



Prot.n. 21344

del 12/04/2019

Il Direttore Generale

AI DIRETTORI GENERALI DELLE UNIVERSITA' per il successivo inoltro ai dipendenti interessati
A TUTTE LE PP.AA. DI CUI ALL'ART.1, COMMA 2, DEL D.LGS.165/2001
LORO SEDI
Trasmesso a mezzo E-MAIL

Oggetto: Mobilità art. 57 CCNL Comparto Università del 16/10/2008 e art. 30 del D. Lgs. 165/2001 per la copertura di n.1 posto di cat.C area tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati per le esigenze dell'Ufficio Comunicazione e Promozione di Ateneo dell'Università Ca'Foscari Venezia.

Al fine di favorire l'attuazione dei trasferimenti di comparto e tra pubbliche amministrazioni, si comunica che presso questo Ateneo è ricopribile per trasferimento il seguente posto a tempo indeterminato di personale tecnico amministrativo, le cui responsabilità e competenze sono dettagliate nella tabella allegata A :

N.1 posto di cat.C area tecnica tecnico scientifica ed elaborazione dati per le esigenze dell'Ufficio Comunicazione e Promozione di Ateneo dell'Università Ca'Foscari Venezia.

Si comunica altresì che, contestualmente alla presente procedura, questa Amministrazione ha attivato, per il suddetto posto, 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 negli appositi elenchi.

Pertanto l'attuazione della presente procedura di mobilità è subordinata all'inefficacia della suddetta procedura di mobilità prevista dall'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001.

Destinatari e requisiti:

il personale tecnico e amministrativo a tempo indeterminato del Comparto Università appartenente alla stessa categoria ed area del posto da ricoprire, in possesso del titolo di studio e requisiti indicati nella tabella allegata

ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n.165/2001, i dipendenti a tempo indeterminato delle PP.AA in indirizzo, inquadrati in categorie ed aree professionali corrispondenti, in possesso del titolo di studio e requisiti indicati nelle tabelle allegate

Presentazione della domanda:

La domanda di trasferimento, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato unitamente al curriculum formativo e professionale (CV europeo), debitamente motivata e sottoscritta in originale dal candidato, va indirizzata a: Università Ca' Foscari Venezia - Area Risorse Umane - Ufficio Personale Tecnico e Amministrativo - Settore Concorsi Dorsoduro 3246 – 30123 VENEZIA

La domanda dovrà pervenire inderogabilmente entro e non oltre il termine del **GIORNO 13 MAGGIO 2019** e potrà essere trasmessa con i seguenti mezzi:

- spedita con raccomandata A/R e/o posta celere; al fine del rispetto del termine di presentazione, la domanda dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo dell'Università Ca' Foscari Venezia, entro tale data

Il Direttore Generale

- spedita via fax al N. 041 2348115 entro tale data

- presentata direttamente all'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo – Settore Concorsi Dorsoduro n.3246 Venezia nel seguente orario d'ufficio: martedì, mercoledì, venerdì dalle ore 9,30 alle ore 12,30 – il mercoledì dalle ore 14,30 alle ore 16,30, tranne che nella giornata di venerdì 26 aprile 2019 giornata di chiusura dell'Ateneo per ponte festivo.

Le domande possono essere inviate tramite PEC (Posta Elettronica Certificata) nominativa all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'Università Ca' Foscari Venezia: protocollo@pec.unive.it entro il suddetto termine. L'invio della domanda deve essere effettuato esclusivamente da PEC nominativa; non sarà ritenuta valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificata. A pena di esclusione della domanda, è obbligatorio allegare al messaggio di posta elettronica certificata la domanda e relativi allegati sottoscritti in originale dal candidato e scansionati in formato PDF, la scansione PDF di un documento di identità valido (fronte/retro), e formato PDF di tutti gli eventuali altri allegati alla domanda.

L'Amministrazione non prenderà in considerazione le istanze che perverranno oltre la data di scadenza del **GIORNO 13 MAGGIO 2019**.

Le domande, redatte sul modello allegato schema di domanda, devono contenere:

dati anagrafici completi e recapito al quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni

motivazione della richiesta di trasferimento

Alla domanda dovranno essere allegati:

1. Curriculum professionale, compilato sul modello allegato alla presente comunicazione, con l'indicazione del titolo di studio posseduto e dell'esperienza lavorativa maturata, in particolare dovranno essere indicati i periodi lavorativi e la durata, e ogni altro elemento utile per consentire una valutazione completa della professionalità del candidato rispetto alle responsabilità e alle competenze in capo al ruolo;

2. In caso di inoltro a mezzo raccomandata e/o posta celere, di consegna a mano da parte di terze persone, o di invio tramite posta elettronica certificata, copia di un documento di identità, in corso di validità, del candidato;

3. Nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza.

Coloro i quali abbiano già presentato istanza di trasferimento a questo Ateneo, dovranno confermare l'intenzione al trasferimento facendo riferimento esplicito al presente avviso, integrare la domanda con il nulla osta dell'ente di appartenenza e potranno altresì aggiornare il curriculum già presentato.

Selezione delle richieste

Questa Amministrazione si riserva di accertare il possesso delle competenze necessarie a ricoprire il posto vacante mediante valutazione del CV secondo le modalità e criteri previsti dal Regolamento di mobilità interna ed esterna del PTA, eventuale colloquio e/o prova pratica:

-Esperienze: corrispondenza dell'esperienza professionale del dipendente al ruolo da ricoprire

Il Direttore Generale

-Conoscenze: corrispondenza delle conoscenze del dipendente al ruolo da ricoprire

-Capacità: corrispondenza delle capacità del dipendente al ruolo da ricoprire

-Altri criteri di valutazione specifici in relazione ai posti messi a selezione

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.

Il presente avviso, la cui affissione ha valore di notifica a tutti gli effetti, è consultabile nell'Albo On line di Ateneo e sul sito web dell'Università Ca' Foscari Venezia, all'indirizzo www.unive.it, seguendo il percorso: Ateneo > Lavora con noi > Informazioni per lo staff > Comunicazioni riservate al personale, alla voce Rapporto di lavoro.

Si pregano le SS. LL. di portare a conoscenza di tutto il personale tecnico amministrativo il presente avviso con idonei mezzi di pubblicità.

Distinti saluti.

Allegati: - Tabella A; modello domanda; modello CV

Firmato
Dott. Antonio Marcato
Direttore Generale

TABELLA - A

N. posti	Categoria e area	Profilo/Struttura	Ruolo conoscenze capacità
1	categoria C area tecnica, tecnico scientifico ed elaborazione dati	Ufficio Comunicazione e Promozione di Ateneo	<p>SCOPO DEL RUOLO: la figura professionale richiesta dovrà collaborare alle attività dell'Ufficio Comunicazione e Promozione di Ateneo per la pianificazione, realizzazione e pubblicazione di prodotti video nell'ambito delle attività e degli obiettivi dell'Ufficio e secondo le direttive del capo struttura.</p> <p>ATTIVITA' E RESPONSABILITA' IN CAPO AL RUOLO:</p> <p>Collaborare alla ideazione e realizzazione di format e contenuti video originali per le attività dell'Ufficio Comunicazione e Promozione dell'Ateneo volte a rafforzare e valorizzare la <i>reputation</i> e la <i>community</i> di Ateneo</p> <p>Realizzare riprese video in occasione dei principali eventi istituzionali di Ateneo e provvedere alla fase di post-produzione e pubblicazione sul canale youtube dell'Università</p> <p>Gestire la produzione audio/video ed editing di interviste a ospiti, studenti o personale dell'Ateneo</p> <p>Realizzare la regia live per registrazioni e dirette streaming</p> <p>Coordinare le attività multimediali legate al canale YouTube dell'università</p> <p>Gestire l'Archivio video di Ateneo e la digitalizzazione di materiale di repertorio</p> <p>CONOSCENZE E CAPACITA' RICHIESTE:</p> <p>Conoscenza di base della legislazione universitaria</p> <p>Conoscenza dello Statuto e dell'organizzazione dell'Ateneo (didattica, ricerca, servizi)</p> <p>Ottima conoscenza dei programmi di produzione e di editing video con Adobe Premiere, della tecnica e del linguaggio di montaggio, di tecniche di ripresa audio e video</p> <p>Ottima conoscenza e uso della strumentazione multimediale quale videocamere, microfoni, mixer audio e mixer video</p> <p>Buona conoscenza del mondo della comunicazione e della sua terminologia</p> <p>Conoscenze informatiche per il caricamento dei video su Youtube</p> <p>Buone conoscenze dei programmi di sottotitolatura</p> <p>Conoscenze informatiche pacchetto Office</p> <p>Buona conoscenza della lingua inglese</p> <p>Approfondita conoscenza dei canali di comunicazione web dell'Ateneo</p>

			<p><i>Capacità</i></p> <p>Ottima capacità di utilizzo della strumentazione multimediale</p> <p>Buona dimestichezza nell'utilizzo dei canali di comunicazione web</p> <p>Capacità di lavorare in gruppo</p> <p>Capacità organizzative</p> <p>Capacità di problem solving</p> <p>TITOLO DI STUDIO: diploma di istruzione secondaria di secondo grado</p> <p>Il ruolo recepisce il grado di autonomia e di responsabilità stabiliti dal CCNL del comparto università del 16/10/2008, tabella A, che prevede lo svolgimento di attività inerenti procedure, con diversi livelli di complessità, basate su criteri parzialmente prestabiliti e la correttezza complessiva delle procedure gestite</p>
--	--	--	---

SCHEMA DI DOMANDA

**Al Direttore Generale
Università Ca' Foscari Venezia
Dorsoduro, 3246 - 30123 VENEZIA
Area Risorse Umane
Ufficio PTA – Settore Concorsi**

Oggetto: Richiesta di trasferimento ai sensi dell'art. 57 del CCNL Comparto Università del 16/10/2008 e dell'art.30 del D.Lgs. 30/03/2001, n.165/2001 di cui all'avviso n. 21344 del 12/04/2019 per il seguente posto presso l'Università Ca' Foscari Venezia:

n.1 posto di cat.C area tecnica tecnico scientifica ed elaborazione dati per le esigenze dell'Ufficio Comunicazione e Promozione di Ateneo

A tal fine, consapevole delle responsabilità anche penali in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, dichiara quanto segue:

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a _____ il _____

Residente a _____ prov. _____ CAP _____

Via _____ N. _____

RECAPITI CUI INDIRIZZARE LE COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA SELEZIONE:

TELEFONO: FISSO MOBILE

FAX E - MAIL

Di essere in servizio a tempo indeterminato nella categoria _____ area _____ -

presso _____

(Indicare l'Ente di appartenenza)

CHIEDE

Il trasferimento presso l' Università Ca' Foscari Venezia, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165 e dell'art. 57 del CCNL Comparto Università del 16/10/2008, per la copertura di:

N.... post.... cat..... – area - profilo.....

e dichiara

Motivazione della richiesta di trasferimento:

A tal fine, allega alla presente domanda il proprio curriculum professionale (vedi ALLEGATO B).

Allega altresì nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza.

Data _____

_____ (firma¹)

¹ La firma in calce alla domanda deve essere apposta in presenza del funzionario che riceve la domanda. Per le domande inviate per posta, PEC o consegnate da terze persone, alla domanda firmata va allegata una fotocopia (fronte retro) di un documento di identità in corso di validità.

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



Il sottoscritto/a _____, ai sensi degli art.46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità:

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

[COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi]
[Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]

Nazionalità
Data di nascita

[Giorno, mese, anno]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego – **Qualifica rivestita**
- Principali mansioni e responsabilità

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

[Indicare la madrelingua]

ALTRE LINGUA

[Indicare la lingua]

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Il sottoscritto dichiara di essere informato, ai sensi del d.lgs. n.196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Il dichiarante

[luogo],li [GG/MM/AAAA]

(firma per intero e leggibile)