



IUSS

Scuola Universitaria Superiore Pavia

Il Direttore Generale

Pavia, data del protocollo

AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA

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

Si rende noto che la Scuola Universitaria Superiore IUSS di Pavia intende procedere, per mobilità ai sensi dell'art. 30 D.lgs. n. 165/2001, alla copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e a tempo pieno, da inquadrare nell'Area dei Collaboratori (ex categoria C) settore amministrativo con rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno (36 ore settimanali) per la posizione U.O. Bilancio e contabilità (Codice: PTA_C_BIL), riservato alle categorie disabili di cui all'art. 1 della Legge n. 68/99, iscritti negli elenchi speciali di cui all'art. 8 della medesima legge, il cui profilo è dettagliato nell'allegato A.

Requisiti per l'ammissione alla procedura di mobilità

Possono presentare domanda di partecipazione alla presente 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;
- essere attualmente inquadrati nella categoria e area corrispondenti al profilo per il quale concorrono (in caso di appartenenza al Comparto Università) o equivalenti (in caso di appartenenza ad altro comparto), secondo le equiparazioni di cui al DPCM 25 giugno 2015;
- essere in possesso del titolo di studio e delle conoscenze e competenze professionali richieste indicate nell'allegato A;
- appartenere a una delle categorie di cui all'art. 1 della Legge n. 68/99, indicate nell'allegato A.

Profilo e competenze richieste

I candidati dovranno dimostrare di avere le conoscenze e le competenze professionali indicate nell'allegato A del presente avviso.

Nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza

Ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i. è richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza nel caso in cui si tratti di posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'amministrazione cedente o di personale assunto da meno di tre anni o qualora la mobilità determini una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente e sempre per il personale delle Aziende e degli Enti del Servizio Sanitario nazionale e per il personale degli enti locali con numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100.

Il nulla osta sarà richiesto direttamente da questa Scuola all'Amministrazione di appartenenza dell'aspirante al trasferimento, nel caso di valutazione positiva dell'istanza.

Domanda di ammissione alla procedura

La domanda di partecipazione all'avviso di mobilità, nonché i titoli posseduti ed i documenti ritenuti utili, devono essere presentati, a pena di esclusione, esclusivamente per via telematica, utilizzando l'applicazione informatica dedicata alla pagina <https://pica.cineca.it/iuss/>.



IUSS

Scuola Universitaria Superiore Pavia

All'applicazione informatica è possibile accedere tramite SPID, scegliendo dalla pagina delle federazioni disponibili l'ente Scuola Universitaria Superiore Pavia; in alternativa, l'applicazione richiederà necessariamente il possesso di un indirizzo di posta elettronica per poter effettuare la registrazione al sistema.

Il candidato dovrà inserire tutti i dati richiesti per la produzione della domanda, ed allegare i documenti in formato elettronico PDF.

Nella domanda dovrà essere dichiarato sotto la propria responsabilità, tenuto conto di quanto richiamato dall'art.76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, quanto segue:

- 1) dati anagrafici completi e recapito al quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni, nonché indirizzo email e contatto telefonico;
- 2) Amministrazione di appartenenza, profilo ovvero area, categoria e posizione economica di attuale inquadramento e specifica struttura presso la quale l'aspirante presta servizio;
- 3) periodo di servizio prestato presso l'Amministrazione di appartenenza;
- 4) titolo di studio posseduto;
- 5) motivazione della richiesta di trasferimento;
- 6) appartenenza a una delle categorie di cui all'art. 1 della Legge n. 68/99, allegando relativo certificato attestante la disabilità.

Alla domanda dovranno inoltre essere allegati:

1. curriculum formativo e professionale datato e sottoscritto (redatto nel formato europeo), con l'indicazione del titolo di studio posseduto e dell'esperienza lavorativa maturata nonché degli eventuali corsi di formazione e aggiornamento frequentati, dal quale si evinca il possesso di una professionalità corrispondente a quella descritta nell'allegato A. Nel curriculum dovranno, inoltre, essere evidenziate le attività svolte e gli eventuali incarichi ricoperti, anche al fine di consentire all'Amministrazione la valutazione delle competenze acquisite dall'aspirante in relazione al posto da ricoprire;
2. autocertificazione o dichiarazione sostitutiva dei servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni con i profili rivestiti;
3. autocertificazione o dichiarazione sostitutiva di eventuali documenti e titoli con il relativo elenco;
4. ai sensi dell'Art. 3, comma 7, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, il nulla osta (o la richiesta di nulla osta) incondizionato al trasferimento, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, deve essere allegato solo in presenza di una delle seguenti condizioni:
 - il candidato ricopra una posizione dichiarata motivatamente infungibile dall'Amministrazione di appartenenza;
 - il candidato sia stato assunto a tempo indeterminato, presso l'Amministrazione di appartenenza, da meno di tre anni;
 - qualora la mobilità determini - presso l'Amministrazione di appartenenza - una carenza di organico superiore al 20% nella qualifica corrispondente a quella del candidato richiedente;Il nulla osta (o la richiesta) non deve essere di data anteriore a 12 mesi decorrenti dal termine di scadenza del presente Avviso di Mobilità;
5. copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità, con firma visibile.



IUSS

Scuola Universitaria Superiore Pavia

La compilazione e invio telematico della domanda dovrà essere completata entro e non oltre le ore 12.00 del 13 novembre 2025.

La procedura informatizzata sarà improrogabilmente chiusa entro il predetto termine perentorio, ed il sistema non consentirà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico.

Entro il suddetto termine perentorio, il sistema consente il salvataggio in modalità bozza. La data di presentazione telematica della domanda di partecipazione alla selezione verrà certificata dal sistema informatico stesso mediante apposita ricevuta che sarà automaticamente inviata via e-mail al candidato.

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

In caso di accesso tramite SPID non verrà richiesta alcuna firma in fase di presentazione della domanda. In caso di accesso al sistema con altra modalità, la presentazione della domanda di partecipazione dovrà essere perfezionata e conclusa secondo le seguenti modalità:

- mediante firma digitale, utilizzando smart card, token USB o firma remota, che consentano al titolare di sottoscrivere documenti generici utilizzando un software di firma su PC oppure un portale web per la Firma Remota resi disponibili dal Certificatore. Chi dispone di una smart card o di un token USB di Firma Digitale potrà verificarne la compatibilità con il sistema di Firma Digitale integrato nel sistema server. In caso di esito positivo il titolare potrà sottoscrivere la domanda direttamente sul server (es. ConFirma);
- chi non dispone di dispositivi di firma digitale compatibili e i Titolari di Firme Digitali Remote che hanno accesso a un portale per la sottoscrizione di documenti generici, dovranno salvare sul proprio PC il file PDF generato dal sistema e, senza in alcun modo modificarlo, firmarlo digitalmente in formato CADES: verrà generato un file con estensione .p7m che dovrà essere nuovamente caricato sul sistema. Qualsiasi modifica apportata al file prima dell'apposizione della Firma Digitale impedirà la verifica automatica della corrispondenza fra il contenuto di tale documento e l'originale e ciò comporterà l'esclusione della domanda;
- in caso di impossibilità di utilizzo di una delle opzioni sopra riportate, il candidato dovrà salvare sul proprio PC il file PDF generato dal sistema e, senza in alcun modo modificarlo, stamparlo e apporre firma autografa completa sull'ultima pagina dello stampato. Tale documento completo dovrà essere prodotto in PDF via scansione, e il file così ottenuto dovrà essere caricato sul sistema.

Il servizio potrebbe subire momentanee sospensioni per esigenze tecniche.

Per problemi tecnici contattare il supporto tramite il link presente in fondo alla pagina <https://pica.cineca.it/iuss>.

La Scuola procederà alla verifica della veridicità delle dichiarazioni sostitutive e delle autocertificazioni, rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n° 445.

Esame delle domande e criteri di scelta

Le domande saranno esaminate dall'Amministrazione al fine di valutare il possesso delle conoscenze, competenze e capacità professionali richieste. L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare un colloquio con i candidati selezionati sulla base del curriculum; l'eventuale convocazione al colloquio avverrà tramite un messaggio di posta elettronica, trasmesso dall'account selezione.hr@iusspavia.it all'indirizzo dichiarato in domanda.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non accogliere la domanda di mobilità qualora non venga riscontrata una piena congruenza tra il profilo professionale del candidato e quello richiesto.



IUSS

Scuola Universitaria Superiore Pavia

L'esito della valutazione sarà comunicato formalmente agli interessati e pubblicato sul Portale inPA (<https://www.inpa.gov.it/>), sul sito web della Scuola, alla sezione "Bandi e concorsi" nella pagina relativa alla procedura, e all'Albo on line della Scuola.

Si rende noto che questa Amministrazione ha attivato, per i profili indicati nel presente avviso, la procedura di mobilità prevista dall'art. 34-bis del D.lgs. 165/2001, rivolta al personale delle pubbliche amministrazioni collocato in disponibilità ed iscritto in appositi elenchi, pertanto la presente procedura di mobilità avrà seguito solo qualora risulti inefficace la procedura ex art. 34 bis del D.lgs. 165/2001.

Il presente avviso è pubblicato:

- sul portale inPA – Portale del Reclutamento;
- sul portale della Scuola Universitaria Superiore IUSS Pavia all'Albo on line e nella sezione "Bandi e concorsi", nella pagina relativa alla procedura.

In caso di esito positivo della procedura di mobilità, per il personale delle Università il rapporto di lavoro prosegue presso questa Amministrazione senza interruzioni e al dipendente trasferito è garantita la posizione retributiva maturata nell'Università di provenienza e la continuità della posizione pensionistica e previdenziale.

In caso di trasferimento intercompartimentale, il personale è inquadrato nella categoria del contratto comparto Istruzione e Ricerca – sezione Università, secondo i criteri indicati nelle disposizioni vigenti.

Trattamento dei dati personali

Titolare del trattamento è la Scuola Universitaria di Studi Superiori, in persona del Rettore, legale rappresentante pro tempore, con sede in Pavia, Piazza della Vittoria n.15, PEC diram@pec-iusspavia.it.

Ai fini dell'applicazione della normativa europea e nazionale in materia (Reg. UE 679/2016 e D.Lgs. n. 196/2003) i candidati dovranno prendere visione dell'informativa sul trattamento dati partecipanti a selezione sul sito <https://www.iusspavia.it/it/protezione-dati-personali>.

Responsabile del procedimento

Il Responsabile del procedimento di cui al presente avviso è la Dott.ssa Francesca Barone, Responsabile dell'Area Risorse umane, Affari generali e Servizi.

Per eventuali informazioni, contattare la U.O. Selezione Risorse Umane: selezione.hr@iusspavia.it – Tel. 0382/375833 oppure 0382/375866.

Il Direttore Generale

Ing. Giuseppe Conti

(Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i)

Allegati:

All. A - Profilo posto disponibile e requisiti



IUSS

Scuola Universitaria Superiore Pavia

ALLEGATO A

Codice: PTA_C_BIL	
Area dei Collaboratori - Settore amministrativo	Unità di personale: 1
Titolo della posizione: U.O. Bilancio e contabilità	
Titolo di studio: Diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale	
<p>Appartengono a quest'Area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi produttivi e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche e l'utilizzo di attrezzature elettroniche. Tale personale è chiamato a svolgere attività richiedenti specifica capacità di esecuzione delle procedure con diversi livelli di complessità, valutare nel merito il caso concreto e ad interpretare le istruzioni operative.</p>	
Categorie di cui all'art. 1 Legge n. 68/99: <p>a) Invalidi civili: persone in età lavorativa affette da minorazioni fisiche, psichiche e sensoriali, nonché portatori di handicap intellettivi che comportino una riduzione della capacità lavorativa superiore al 45%, accertata dalle competenti commissioni per il riconoscimento dell'invalidità civile;</p> <p>b) Invalidi del lavoro: persone invalide del lavoro con un grado di invalidità superiore al 33%, accertata dall' I.N.A.I.L. in base alle disposizioni vigenti;</p> <p>c) Ciechi e sordomuti: persone non vedenti o sordomute di cui alle leggi 27 maggio 1970 n.382, e successive modificazioni, e 26 maggio 1970 n.381, e successive modificazioni;</p> <p>d) Invalidi di guerra e di servizio: persone invalide di guerra, invalidi civili di guerra e invalidi per servizio con minorazioni ascritte dalla prima all'ottava categoria, di cui alle tabelle annesse al D.P.R. n. 915/1978 e successive modificazioni.</p>	
Conoscenze e competenze professionali richieste: <p>La figura professionale deve avere competenze amministrative e procedurali nell'ambito dei principali processi amministrativi e gestionali relativi al supporto di una Unità Organizzativa.</p> <p>In particolare, deve essere in possesso delle seguenti conoscenze e competenze:</p> <ul style="list-style-type: none">• conoscenza dello Statuto e del Regolamento generale della Scuola;• conoscenza dell'organizzazione della Scuola e del funzionamento dei relativi organi;• conoscenza di diritto amministrativo, con particolare riferimento alla Legge 241/1990 e di trasparenza del diritto amministrativo (D. Lgs. 33/2013);• conoscenza dei principi normativi e contabili, ai fini della rilevazione dei fatti di gestione in contabilità economico patrimoniale e analitica;• conoscenza approfondita delle procedure e dei regolamenti relativi alla liquidazione e rimborso delle missioni e rimborsi;• conoscenza della disciplina concernente le modalità di pagamento verso/da le PA;• conoscenza nelle procedure di gestione dei flussi della U.O. tramite Titulus, nella raccolta delle firme digitali e nell'archiviazione digitale;• buona conoscenza e capacità di utilizzo del pacchetto Office, con particolare riferimento a Word ed Excel;• buona conoscenza della lingua inglese;• capacità di orientamento nell'analisi dei problemi e propositività nell'individuazione di soluzioni idonee;	



IUSS

Scuola Universitaria Superiore Pavia

- competenze nella risoluzione di problemi tecnico-organizzativi e nella gestione di più attività contemporaneamente;
- capacità di gestione delle priorità;
- Ottima capacità relazionali e predisposizione al lavoro in team.

Contenuti della posizione:

La figura professionale richiesta dovrà occuparsi delle seguenti attività:

- Supporto ai processi amministrativi della U.O Contabilità e Bilancio, sia nel ciclo attivo che passivo.
- Gestione contabile e amministrativa delle procedure inerenti alle attività di controllo e verifica di merito rispetto ai regolamenti interni delle missioni e dei rimborsi spesa.
- Predisposizione e archiviazione della documentazione a supporto dei processi amministrativi.
- Conoscenza e applicazione delle procedure interne in merito alle firme digitali, alla registrazione tramite applicativo Titulus/U-Sign e di archiviazione interna digitale.