



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA (ai sensi dell'art. 30 comma 2-bis del D. Lgs. 165/2001)

IL DIRETTORE GENERALE

- VISTA** la Legge 9 maggio 1989, n. 168;
- VISTO** lo Statuto di autonomia dell'Ateneo;
- VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445;
- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- VISTO** il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Istruzione e Ricerca, triennio 2016-2018 e richiamati, per le parti applicabili e compatibili, tutti i precedenti CCNL Comparto Università;
- VISTO** Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo ai principali aspetti del trattamento economico del personale del comparto Istruzione e Ricerca – triennio 2019-2021 - sottoscritto in data 6 dicembre 2022;
- VISTO** il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il Comparto dell'Istruzione e della Ricerca, relativo al periodo 2019-2021, sottoscritto in via definitiva in data 18 gennaio 2024;
- VISTO** il Piano Integrato delle Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027, adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 28 gennaio 2025 e, in particolare, la Programmazione strategica del personale;
- VISTA** la delibera del Consiglio di Amministrazione del 10 giugno 2025 con la quale l'organo ha deliberato le procedure di mobilità ai sensi dell'art. 30 comma 1 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- VISTA** la disciplina prevista dal comma 2-bis (prima parte) dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 come recentemente riscritta a seguito dell'entrata in vigore del D.L. 25/2025 (Decreto PA), che prevede: *“Le amministrazioni, ad eccezione della Presidenza del Consiglio dei Ministri, destinano alle procedure di mobilità di cui al presente articolo, una percentuale non inferiore al 15 per cento delle facoltà assunzionali provvedendo, in **via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando, appartenenti alla stessa area funzionale e con esclusione del personale comandato presso gli uffici di diretta collaborazione o equiparati, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio da almeno dodici mesi e che abbia conseguito una valutazione della performance pienamente favorevole. Le posizioni eventualmente non coperte all'esito delle predette procedure sono destinate ai concorsi. In caso di mancata attivazione delle procedure di mobilità entro l'anno di riferimento, le facoltà assunzionali autorizzate per l'anno successivo sono ridotte del 15 per cento, con conseguente adeguamento della dotazione organica, e i comandi in essere presso l'amministrazione cessano allo scadere del termine e non possono essere riattivati per diciotto mesi, nemmeno per il personale diverso da quello cessato. In caso di mancata presentazione della domanda di inquadramento, il personale cessa dal comando alla naturale scadenza e non può essere ulteriormente comandato anche presso un'amministrazione diversa nei successivi diciotto mesi. Gli inquadramenti di cui al presente comma avvengono, nei limiti dei posti vacanti, nell'area funzionale e posizione economica corrispondente a quella posseduta presso le amministrazioni di provenienza e possono essere disposti anche se la vacanza sia presente in area diversa da quella di inquadramento assicurando la necessaria neutralità finanziaria, previa rimodulazione della dotazione organica da inserire nella sezione del PIAO relativa alla programmazione triennale dei fabbisogni di personale”***;
- VISTO** il decreto-legge 14.03.2025, n. 25, recante “Disposizioni urgenti in materia di reclutamento e funzionalità delle pubbliche amministrazioni”, convertito in legge 9 maggio 2025, n. 69, ed in particolare, l'art. 3, c. 2, ai sensi del quale *“ Per l'anno 2025, in fase di prima applicazione*



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

*delle disposizioni di cui all'articolo 30, comma 2 bis, del D. Lgs 30 marzo 2001 n. 165, modificato dal comma 1, lett. c) del presente articolo, le **amministrazioni**, ad eccezione della Presidenza del Consiglio dei Ministri, nei limiti delle facoltà assunzionali autorizzate a legislazione vigente, **inquadrano il personale proveniente da altre amministrazioni che ne abbiano fatto richiesta e che si trovi in posizione di comando e abbia maturato, in tale posizione, almeno dodici mesi di servizio e conseguito una valutazione della performance pienamente favorevole**, ad esclusione del personale comandato presso gli uffici di diretta collaborazione o equiparati. In caso di mancata attivazione della predetta procedura di mobilità entro l'anno 2025, i comandi in essere presso l'amministrazione interessata cessano alla naturale scadenza e comunque non oltre il 30 aprile 2026 e non possono essere riattivati per diciotto mesi, nemmeno per il personale diverso da quello cessato. In caso di mancata presentazione della domanda di inquadramento, il personale cessa dal comando alla naturale scadenza e non può essere ulteriormente comandato anche presso una amministrazione diversa nei successivi diciotto mesi. Gli inquadramenti di cui al presente comma avvengono nei limiti dei posti vacanti nell'area funzionale e posizione economica corrispondente a quella posseduta presso le amministrazioni di provenienza e possono essere disposti anche se la vacanza sia presente in area diversa da quella di inquadramento assicurando la necessaria neutralità finanziaria previa rimodulazione della dotazione organica da inserire nel Piano integrato di attività e organizzazione relativa alla programmazione triennale dei fabbisogni di personale del triennio 2025 2027";*

TENUTO CONTO delle richieste di attivazione della procedura di mobilità, adeguatamente motivate, pervenute rispettivamente dai Responsabili di Struttura cui afferiscono le unità collocate in posizione di comando;

ACCERTATO che la relativa disponibilità finanziaria è assicurata sul Bilancio Unico di Ateneo per l'anno 2026;

CONSIDERATO infine, che il Dirigente della Direzione Risorse Umane, dott. Roberto Elmo, ha rilasciato parere di regolarità tecnico-amministrativa mediante approvazione del presente provvedimento;

DECRETA

E' indetta una procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 3 comma 2, del decreto-legge 14.03.2025, n. 25, convertito in legge 9 maggio 2025, n. 69, quale prima applicazione dell'art. 30, comma 2- bis del d.lgs. n. 165/2001, mediante passaggio diretto per l'inquadramento in ruolo, riservato al personale in posizione di comando e con almeno dodici mesi di servizio maturati presso l'Università della Calabria rivestenti i profili professionali descritti rispettivamente nelle SCHEDE PROFILO allegate al presente Avviso quale parte integrante (Allegati A, B, C e D).

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

La partecipazione alla presente procedura riguarda esclusivamente il personale assegnato in posizione di comando ed in possesso dei seguenti requisiti specifici, ulteriori rispetto a quelli indicati nelle rispettive SCHEDE PROFILO, ed espressamente previsti dall'articolo 3 comma 2 del D.L. n. 25/2025 convertito con modificazioni con Legge n. 69/2025, quale prima applicazione dell'art. 30, comma 2-bis del D.Lgs. n.165/2001, e precisamente:

- a) essere stati assunti presso una delle amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato;
- b) essere inquadrato nell'Area corrispondente al profilo per il quale si inoltra candidatura o in una categoria di inquadramento corrispondente;
- c) trovarsi in posizione di comando presso l'Università della Calabria da almeno dodici mesi, maturati alla data di scadenza dei termini di presentazione delle domande prevista dal presente bando e aver conseguito una valutazione della performance pienamente favorevole;



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

- d) essere in possesso del previo assenso al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza, ovvero di aver inoltrato l'istanza diretta all'ottenimento del nulla osta all'Amministrazione di appartenenza, fornita di numero di protocollo, entro il termine di scadenza della presente procedura.

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**);
- c) autocertificazione del periodo di servizio reso presso l'Amministrazione di appartenenza e del profilo rivestito;
- d) scheda di valutazione della performance pienamente favorevole;
- e) 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
- d) 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 **del 16 marzo 2026 (con scadenza alle ore 12:00)** decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente decreto su:

- ♦ **Portale del Reclutamento inPA** 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

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.



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

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:

- a. **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);
- b. **chi non dispone di un dispositivo di firma digitale compatibili 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;
- c. **in caso di accesso tramite SPID**, non verrà richiesta alcuna firma in fase di presentazione della domanda;
- d. **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 le rispettive posizioni mediante colloquio, per lo svolgimento del quale sarà nominata, con proprio provvedimento dal Direttore Generale, una Commissione al fine di accertare se le caratteristiche, i requisiti, le attitudini e le motivazioni dei candidati, siano pienamente rispondenti ai profili professionali ricercati e alle esigenze organizzative dell'Università della Calabria.

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.



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

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 dell'Università della Calabria.

PUBBLICITÀ

Del presente avviso viene data divulgazione mediante:

- ◇ **Portale del Reclutamento inPA**, link: 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_tconcorsiselezioni-pubbliche.html

IL DIRETTORE GENERALE

dott. Alfredo Mesiano

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



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

ALLEGATO A

n. 2 PROFILI PROFESSIONALI "Funzionario - Area Edilizia, viabilità ed espropri" DIREZIONE TECNICA E PATRIMONIO IMMOBILIARE Codice Fun_ED	
Durata e tipologia di contratto	Tempo pieno e indeterminato
Area e Settore	Area dei Funzionari, settore tecnico informatico
Profilo professionale e attività da svolgere	
<p>La figura ricercata è di funzionario presso l'Area Edilizia, viabilità ed espropri dell'Università della Calabria.</p> <p>In particolare, si occuperà di:</p> <ul style="list-style-type: none">• monitoraggio e controllo della viabilità e delle strutture edilizie dell'Ateneo - incluse le aree a verde, le pertinenze, i parcheggi, i percorsi pedonali, le condotte delle reti idriche, fognarie, di raccolta e smaltimento delle acque piovane;• esecuzione di tutte le attività tecniche ed amministrative per la conservazione, la tutela e l'accrescimento del patrimonio viario ed edilizio dell'Ateneo;• vigilanza e controllo sulla corretta esecuzione degli interventi sul patrimonio immobiliare e viario dell'Ateneo, sulle aree a verde, sulle condotte delle reti idriche, fognarie, di raccolta e smaltimento delle acque piovane, attestandone la relativa regolarità tecnica amministrativa;• controllo, gestione e manutenzione della segnaletica dell'università;• valutazioni sulla vulnerabilità sismica delle strutture dell'Università e proposte progettuali di interventi di miglioramento o adeguamento sismico;• adempimenti relativi a tutte le procedure espropriative per l'acquisizione di aree e beni da parte dell'Università;• studio e proposte di soluzioni tecniche, economiche ed amministrative finalizzate alla conservazione, al miglioramento ed all'accrescimento del patrimonio edilizio dell'Ateneo, al miglioramento delle condizioni di utilizzo degli spazi universitari in base alle esigenze degli utenti e della viabilità in termini di mobilità sostenibile e di accessibilità alle aree dell'Università;• propone azioni da includere nel programma triennale di attività e nel piano di spesa annuale per il regolare svolgimento delle attività di competenza.	
Conoscenze e competenze professionali richieste	
<p>Sono necessarie conoscenze e competenze in materia di:</p> <ul style="list-style-type: none">• Gestione manutenzione e nuovi interventi edilizi• Conoscenza del Codice degli Appalti• Esperienza nei ruoli di Responsabile unico del Progetto• Esperienza in attività di progettazione• Esperienza in attività di direzione dei lavori/esecuzione dei contratti• Esperienza in attività di collaudo/certificazioni di conformità• Esperienza in procedure di scelta del contraente• Adempimenti connessi agli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza• Adempimenti relativi alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici• Gestione impianti• Utilizzo applicativi per il disegno assistito• Utilizzo programmi di calcolo• Utilizzo programmi di gestione della contabilità• Gestione dei contratti di lavori, servizi e forniture• Sicurezza degli immobili• Prevenzione incendi• Gestione servizi di pulizia• Gestione servizi di vigilanza• Sicurezza sui luoghi di lavoro e nei cantieri temporanei e mobili• Gestione servizi logistici	
Requisiti specifici di ammissione	
<p>Laurea triennale conseguita ai sensi del D.M. 509/99 ovvero laurea di primo livello conseguita ai sensi del D.M. 270/04, oppure Diploma di laurea conseguito secondo l'ordinamento previgente al D.M. 509/99 oppure Laurea specialistica (LS) o laurea magistrale/magistrale a ciclo unico (LM/LMCU) conseguita rispettivamente ai sensi del D.M. 509/99 e del D.M. 270/04.</p>	



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

ALLEGATO B

n. 1 PROFILO PROFESSIONALE “Funzionario - Area Relazioni sindacali e sviluppo organizzativo” DIREZIONE RISORSE UMANE Codice Fun_FOR	
Durata e tipologia di contratto	Tempo pieno e indeterminato
Area e Settore	Area dei Funzionari, Settore amministrativo -gestionale
Profilo professionale e attività da svolgere	
La figura ricercata è di funzionario presso l’ Area Relazioni sindacali e sviluppo organizzativo dell’Università della Calabria. In particolare, si occuperà di: <ul style="list-style-type: none">• supporto relazioni sindacali;• attività di supporto al Comitato Unico di Garanzia;• gestione procedure progressioni economiche orizzontali;• costituzione e gestione dei fondi per il trattamento accessorio dei dirigenti e del personale tecnico-amministrativo;• formazione e aggiornamento professionale per i dirigenti e il personale tecnico-amministrativo;• conferimento al personale tecnico amministrativo di posizioni, funzioni ed incarichi previsti dal CCNL;• quantificazione e attribuzione delle indennità accessorie;• supporto alle attività dell’Ufficio Procedimenti Disciplinari;• servizi segretariali e attività di supporto alla Direzione.	
Conoscenze e competenze professionali richieste	
Sono necessarie conoscenze e competenze in materia di: <ul style="list-style-type: none">• Gestione delle relazioni sindacali• Disposizioni contrattuali del Comparto Istruzione e Ricerca• Gestione istituti normativi e contrattuali (CCNL, CCI, Leggi)• Sviluppo professionale del personale tecnico amministrativo di Ateneo• Integrazione dei sistemi di gestione e sviluppo professionale• Valutazione di efficacia degli interventi formativi• Gestione corsi di formazione su piattaforma digitale di Ateneo• Conoscenza della normativa, anche interna all'Ente, relativa all'orario di lavoro• Conoscenza della normativa, anche interna all'Ente (ad es. SMVP, Piano strategico, Piano integrato)	
Requisiti specifici di ammissione	
<ul style="list-style-type: none">• Laurea triennale conseguita ai sensi del D.M. 509/99 ovvero laurea di primo livello conseguita ai sensi del D.M. 270/04, oppure• Diploma di laurea conseguito secondo l’ordinamento previgente al D.M. 509/99 oppure Laurea specialistica (LS) o laurea magistrale/magistrale a ciclo unico (LM/LMCU) conseguita rispettivamente ai sensi del D.M. 509/99 e del D.M. 270/04.	



n. 1 PROFILO PROFESSIONALE “Funzionario - Settore Liaison office e impatto sociale” AREA RICERCA, INNOVAZIONE E IMPATTO SOCIALE Codice: Fun_RIC	
Durata e tipologia di contratto	Tempo pieno e indeterminato
Area e Settore	Area dei Funzionari, settore tecnico-informatico
Profilo professionale e attività da svolgere	
<p>La figura ricercata è di un funzionario presso l’Area Ricerca, Innovazione e Impatto Sociale dell’Università della Calabria. In particolare, si occuperà dei seguenti aspetti della valorizzazione delle conoscenze:</p> <ul style="list-style-type: none">• diffondere e promuovere le politiche relative alla tutela della Proprietà Intellettuale (PI);• effettuare scouting dei risultati scientifici;• valutare la proteggibilità dei risultati della ricerca (fasi di ricerca d’anteriorità e deposito);• individuare e analizzare le potenzialità applicative e di sviluppo di risultati innovativi tutelabili;• assistere e accompagnare il personale dell’Ateneo nelle procedure interne per la tutela dei risultati;• supportare la promozione di risultati innovativi e la ricerca di partnership per lo sviluppo;• svolgere attività di consulenza per la stesura di accordi per il trasferimento di informazioni, materiali e tecnologie;• effettuare ricerca di opportunità di finanziamento e potenziamento tecnologico;• offrire un servizio di accompagnamento al personale dell’Ateneo nella negoziazione di contratti di licensing finalizzati allo sfruttamento industriale della PI;• supportare la tutela e la negoziazione della PI in accordi e convenzioni di collaborazione/formazione/ricerca/mobilità con enti e imprese;• valorizzare e promuovere le invenzioni, anche attraverso la partecipazione a vetrine tecnologiche o fiere generaliste per facilitare l’incontro tra domanda e offerta di tecnologia-innovazione• supportare i lavori della Commissione Brevetti nella gestione del portafoglio brevetti d’Ateneo;• supportare il personale dell’Ateneo nell’inserimento di PI in IRIS (Institutional Research Information System).	
Conoscenze e competenze professionali richieste	
<p>Conoscenza in materia di:</p> <ul style="list-style-type: none">• Normativa e regolamentazione della valorizzazione delle conoscenze, con particolare riferimento agli aspetti legati alla PI;• Gestione dei diritti di proprietà intellettuale e normativa;• Ricerca di opportunità di finanziamento (scouting);• Predisposizione e presentazione di proposte progettuali;• Definizione, monitoraggio e comunicazione dell’impatto dei risultati della ricerca in relazione alla PI;• Gestione repository prodotti della ricerca (IRIS) in riferimento ai prodotti della ricerca brevetti.	
Requisiti di ammissione	
<ul style="list-style-type: none">• Laurea triennale conseguita ai sensi del D.M. 509/99 ovvero laurea di primo livello conseguita ai sensi del D.M. 270/04, oppure• diploma di laurea conseguito secondo l’ordinamento previgente al D.M. 509 /99 oppure• laurea specialistica (LS) o laurea magistrale/magistrale a ciclo unico (LM/LMCU) conseguita rispettivamente ai sensi del D.M. 509/99 e del D.M. 270 in ingegneria	



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

ALLEGATO D

n. 1 PROFILO PROFESSIONALE “Collaboratore – Area Servizi TA” DIPARTIMENTO DI CULTURE EDUCAZIONE E SOCIETÀ CODICE: Coll_AMM	
Durata e tipologia di contratto	Tempo pieno e indeterminato
Area e Settore	Area dei Collaboratori, settore amministrativo
Profilo professionale e attività da svolgere	
<p>La figura ricercata è di un collaboratore, presso il Dipartimento di Culture Educazione e Società dell’Università della Calabria. In particolare si occuperà di:</p> <ul style="list-style-type: none">• Contabilità: gestione ciclo attivo e passivo• Supporto alla predisposizione e gestione del budget;• gestione fatturazione attiva e passiva;• monitoraggio dei crediti e debiti;• supporto all’agente contabile del Dipartimento nella registrazione dei documenti gestionali inerenti al fondo economale;• ciclo acquisti: stesura dell’ordine e redazione verbale di consegna beni; supporto al rup nella predisposizione della documentazione amministrativa;• Gestione del ciclo missioni e note spese: contabilizzazione, rendicontazione e liquidazione;• Ciclo vendite: elaborazione di fatture /generici di entrata ed emissione ordinativi di incasso per master e certificazioni varie, e registrazione nel sistema contabile• posta, protocollo e archivio.	
Conoscenze e competenze professionali richieste	
<p>Sono necessarie conoscenze e competenze in materia di:</p> <ul style="list-style-type: none">• elementi di diritto amministrativo e di legislazione universitaria;• elementi di Amministrazione e Contabilità degli enti pubblici;• conoscenze operative di base in materia di gestione delle attività progettuali, digitalizzazione dei servizi della Pubblica Amministrazione, elementi di controllo di gestione e analisi dei dati;• buone capacità di utilizzo di strumenti Office.	
Requisiti di ammissione	
diploma di maturità	