfezionata e lo sarà soltanto mediante l'inoltro della stessa.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, l'istanza non potrà più essere inoltrata.

La data di presentazione telematica della domanda di partecipazione alla selezione è certificata dal sistema informatico mediante ricevuta che verrà automaticamente inviata via e-mail. Allo scadere del termine utile per la presentazione delle istanze, il sistema non permetterà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico.

Ad ogni domanda verrà attribuito un numero identificativo (ID) che, unitamente al codice dell'avviso indicato nell'applicazione informatica, dovrà essere specificato per qualsiasi comunicazione successiva.

Parimenti, ogni avviso inerente ai candidati, sarà effettuato mediante identificativo (ID).

La domanda di partecipazione dovrà essere perfezionata e conclusa secondo una delle seguenti modalità:



Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro

- mediante firma manuale: per firmare manualmente il documento è necessario scaricare il file PDF generato dal sistema sul proprio computer e, senza in alcun modo modificarlo, stamparlo, apporre firma autografa sull'ultima pagina del documento, effettuarne la scansione in un unico file PDF e caricare quest'ultimo sul sistema;
- mediante firma digitale sul server ConFirma: per firmare digitalmente il documento è necessario avere una dotazione hardware (ad esempio smart card o dispositivo USB con certificato digitale di sottoscrizione rilasciato da un Certificatore accreditato) compatibile con il servizio ConFirma; dopo la firma sarà possibile scaricare il PDF firmato;
- mediante firma digitale sul PC: per firmare digitalmente il documento è necessario avere una dotazione hardware (ad esempio smart card o dispositivo USB con certificato digitale di sottoscrizione rilasciato da un Certificatore accreditato) e software di firma digitale con cui generare, a partire dal file PDF del documento scaricato dal sito, il file firmato in formato pdf.p7m da ricaricare sul sito stesso.

Ogni eventuale variazione deve essere tempestivamente comunicata all'ufficio che cura la procedura (Area Risorse Umane, indirizzo PEC: arearisorseumane@cert.unicz.it). L'Università degli Studi *Magna Graecia* di Catanzaro non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario e per dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta o incompleta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

Ogni comunicazione relativa al presente avviso verrà pubblicata attraverso il sito dell'Ateneo al link <https://web.unicz.it/it/category/concorsi-personale-tecnico-amministrativo> con valore di notifica a tutti gli effetti

I/Le candidati/e dovranno inserire tutti i dati richiesti per la produzione della domanda ed allegare i documenti in formato PDF. I/Le candidati/e possono dimostrare il possesso dei titoli, mediante la forma semplificata delle certificazioni amministrative consentite dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

La domanda di partecipazione dovrà essere compilata in tutte le sue parti, secondo quanto indicato nella procedura telematica, ed includere obbligatoriamente:

- **Curriculum vitae** in formato europeo (redatto in forma di autocertificazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000), datato e sottoscritto, dal quale si evincano il titolo di studio, l'esperienza professionale maturata, i corsi di formazione e ogni altra informazione utile a dimostrare il possesso della professionalità richiesta.
- **Autocertificazione, redatta** ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, relativa a: titolo di studio posseduto, esperienza maturata nell'Area di provenienza, competenze professionali acquisite ed incarichi conferiti.
- **Nulla osta** preventivo alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza nel caso di posizioni dichiarate motivatamente infungibili, di personale assunto da meno di tre anni o qualora l'amministrazione di appartenenza abbia una carenza di organico superiore al 20% nella qualifica corrispondente a quella del dipendente che presenta istanza di trasferimento, oppure **dichiarazione attestante la non necessità del nulla osta**, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dal D.L. 80/2021.
- **Copia fotostatica** di un documento di identità in corso di validità, nonché della Tessera Sanitaria.



Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro

Non saranno prese in considerazione domande pervenute con modalità diverse da quelle indicate o oltre il termine stabilito.

4. PROCEDURA DI SELEZIONE

L'Università di Catanzaro effettuerà, in via preliminare, un controllo delle istanze pervenute, al fine di verificarne la regolarità formale ed il possesso dei requisiti richiesti, con particolare riguardo all'Area e settore di appartenenza del candidato, riservandosi, pertanto, la facoltà di escludere d'ufficio i candidati che non siano in possesso dei requisiti formali indicati dal presente avviso. Successivamente la selezione sarà effettuata da rispettiva commissione di esperti e si articolerà nelle seguenti fasi:

1. **Analisi dei curricula:** Valutazione delle esperienze professionali, dei titoli di studio e formativi in relazione alla coerenza con il profilo ricercato.
2. **Eventuale colloquio:** L'Amministrazione si riserva la facoltà di convocare ad un colloquio individuale i candidati il cui profilo risulterà di maggiore interesse. Il colloquio sarà finalizzato a verificare le competenze tecniche, le capacità professionali, le attitudini e le motivazioni del candidato rispetto alle esigenze organizzative dell'Ateneo.

La data e la modalità di svolgimento dell'eventuale colloquio saranno comunicate ai candidati ammessi tramite pubblicazione sul sito web dell'Ateneo, con un preavviso di almeno 5 giorni. Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non accogliere la domanda di trasferimento, per mancanza di profilo curriculare e anche a seguito del colloquio, qualora non venga riscontrata l'idoneità del candidato a ricoprire la posizione.

Non verranno prese in considerazione e saranno, quindi, automaticamente rigettate le domande inoltrate da dipendenti inquadrati in Area e/o Settori diversi da quelli per i quali la procedura è stata indetta.

Infine, si evidenzia che coloro che avessero precedentemente inviato domande di trasferimento a questa Amministrazione, dovranno presentare nuova istanza con riferimento esplicito al presente avviso.

5. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del *Regolamento (UE) 2016/679*, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti e trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura di mobilità.

Il Titolare del trattamento è l'Università degli Studi *Magna Graecia* di Catanzaro.

Il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) può essere contattato all'indirizzo e-mail: dpo@unicz.it.

6. DISPOSIZIONI FINALI

Per ulteriori informazioni, è possibile rivolgersi all'Ufficio Area Risorse Umane, indirizzi e-mail: uffpers@unicz.it – fiorentino@unicz.it - PEC: arearisorseumane@cert.unicz.it

Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Angela Fiorentino.

Il presente avviso è pubblicato sul portale InPA (www.inpa.gov.it) e sul sito web di Ateneo all'indirizzo <https://web.unicz.it/it/category/concorsi-personale-tecnico-amministrativo> nonché alla pagina PICA-Cineca <https://pica.cineca.it/unicz/>

Catanzaro,

7 FEB 2019

Il Rettore

Prof. Giovanni Cuda

OMISSIS

Firma autografa omessa ai
sensi dell'art. 3 d.lgs. 39/1993.