



## UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

### AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA (ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D. Lgs. 165/2001)

Al fine di favorire la mobilità compartimentale e intercompartimentale, così come previsto dalle disposizioni della normativa vigente, si comunica che questa Amministrazione intende procedere per mobilità alla copertura di una unità di personale dell'area dei collaboratori, a tempo indeterminato, rivestente il profilo professionale indicato nella specifica scheda Profilo, parte integrante del presente Avviso (allegato A), all'interno della quale è delineata:

- durata e tipologia di contratto;
- area e settore professionale;
- profilo professionale e attività da svolgere;
- requisiti di ammissione;
- conoscenze e competenze professionali richieste.

#### **Nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza**

Ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 è richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza, nei casi in cui si tratti di:

- posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'Amministrazione cedente;
- personale assunto da meno di tre anni;
- mobilità che determini una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente;
- personale delle Aziende e degli enti del servizio sanitario nazionale o personale degli enti locali con numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100.

Se non sussiste una delle fattispecie sopraindicate, il/la candidato/a dovrà dichiarare:

- di aver ottenuto, dall'Amministrazione di appartenenza, la dichiarazione attestante la non sussistenza di uno dei casi per cui è previsto il rilascio del nulla osta, ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D. Lgs n. 165/2001;
- di aver inoltrato l'istanza diretta all'ottenimento del nulla osta all'Amministrazione di appartenenza, fornita di numero di protocollo.

#### **Presentazione della domanda, termini e modalità**

La domanda di partecipazione e i documenti ritenuti utili per l'Avviso di mobilità, devono essere presentati, a pena di esclusione, per via telematica, utilizzando la piattaforma informatica dedicata alla pagina <https://pica.cineca.it/unical/>.

L'applicazione informatica richiederà necessariamente il possesso di un indirizzo di posta elettronica (**non deve essere utilizzata la PEC**) per poter effettuare l'auto-registrazione al sistema. Il/La candidato/a potrà registrarsi e accedere utilizzando credenziali rilasciate direttamente dalla piattaforma. In alternativa, all'applicazione è possibile accedere tramite **SPID**, scegliendo dalla pagina delle federazioni disponibili l'Ente "Università della Calabria".

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.

Per l'invio telematico della documentazione dovranno essere utilizzati formati statici e non direttamente modificabili, privi di macroistruzioni e di codici eseguibili, in formato pdf; i documenti non devono superare 30 MB di dimensione.

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

- a) curriculum vitae in formato europeo (datato e firmato);
- b) copia di un valido documento di riconoscimento (in caso di accesso tramite SPID **non sarà necessario**);



## UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

- c) autocertificazione del periodo di servizio reso presso l'Amministrazione di appartenenza e del profilo rivestito;
- d) nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, solo per i casi come indicati nel precedente paragrafo e previsti dall'art. 30 comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001;  
oppure
- e) dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza attestante la non sussistenza di uno dei casi per cui è previsto il rilascio del nullaosta;  
oppure
- f) di aver inoltrato l'istanza diretta all'ottenimento del nulla osta all'Amministrazione di appartenenza, fornita di numero di protocollo.

Non sono ammesse altre forme di invio delle domande o di documentazione utile per la partecipazione all'avviso.

La procedura di compilazione e l'invio informatico della domanda dovranno essere completati entro il termine perentorio **di 30 giorni (con scadenza alle ore 12:00 del trentesimo giorno)** decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente decreto su:

- ◇ **Portale del Reclutamento inPA** [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)
- ◇ **Albo Ufficiale di Ateneo** <https://titulus-unical.cineca.it/albo/>
- ◇ **Piattaforma informatica PICA di CINECA** <https://pica.cineca.it/unical/>
- ◇ **Sito web di Ateneo** [https://unical.portaleamministrazionetrasparente.it/pagina874\\_tcconcorsiselezioni-pubbliche.html](https://unical.portaleamministrazionetrasparente.it/pagina874_tcconcorsiselezioni-pubbliche.html)

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

La data di presentazione telematica della domanda di partecipazione alla selezione è certificata dal sistema informatico stesso mediante apposita ricevuta che sarà automaticamente inviata via e-mail al/alla candidato/a, è onere del medesimo verificare l'avvenuta ricezione della e-mail.

Allo scadere del termine utile per la presentazione, il sistema non permetterà l'invio del modulo elettronico.

**La candidatura si intende correttamente presentata e acquisita agli atti solo se visibile nello stato "PRESENTATA": per tale motivo, sarà esclusivo onere del candidato verificare il suddetto stato, in mancanza del quale lo stesso è da considerarsi non ammesso alla procedura concorsuale.**

Per la segnalazione di problemi tecnici relativi alla procedura telematica, contattare il supporto Cineca, in qualità di fornitore del servizio Piattaforma Integrata Concorsi Atenei (PICA), tramite l'apposita sezione indicata nella home del bando.

**Ad ogni domanda verrà attribuito un numero identificativo (ID) che, unitamente al codice avviso di mobilità, dovrà essere specificato per qualsiasi comunicazione successiva. Tale numero identificativo (ID) sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per le presenti procedure.**

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/alla 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 Firma Digitale integrato nel sistema server. In caso di esito positivo il/la titolare potrà sottoscrivere la domanda direttamente sul server (es. con Firma);

- a. **chi non dispone di un dispositivo di firma digitale compatibile e i/le Titolari di Firme Digitali Remote** che hanno accesso ad 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;



## UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

- b. **in caso di accesso tramite SPID**, non verrà richiesta alcuna firma in fase di presentazione della domanda;
- c. **in caso di impossibilità di utilizzo di una delle opzioni sopra riportate** il/la candidato/a 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, ed il file così ottenuto dovrà essere caricato sul sistema.

### Valutazione delle domande

L'Amministrazione accerterà il possesso delle competenze necessarie a ricoprire la posizione da funzionario mediante valutazione del curriculum presentato ed eventuale colloquio. Tali operazioni saranno condotte da una Commissione nominata con proprio provvedimento dal Direttore Generale. La Commissione deciderà l'ammissione ad un eventuale colloquio all'esito dell'esame del curriculum, al fine di accertare se le caratteristiche, i requisiti, le attitudini e le motivazioni dei candidati, siano pienamente rispondenti al profilo professionale ricercato e alle esigenze organizzative dell'Università della Calabria, tenuto anche conto di elementi, dinamiche e specificità di contesto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non accogliere la domanda di trasferimento, qualora non venga riscontrato il pieno possesso dei requisiti e delle competenze richieste per la copertura del posto indicato.

### Trattamento dei dati personali

I dati forniti dai/dalle candidati/e saranno trattati dall'Università della Calabria nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679, RGPD) e per le finalità di gestione della selezione. Il trattamento dei dati personali, per il/la vincitore/trice della selezione, proseguirà anche successivamente per le finalità inerenti alle attività contrattuali. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione. Gli/Le interessati/e possono esercitare i diritti di cui agli artt. 15, 16, 17 e 18 del RGPD, scrivendo al Titolare del trattamento, al competente Referente per la protezione dei dati o al Responsabile della protezione dei dati. A integrazione del presente bando si rinvia all'informativa per il trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 13 del RGPD, presente sul portale d'Ateneo, sezione Privacy.

### Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento è la dott.ssa Clorinda Contarino, Area Personale contrattualizzato e collaboratori esterni Direzione Risorse Umane email [clorinda.contarino@unical.it](mailto:clorinda.contarino@unical.it) dell'Università della Calabria.

### Pubblicità

Del presente avviso viene data divulgazione mediante:

- ◇ **Portale del Reclutamento inPA**, link: [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)
- ◇ **Albo Ufficiale di Ateneo**, link: <https://titulus-unical.cineca.it/albo/>
- ◇ **Sito web di Ateneo**, link: [https://unical.portaleamministrazionetrasparente.it/pagina874\\_tcconcorsiselezioni-pubbliche.html](https://unical.portaleamministrazionetrasparente.it/pagina874_tcconcorsiselezioni-pubbliche.html)

**IL DIRETTORE GENERALE VICARIO**

dott. Roberto Elmo

*Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse.*



UNIVERSITÀ DELLA  
CALABRIA

Allegato A

<b>PROFILO PROFESSIONALE “TECNICO DI LABORATORIO DI RICERCA”</b>	
<b>Codice TEC_DIBEST_1</b>	
<b>Durata e tipologia di contratto</b>	Tempo pieno e indeterminato
<b>Area e Settore – Struttura</b>	Area dei Collaboratori Settore tecnico, scientifico, tecnologico, informatico e dei servizi generali - Dipartimento di Biologia, Ecologia e Scienze della Terra (DIBEST).
<b>Profilo professionale e attività da svolgere</b>	La posizione ricercata richiede un profilo di “tecnico di laboratorio di ricerca”, da destinare al Laboratorio di Microscopia e Microanalisi del Dipartimento di Biologia, Ecologia e Scienze della Terra (DIBEST).
<b>Requisiti di ammissione</b>	Diploma di scuola secondaria di secondo grado.
<b>Conoscenze e competenze professionali richieste</b>	<p>Conoscenza in materia di:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ gestione delle attrezzature di microscopia elettronica a scansione e Microsonda elettronica in uso nel laboratorio di Microscopia e Microanalisi;</li><li>▪ acquisizione ed elaborazione di dati ottenuti dalla microscopia elettronica ed assimilabili a tematiche quali:<ul style="list-style-type: none"><li>○ scienze dei materiali;</li><li>○ ambiente;</li><li>○ beni culturali;</li></ul></li><li>▪ predisposizione e utilizzo di sistemi hardware-software per l’acquisizione e l’elaborazione di dati ottenuti mediante attrezzature scientifiche.</li></ul> <p>Sono richieste anche buone capacità di utilizzo di strumenti Microsoft Office, di software e di gestione materiali (banche dati).</p> <p>Conoscenza della lingua inglese a livello medio</p>