

ALLE AMMINISTRAZIONI DEL COMPARTO

A TUTTE LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

Nota prot. n. 22095 del 14.09.2026

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 dei Funzionari, Settore Professionale: Amministrativo - Gestionale, a tempo indeterminato, con regime di impegno a tempo pieno, 36 ore settimanali. Per le esigenze dell'Area Servizi Tecnici e Negoziati dell'Ateneo - CODICE: CONTRAT/1

Si comunica che l'Università degli Studi di Catanzaro "*Magna Græcia*" intende procedere alla copertura di 1 posto a tempo pieno e indeterminato 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 dei Funzionari
- Settore professionale: Amministrativo- Gestionale
- Numero posti: 1.
- Struttura di destinazione: Area Servizi Tecnici e Negoziati.

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 richiesta dovrà svolgere le attività relative alla gestione degli appalti e dei contratti pubblici. In particolare, il soggetto individuato dovrà operare nell'ambito amministrativo per le seguenti funzioni:

- programmazione delle esigenze sulla base delle richieste delle diverse strutture dell'Ateneo;

- elaborazione e formazione di tutti gli atti amministrativi propedeutici e conseguenti all'espletamento delle procedure concernenti appalti di lavori, forniture di beni e servizi nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento;
- supporto operativo ai Settori competenti nella predisposizione di capitolati tecnici, nella scelta del tipo di procedura e relativo criterio di aggiudicazione, dei requisiti di partecipazione e degli eventuali elementi di valutazione delle offerte;
- gestione degli adempimenti legati alla pubblicità delle procedure di gara, pubblicazione di bandi e avvisi prevista dalla legge, nonché pubblicazione sul sito web dell'Amministrazione degli atti e delle informazioni nel rispetto della normativa vigente in materia di anticorruzione e trasparenza; supporto operativo nelle attività legate alla redazione di atti amministrativi da parte degli altri settori della Amministrazione;
- supporto operativo nell'attività di verifica precontrattuale e post-contrattuale nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento.

Conoscenze e competenze professionali richieste:

- una conoscenza approfondita del Codice dei Contratti, delle Linee Guida Anac e della restante normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento e saper operare con gli strumenti messi a disposizione dalla Stazione Appaltante per lo svolgimento delle procedure di gara (portale di eProcurement Titulus U-Buy, portale acquisti in Rete PA, software di elaborazione testi e fogli elettronici);
- una buona conoscenza degli strumenti di acquisto della Consip S.p.A. (convenzioni, accordo quadro, Sistema dinamico di acquisizione, Mepa).
- esperienza professionale post-laurea pluriennale nei seguenti ambiti:
 - attività di redazione degli atti o progetti richiesti per l'indizione di procedure di gara di qualsiasi tipologia (lavori, servizi e forniture) di cui al codice dei contratti pubblici (D. Lgs. 50/2016);
 - attività di gestione di appalti pubblici ai sensi del D.lgs. 50/2016 e ss.mm., svolta preferibilmente all'interno di uffici di approvvigionamento/acquisti di enti pubblici ovvero di aziende pubbliche o private;
 - attività di consulenza tecnica a pubbliche amministrazioni, società pubbliche o altri enti o assistenza al RUP nelle procedure di gara d'appalto

Titoli di studio richiesti:

Laurea quadriennale/quinquennale di cui all'ordinamento precedente il DM n. 239/99 ovvero Laurea magistrale (3+2) post DM n. 239/99 in giurisprudenza o equipollente

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 dei Funzionari** del Comparto Istruzione e Ricerca – Sezione Università; **Settore Professionale: Amministrativo - Gestionale**;

➤ 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 (“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 12:00 (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@cinca.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:

- 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 Græcia* 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.

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 Græcia* 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, 09.09.2026

Il Rettore

Prof. Giovanni Cuda