



Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro

ALLE AMMINISTRAZIONI DEL COMPARTO

A TUTTE LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

e, p.c.

ALLE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

ALLE RAPPRESENTANZE SINDACALI UNITARIE

Prot. n. 6425 del 02.03.2026

Oggetto: AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA ai sensi dell'art. 30 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato nell'Area dei Funzionari - Settore Professionale: Amministrativo – gestionale.

Si comunica che l'Università degli Studi di Catanzaro "*Magna Graecia*" intende procedere alla copertura di 1 posto a tempo indeterminato e pieno mediante procedura di mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Contestualmente al presente avviso, è stata attivata la procedura di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001, rivolta al personale delle pubbliche amministrazioni collocato in disponibilità. La presente procedura pertanto avrà seguito solo in caso di esito negativo della predetta procedura di mobilità ex art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001.

1. DETTAGLIO DELLA POSIZIONE RICERCATA

- Inquadramento: Area dei Funzionari.
- Settore professionale: Amministrativo -gestionale
- Numero posti: 1.
- Struttura di destinazione: Area Servizi Finanziari, Economici e Fiscali.
- Codice: CONTAB-1

Profilo Professionale:

Appartengono a quest'Area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi produttivi e nei sistemi di erogazione dei servizi che, nel quadro di indirizzi generali, garantiscono il presidio di importanti e molteplici processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse umane affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.

Principali attività da svolgere:

La figura ricercata dovrà essere incardinata nell' Ufficio Tributario e Fiscale e dovrà occuparsi, in particolare della gestione di tutti gli adempimenti fiscali e previdenziali, mensili ed annuali, dell'Università. In particolare:

- adempimenti mensili in materia previdenziale e fiscale, compreso predisposizione e invio modelli DMA, F24EP, e E-mens;
- gestione Dichiarazioni annuali (770, Modello Enti non commerciali, Iva e Irap) e relativo invio telematico;
- fatturazione delle attività gestite dall'Amministrazione Centrale;
- supporto adempimenti fiscali
- adempimenti bollo virtuale (dichiarazione e versamenti);
- comunicazione spese universitarie;
- interventi sostitutivi in caso di DURC irregolare.
- gestione della Piattaforma della Certificazione dei Crediti per l'Amministrazione Centrale.



Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro

Conoscenze e competenze richieste:

- conoscenza in materia di legislazione universitaria (L. 240/2010 e ss.mm.ii.);
- conoscenza della disciplina del rapporto di lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione, in particolare alle dipendenze dell'Università;
- conoscenze in ambito di diritto tributario e scienza delle finanze;
- conoscenze in ambito di diritto Commerciale e Amministrativo;
- conoscenze in ambito di contabilità di stato, in particolare in riferimento alle specifiche norme applicabili all'Università
- conoscenze in materia di diritto del lavoro e della previdenza sociale;
- conoscenza della lingua inglese scritta e parlata.

Titolo di studio richiesto:

- Laurea in Economia e Commercio (vecchio ordinamento) o lauree equiparate.

2. SOGGETTI AMMESSI ALLA PROCEDURA

Possono presentare domanda di trasferimento i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso le Pubbliche Amministrazioni, attualmente inquadrati:

- nell'**Area dei Funzionari** del Comparto Istruzione e Ricerca – Sezione Università; **Settore Professionale: Amministrativo-gestionale**;
- in un'*Area equivalente* e/o in un *Settore equivalente* a quelli richiesti, se appartenenti ad Amministrazioni di altro comparto, secondo quanto previsto dal D.P.C.M. del 26/06/2015 (“Definizione delle tabelle di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione del personale non dirigenziale”).

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso.

3. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, unitamente agli allegati, devono essere presentati, a pena di esclusione, entro le ore 23:59 (ora italiana) del termine perentorio di n. 30 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del bando sul sito internet di Ateneo, sezione Concorsi Personale tecnico amministrativo raggiungibile al seguente link <https://web.unicz.it/it/category/concorsi-personale-tecnico-amministrativo>

Al medesimo link saranno pubblicati eventuali comunicazioni e avvisi inerenti alla procedura di cui al presente bando, che avranno valore di notifica a tutti gli effetti di legge, nonché pubblicato sul Portale del Reclutamento “inPA”: <https://www.inpa.gov.it/>

Se il giorno di scadenza è festivo, la scadenza è prorogata di diritto alla stessa ora del primo giorno seguente non festivo.

La domanda di partecipazione dovrà essere presentata, a pena di esclusione, per via telematica, utilizzando esclusivamente l'applicazione informatica dedicata, collegandosi al link: <https://pica.cineca.it/unicz/>

Il candidato dovrà:

- collegarsi al sito <https://pica.cineca.it/unicz/>;
- selezionare l'avviso d'interesse nella sezione “Concorsi Personale Tecnico Amministrativo”;
- effettuare una registrazione completa compilando il modulo “completo” (C.F., data di nascita, etc.);
- effettuare il semplice login se già registrati su PICA;
- selezionare “*Compila una nuova domanda*”;



Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro

- procedere alla compilazione della domanda online inserendo le informazioni indicate e allegando i documenti richiesti in formato .pdf.

Nell'ambito della suddetta pagina del sito, <https://pica.cineca.it/unicz/> i candidati potranno consultare le linee guida PICA, per la presentazione informatica della domanda di partecipazione.

Per le segnalazioni di problemi esclusivamente tecnici contattare direttamente il seguente indirizzo email: unicz@cineca.it

Non sono ammesse altre forme di invio delle domande o di documentazione utile per la partecipazione alla procedura.

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

La domanda, in tale stato, non risulta perfezionata e lo sarà soltanto mediante l'inoltro della stessa.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, l'istanza non potrà più essere inoltrata.

La data di presentazione telematica della domanda di partecipazione alla selezione è certificata dal sistema informatico mediante ricevuta che verrà automaticamente inviata via e-mail. Allo scadere del termine utile per la presentazione delle istanze, il sistema non permetterà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico.

Ad ogni domanda verrà attribuito un numero identificativo (ID) che, unitamente al codice dell'avviso indicato nell'applicazione informatica, dovrà essere specificato per qualsiasi comunicazione successiva.

Parimenti, ogni avviso inerente ai candidati, sarà effettuato mediante identificativo (ID).

La domanda di partecipazione dovrà essere perfezionata e conclusa secondo una delle seguenti modalità:

- mediante firma manuale: per firmare manualmente il documento è necessario scaricare il file PDF generato dal sistema sul proprio computer e, senza in alcun modo modificarlo, stamparlo, apporre firma autografa sull'ultima pagina del documento, effettuarne la scansione in un unico file PDF e caricare quest'ultimo sul sistema;
- mediante firma digitale sul server ConFirma: per firmare digitalmente il documento è necessario avere una dotazione hardware (ad esempio smart card o dispositivo USB con certificato digitale di sottoscrizione rilasciato da un Certificatore accreditato) compatibile con il servizio ConFirma; dopo la firma sarà possibile scaricare il PDF firmato;
- mediante firma digitale sul PC: per firmare digitalmente il documento è necessario avere una dotazione hardware (ad esempio smart card o dispositivo USB con certificato digitale di sottoscrizione rilasciato da un Certificatore accreditato) e software di firma digitale con cui generare, a partire dal file PDF del documento scaricato dal sito, il file firmato in formato pdf.p7m da ricaricare sul sito stesso.

Ogni eventuale variazione deve essere tempestivamente comunicata all'ufficio che cura la procedura (Area Risorse Umane, indirizzo PEC: arearisorseumane@cert.unicz.it). L'Università degli Studi *Magna Graecia* di Catanzaro non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario e per dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta o incompleta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

Ogni comunicazione relativa al presente avviso verrà pubblicata attraverso il sito dell'Ateneo al link <https://web.unicz.it/it/category/concorsi-personale-tecnico-amministrativo> con valore di notifica a tutti gli effetti

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.



Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro

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

- **Curriculum vitae** in formato europeo (redatto in forma di autocertificazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000), datato e sottoscritto, dal quale si evincano il titolo di studio, l'esperienza professionale maturata, i corsi di formazione e ogni altra informazione utile a dimostrare il possesso della professionalità richiesta.
- **Autocertificazione, redatta** ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, relativa a: titolo di studio posseduto, esperienza maturata nell'Area di provenienza, competenze professionali acquisite ed incarichi conferiti.
- **Nulla osta** preventivo alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza nel caso di posizioni dichiarate motivatamente infungibili, di personale assunto da meno di tre anni o qualora l'amministrazione di appartenenza abbia una carenza di organico superiore al 20% nella qualifica corrispondente a quella del dipendente che presenta istanza di trasferimento, oppure **dichiarazione attestante la non necessità del nulla osta**, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dal D.L. 80/2021.
- **Copia fotostatica** di un documento di identità in corso di validità, nonché della Tessera Sanitaria.

Non saranno prese in considerazione domande pervenute con modalità diverse da quelle indicate o oltre il termine stabilito.

4. PROCEDURA DI SELEZIONE

L'Università di Catanzaro 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 all'Area e settore di appartenenza del candidato, riservandosi, pertanto, la facoltà di escludere d'ufficio i candidati che non siano in possesso dei requisiti formali indicati dal presente avviso. Successivamente la selezione sarà effettuata da rispettiva commissione di esperti e si articolerà nelle seguenti fasi:

1. **Analisi dei curricula:** Valutazione delle esperienze professionali, dei titoli di studio e formativi in relazione alla coerenza con il profilo ricercato.
2. **Eventuale colloquio:** L'Amministrazione si riserva la facoltà di convocare ad un colloquio individuale i candidati il cui profilo risulterà di maggiore interesse. Il colloquio sarà finalizzato a verificare le competenze tecniche, le capacità professionali, le attitudini e le motivazioni del candidato rispetto alle esigenze organizzative dell'Ateneo.

La data e la modalità di svolgimento dell'eventuale colloquio saranno comunicate ai candidati ammessi tramite pubblicazione sul sito web dell'Ateneo, con un preavviso di almeno 5 giorni. Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non accogliere la domanda di trasferimento, per mancanza di profilo curriculare e anche a seguito del colloquio, qualora non venga riscontrata l'idoneità del candidato a ricoprire la posizione.

Non verranno prese in considerazione e saranno, quindi, automaticamente rigettate le domande inoltrate da dipendenti inquadrati in Area e/o Settori diversi da quelli per i quali la procedura è stata indetta.

Infine, si evidenzia che coloro che avessero precedentemente inviato domande di trasferimento a questa Amministrazione, dovranno presentare nuova istanza con riferimento esplicito al presente avviso.



Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro

5. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del *Regolamento (UE) 2016/679*, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti e trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura di mobilità.

Il Titolare del trattamento è l'Università degli Studi *Magna Graecia* di Catanzaro.

Il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) può essere contattato all'indirizzo e-mail: dpo@unicz.it.

6. DISPOSIZIONI FINALI

Per ulteriori informazioni, è possibile rivolgersi all'Ufficio Area Risorse Umane, indirizzi e-mail:

uffpers@unicz.it – ivan.vaccari@unicz.it - PEC: arearisorseumane@cert.unicz.it

Il Responsabile del procedimento è il Dott. Ivan Vaccari.

Il presente avviso è pubblicato sul portale InPA (www.inpa.gov.it) e sul sito web di Ateneo all'indirizzo

<https://web.unicz.it/it/category/concorsi-personale-tecnico-amministrativo>

nonché alla pagina PICA-Cineca <https://pica.cineca.it/unicz/>

Catanzaro, 25.02.2026

F.to Il Rettore

Prof. Giovanni Cuda