



IUSS

Scuola Universitaria Superiore Pavia

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA

documento ricevuto tramite
posta elettronica certificata

21/8/17 Capraro

Università degli Studi di Pavia Servizio Archivio e Protocollo
ALBO UFFICIALE

Albo n. 910/2017 prot. n° 65972
Il presente documento è stato affisso
all'Albo Ufficiale di Ateneo
Dal 21/08/2017 al 25/09/2017
Il Responsabile

Il Direttore Generale

AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA

(ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D.lgs. 165/2001 e art. 57 C.C.N.L. 2006-2009)

Si rende noto che presso la Scuola Universitaria Superiore IUSS Pavia è disponibile, per trasferimento un posto di categoria C – area amministrativa – presso il Servizio Segreteria Corsi Ordinari.

Profilo professionale

Funzioni:

La posizione da ricoprire prevede lo svolgimento di attività inerenti procedure, con diversi livelli di complessità, basate su criteri parzialmente prestabiliti, con un grado di responsabilità relativa alla correttezza complessiva delle procedure gestite nell'ambito della Segreteria dei Corsi ordinari della Scuola, con particolare riferimento a:

- supporto all'espletamento di tutte le attività a vario titolo connesse alla gestione della carriera universitaria degli allievi dei Corsi Ordinari;
- supporto all'espletamento di tutte le attività a vario titolo connesse all'organizzazione di eventi rivolti agli allievi;
- supporto per la gestione delle procedure legate agli istituti attraverso cui la Scuola offre servizi agli allievi;
- istruzione delle pratiche amministrative dei processi legati a progetti in favore di potenziali allievi;
- supporto per la gestione delle procedure legate all'ammissione degli allievi alla Scuola;
- supporto per la gestione delle procedure legate conferimento d'incarichi d'insegnamento ai sensi dell'art. 23 della Legge 240/2010 e gestione dei conseguenti rapporti;
- attività di front office con particolare attenzione sia agli utenti interni (professori, ricercatori, allievi etc.) sia agli utenti esterni (accoglienza, informazione e supporto);
- attività di back office connesse alle procedure amministrative (repertoriatura atti e fascicoli personali, aggiornamento database, etc.);
- attività di segreteria.

Requisiti imprescindibili:

- conoscenza della legislazione universitaria;
- conoscenza della normativa relative alle scuole di eccellenza;
- conoscenza della normativa interna della Scuola, con particolare riguardo alle materie attinenti il profilo richiesto;
- conoscenza della lingua inglese;
- conoscenza degli strumenti informatici di principale utilizzo (Microsoft office, browsers, gestione e archiviazione mail).

Inoltre sono richieste:

- accuratezza e coscienza nell'applicazione delle procedure;

Palazzo del Broletto
Piazza della Vittoria n. 15
27100 Pavia - Italia
Tel. 39 0382 375811 Fax +39 0382 375899

info@iusspavia.it
www.iusspavia.it
C.F. 96049740184
P. IVA 02202080186



IUSS

Scuola Universitaria Superiore Pavia

- capacità di comunicare in modo chiaro e completo con gli interlocutori;
- collaborazione con colleghi anche di altri settori, uffici e servizi;
- flessibilità nell'adattare le abitudini lavorative in funzione di particolari esigenze della struttura;
- predisposizione alle relazioni interpersonali.

Titolo di studio

- diploma di maturità.

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;
- essere attualmente inquadrati nella categoria e area corrispondenti al profilo indicato (in caso di appartenenza al Comparto Università) o equivalenti (in caso di appartenenza ad altro comparto);
- avere acquisito preventivamente il consenso dell'Amministrazione di appartenenza.

Domanda di ammissione alla procedura

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità, redatta in carta libera sulla base del modello allegato, sottoscritta e indirizzata al Direttore Generale della Scuola Universitaria Superiore IUSS Pavia, Palazzo del Broletto - Piazza della Vittoria n. 15, Pavia, dovrà pervenire tassativamente entro e non oltre il giorno **25 settembre 2017** e la presentazione potrà essere effettuata attraverso una delle seguenti modalità:

- direttamente, presso l'Ufficio Protocollo dell'Istituto Universitario di Studi Superiori di Pavia, Palazzo del Broletto - Piazza della Vittoria n. 15, 27100 Pavia (Italia), nei seguenti giorni ed orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00.
- a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o per corriere (le domande dovranno recare sulla busta la seguente dicitura "Procedura di Mobilità Volontaria- Servizio Segreteria Corsi ordinari).
- attraverso invio tramite PEC all'indirizzo diram@pec-iusspavia.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.**

La data di presentazione è in ogni caso stabilita dal timbro di protocollo generale in entrata della Scuola.

Le domande di mobilità eventualmente già presentate a questo Ateneo anteriormente alla data di pubblicazione del presente avviso – o comunque al di fuori della presente procedura – non saranno prese in considerazione. Gli interessati alle procedure dovranno, pertanto, presentare una nuova domanda redatta secondo le modalità e nel rispetto dei termini di cui al presente avviso.

Alla domanda dovranno essere allegati:



IUSS

Scuola Universitaria Superiore Pavia

1. curriculum vitae redatto secondo il formato europeo, ai fini della valutazione di attinenza al profilo;
2. nulla osta preventivo al trasferimento, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
3. copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

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, trasmessa dall'account risorse.umane@iusspavia.it all'indirizzo dichiarato in domanda.

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 sito web della Scuola Universitaria Superiore IUSS Pavia nella sezione "Bandi e concorsi" (<http://www.iusspavia.it/bandieconcorsi>).

Il Direttore Generale

Dott. Franco Corona

(MODELLO DI DOMANDA)

Al Direttore Generale
della Scuola Superiore Universitaria IUSS
Piazza della Vittoria, 15
27100 PAVIA

__I_sottoscritt__.....

nat_a.....Prov.....il.....,

residente in.....Prov.....

via.....n.....c.a.p.....

C.F.....

chiede, di essere ammess_ a partecipare alla procedura di mobilità ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001
indetta dalla Scuola Superiore Universitaria IUSS per un posto di categoria C – area
amministrativa – presso il Servizio Segreteria Corsi Ordinari.

Dichiara sotto la propria responsabilità:

- di essere dipendente in servizio a tempo indeterminato presso
l'Università.....con inquadramento nella
categoria.....posizione economica.....;

ovvero

- di essere dipendente in servizio a tempo indeterminato presso Amministrazione Pubblica di altro
Comparto (indicare la P.A.).....con il seguente
inquadramento, equivalente alla categoria/posizione
economica.....del comparto Università;

- di eleggere il proprio domicilio agli effetti della procedura di mobilità in
vian.....c.a.p.....città.....
.....Prov..... telefono..... e-mail.....;

- di essere consapevole che l'eventuale convocazione al colloquio sarà effettuata esclusivamente
mediante posta elettronica;

Allega alla presente domanda:

- curriculum vitae redatto secondo il formato europeo;
- nulla osta preventivo al trasferimento, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

__ sottoscritt__ dichiara di essere consapevole che tutto ciò che è stato dichiarato nella presente domanda di partecipazione a selezione ha valore:

- di dichiarazione sostitutiva di certificazioni ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
- di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. A tale riguardo – in conformità con quanto previsto dall'art. 38, comma 3, del citato D.P.R. 28.12.2000 n. 445/2000 – allega una **copia fotostatica non autenticata di un proprio documento di identità in corso di validità.**

Dichiara, inoltre, di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445 del 28.12.2000 in caso di false dichiarazioni.

Ai sensi del decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196, in materia di protezione dei dati personali, autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nella presente domanda, per le finalità di gestione della selezione.

Data _____

Firma _____