



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 da inquadrare nell'Area delle Elevate Professionalità settore amministrativo-gestionale con rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno (36 ore settimanali) per la posizione Area Governance, Legale e Qualità (Codice: MOB-EP_2026_01), 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 alla normativa vigente;
- essere in possesso del titolo di studio e delle conoscenze e competenze professionali richieste 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 Dlgs. 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. È onere del dipendente che presenta domanda di mobilità accertare preventivamente, presso la propria amministrazione, l'esistenza di una delle predette fattispecie e presentare, unitamente alla domanda di trasferimento, l'eventuale nullaosta.

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/>.

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) iscrizione alle liste elettorali, specificando il Comune;
- 3) titolo di studio posseduto idoneo alla partecipazione;
- 4) Amministrazione di appartenenza, profilo ovvero area, categoria e posizione economica di attuale inquadramento, titolo di studio posseduto, possesso di eventuali requisiti specifici, motivazione alla richiesta di trasferimento;
- 5) eventuale appartenenza alle categorie disabili.

Alla domanda dovranno inoltre essere allegati:

1. curriculum formativo e professionale datato e sottoscritto, redatto preferibilmente nel formato europeo, 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. assenso non condizionato dell'Amministrazione di appartenenza al trasferimento, nei casi in cui è richiesto;
4. copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità.

La compilazione e invio telematico della domanda dovrà essere completata entro e non oltre le ore 12.00 del 9 marzo 2026.

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



IUSS

Scuola Universitaria Superiore Pavia

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

L'Amministrazione 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 alla categoria di appartenenza delle persone candidate, riservandosi, pertanto, la facoltà di escludere d'ufficio le persone candidate che non siano in possesso dei requisiti formali indicati dal presente avviso.

Successivamente, le domande saranno esaminate dall'Amministrazione al fine di valutare il possesso delle conoscenze, competenze, capacità professionali richieste e precedenti esperienze lavorative attraverso l'analisi del Curriculum Vitae. L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare un colloquio con i candidati selezionati sulla base del curriculum, che sarà finalizzato alla verifica delle attitudini e delle motivazioni, delle conoscenze, delle capacità professionali e delle esperienze lavorative in modo da individuare le professionalità più coerenti con le esigenze organizzative.

L'eventuale convocazione al colloquio avverrà tramite un messaggio di posta elettronica, trasmesso dall'account selezione.hr@iussavia.it all'indirizzo dichiarato in domanda.

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

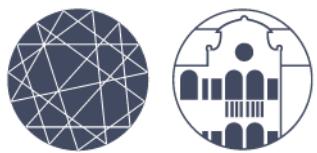
Il Responsabile del procedimento di cui al presente avviso è la Dott.ssa Francesca Barone, Responsabile dell’Area Risorse umane, Affari generali e Servizi.

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



ALLEGATO A - Descrizione profilo

Codice: MOB-EP_2026_01	
Unità di personale: 1	
Inquadramento: Area delle Elevate Professionalità. 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.	Settore professionale: amministrativo-gestionale
Titolo della posizione: Area Governance, Legale e Qualità	
Titolo di studio: Laurea Specialistica/Magistrale o Laurea Vecchio Ordinamento oppure titolo equipollente ai sensi della vigente normativa	
Conoscenze e competenze professionali richieste: <ul style="list-style-type: none">• normativa amministrativa della Pubblica Amministrazione, in particolare universitaria;• normativa su trasparenza, anticorruzione, accesso agli atti e privacy (GDPR);• normativa vigente sul ciclo di vita dei documenti amministrativi e sui processi di digitalizzazione delle Pubbliche Amministrazioni, in conformità al Codice dell'Amministrazione Digitale e alle regole tecniche in materia di gestione documentale;• normativa in materia di Assicurazione della Qualità;• normativa in materia di accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi;• ciclo della performance;• diritto amministrativo con particolare riferimento alla disciplina in materia di atti e procedimenti amministrativi;• funzionamento degli Organi collegiali universitari;• metodologie e tecniche giuridico-organizzative in materia di:<ul style="list-style-type: none">- Redazione di testi regolamentari;- Gestione delle designazioni ed elezioni delle cariche accademiche e delle rappresentanze negli organi della Scuola;- Organizzazione delle sedute degli organi di governo e degli organi collegiali degli atenei;• ottima conoscenza in materia di attività negoziale tra pubbliche amministrazioni e tra pubbliche amministrazioni ed enti privati, in particolare in materia di accordi riguardanti attività di didattica, ricerca e terza missione e redazione di accordi e convenzioni;• buona conoscenza degli applicativi informatici più diffusi, con particolare riferimento al pacchetto Microsoft Office (elaborazione di testi e fogli di calcolo - Word ed Excel) e Google Suite;• buona conoscenza parlata e scritta della lingua inglese;• capacità di analizzare situazioni e problemi complessi, definendone il perimetro e individuando soluzioni efficaci e tempestive;• orientamento al risultato e al miglioramento continuo, con attenzione al raggiungimento degli obiettivi;• capacità organizzativa e di pianificazione, con attitudine alla programmazione di attività complesse, alla definizione delle priorità e alla gestione di risorse e scadenze;	



IUSS

Scuola Universitaria Superiore Pavia

- competenze nella gestione e nel monitoraggio dei processi di lavoro, con propensione all'innovazione e all'anticipazione delle criticità;
- capacità di leadership e coordinamento di gruppi di lavoro, valorizzando le risorse umane e promuovendo un clima collaborativo e orientato ai risultati;
- attitudine al lavoro di squadra e alla collaborazione, attraverso la condivisione delle informazioni e la ricerca di sinergie;
- efficaci capacità comunicative e relazionali, sia nella redazione di atti amministrativi sia nella gestione dei rapporti istituzionali interni ed esterni.

Contenuti della posizione:

La figura professionale richiesta dovrà coordinare, pianificare e gestire le attività dell'Area Governance, Legale e Qualità, in particolare dovrà occuparsi delle seguenti attività:

- supporto alle attività istituzionali e alla Governance della Scuola;
- presidio delle elezioni di tutti rappresentanti della Scuola;
- gestione di trasparenza, privacy e anticorruzione;
- gestione dell'applicazione della normativa vigente al ciclo di vita dei documenti ricevuti e prodotti dalla Scuola, secondo quanto disposto dal Codice dell'Amministrazione Digitale e dalle regole tecniche in materia di protocollo informatico;
- supporto all'assicurazione della Qualità;
- autovalutazione e accreditamento iniziale e periodico delle sedi e corsi e valutazione periodica delle Scuole ad Orientamento speciale;
- supporto alla gestione dei contenziosi;
- gestione delle assicurazioni della Scuola.