Università Ca' Foscari Venezia

Università Ca' Foscari Venezia
Dorsoduro 3246, 30123 Venezia
P.IVA 00816350276 - CF 80007720271
www.unive.it

AI DIRETTORI GENERALI DELLE UNIVERSITA' per il successivo inoltro ai dipendenti interessati
LORO SEDI
Trasmesso a mezzo E-MAIL

Oggetto: **Mobilità art. 57 CCNL Comparto Università del 16/10/2008 per la copertura di n. 1 posto, area dei Funzionai, settore scientifico tecnologico, ambito Chimica Generale e Inorganica, per le esigenze del Dipartimento di Scienze Molecolari e Nanosistemi (DSMN) dell'Università Ca' Foscari Venezia**

Al fine di favorire l'attuazione dei trasferimenti ai sensi delle normative in oggetto, 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:

- n. 1 posto, area dei Funzionari, settore scientifico tecnologico, ambito Chimica Generale e Inorganica, per le esigenze del Dipartimento di Scienze Molecolari e Nanosistemi (DSMN) dell'Università Ca' Foscari Venezia

L'impegno richiesto è a tempo pieno, da svolgersi presso il Campus scientifico di Via Torino.

Contestualmente a questa procedura, l'Amministrazione ha attivato 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 procedura di mobilità prevista dall'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001**.

Destinatari e requisiti:

Può presentare domanda di mobilità il personale tecnico e amministrativo del Comparto Università, in possesso dei seguenti requisiti:

a) essere in servizio a tempo indeterminato appartenente alla stessa area e settore del posto da ricoprire;
b) possedere il titolo di studio e requisiti indicati nella tabella allegata;
c) non avere riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una P.A.;
d) non avere in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale.

Presentazione della domanda:

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità dovrà essere presentata **esclusivamente per via web, con autenticazione con SPID** (Sistema Pubblico di Identità Digitale) **o CIE** (Carta d'Identità Elettronica), utilizzando qualsiasi postazione dotata di collegamento Internet entro le **ore 12.00**, ora italiana, del **3 DICEMBRE 2026**.

LINK per accedere alla domanda:

https://apps.unive.it/domandeconcorso/accesso/8-mob-2026

- Cliccare sul pulsante "Compila utilizzando SPID", dopodiché si potrà procedere all'autenticazione sia con SPID (Entra con SPID), sia con CIE (Entra con CIE)

Alla scadenza del suddetto termine, il sistema non consentirà più l'inoltro delle domande, né sarà possibile per l'Amministrazione ricevere istanze trasmesse oltre il termine prescritto. Si raccomanda, pertanto, di non procedere alla compilazione della domanda in prossimità della scadenza.

Per partecipare alla procedura di mobilità è necessario seguire i seguenti passaggi:

1. **COMPILAZIONE E INVIO:** accedere al link sopra indicato tramite SPID, CIE o CNS, compilare tutti i campi previsti ed effettuare l'invio entro la scadenza. In particolare occorre:

   - inserire nelle sezioni specifiche i dati anagrafici completi e i recapiti a cui trasmettere le comunicazioni;
   - dichiarare il possesso dei requisiti richiesti, l'ente di appartenenza e l'inquadramento;
   - inserire le proprie informazioni curriculari;
   - indicare la motivazione della richiesta di trasferimento.

   Dopo l'invio la persona candidata riceverà la ricevuta con il riepilogo e il codice domanda all'indirizzo email indicato. Non sono ammesse altre forme di produzione o di invio della domanda di partecipazione.

2. **ALLEGATI:** Durante la compilazione della domanda verrà richiesto di allegare i seguenti documenti (dimensione massima 20 MB ciascuno; formato: pdf):

   - **curriculum professionale**, con l'indicazione dell'esperienza lavorativa maturata, dei periodi di servizio prestato presso l'Amministrazione di appartenenza, dei ruoli professionali rivestiti e degli incarichi ricoperti, nonché degli eventuali corsi di formazione e aggiornamento frequentati dai quali si evinca il possesso di competenze, conoscenze e professionalità strettamente correlate a quelle della posizione da ricoprire;
   - **nulla osta**, pena l'esclusione, al trasferimento da parte dell'Amministrazione in cui il candidato presta servizio, nei casi previsti dall'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 come modificato dall'art. 3, comma 7, del D.L. 80/2021, convertito con la L. 113/2021.

3. **MODIFICHE:** entro il termine di scadenza del bando è possibile modificare la domanda e sostituire gli allegati. È necessario rientrare nella procedura online, autenticarsi e cliccare su "modifica la domanda". Scaduto il termine del bando, il collegamento verrà disattivato e non sarà più possibile accedervi per compilare la domanda né modificarla.

Le domande di mobilità eventualmente già presentate a questo Ateneo prima della data di pubblicazione di questo avviso, o comunque al di fuori della presente procedura, non saranno prese in considerazione. Gli interessati all'attuale procedura dovranno presentare una nuova domanda, inviata secondo le modalità e i termini indicati nel presente avviso.

Selezione delle richieste

Questa Amministrazione accerterà 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

- 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 pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti, è consultabile all'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 al personale, selezionando la categoria Rapporto di lavoro.

IL DIRETTORE GENERALE
Ing. Tommaso Piazza

Responsabile del Procedimento
Dott.ssa Lorenza Bertazzolo

Allegati: n.3 – Tabella A; modello CV; informativa privacy di Ateneo

TABELLA A) ambito Chimica Generale e Inorganica

N. posti	Area e settore	Struttura	Ruolo conoscenze capacità
1	area Funzionari, settore scientifico tecnologico	DSMN	RUOLO: La persona ricercata dovrà garantire il supporto tecnico scientifico e operativo alle attività di ricerca e didattica dei laboratori dell'Area Chimica Generale e Inorganica del Dipartimento di Scienze Molecolari e Nanosistemi, assicurando la piena funzionalità dei laboratori, della strumentazione scientifica e delle infrastrutture tecniche, secondo le indicazioni del Coordinatore dei Servizi Tecnico Scientifici, del Direttore di Dipartimento e dei docenti responsabili. ATTIVITA' E RESPONSABILITA' IN CAPO AL RUOLO • **Gestione strumentazione scientifica** — presidio del funzionamento, della manutenzione ordinaria e straordinaria e dell'aggiornamento della strumentazione specialistica impiegata per l'analisi chimico-fisica dei materiali inorganici (DSC, TGA, HPLC/GPC, misure di angolo di contatto, prove tensili e prove dinamico-meccaniche) e caratterizzazione strutturale di composti inorganici e metallorganici GC-MS e NMR, garantendo affidabilità, continuità operativa e miglioramento delle performance analitiche. • **Gestione impianti chimici di laboratorio** — Contribuire alla gestione tecnica delle infrastrutture di laboratorio, incluse cappe chimiche a ventilazione forzata, sistemi di aspirazione localizzata, frigoriferi e congelatori per reagenti, curandone l'utilizzo, il monitoraggio e la segnalazione di anomalie, in raccordo con i servizi competenti e nel rispetto delle procedure dipartimentali. • **Supporto tecnico-scientifico alla ricerca** — collaborazione con docenti, ricercatori, dottorandi e studenti dei corsi di laurea magistrale e triennale, per l'impiego della strumentazione analitica e la definizione di metodologie adeguate alle esigenze scientifiche, contribuendo alla caratterizzazione chimico-fisica di composti e materiali inorganici e metallorganici • **Supporto ai laboratori didattici** — presidio delle attività didattiche di laboratorio di chimica inorganica, con assistenza in presenza durante le esercitazioni, preparazione dei materiali, verifica delle procedure sperimentali e gestione delle fasi di allestimento e disallestimento. • **Gestione acquisti e MEPA** — collaborazione alla gestione degli acquisti di beni e servizi, operando come punto istruttore MEPA, monitorando materiali di consumo e beni inventariabili e garantendo la tracciabilità dei processi di approvvigionamento. • **Interfaccia con strutture tecniche di Ateneo** — collaborazione con CSA, CIS e ASIE per l'installazione, la gestione tecnica e l'adeguamento delle infrastrutture necessarie alla strumentazione scientifica e ai laboratori. • **Sicurezza dei laboratori** — vigilanza tecnica in qualità di preposto nei laboratori di chimica inorganica di ricerca e didattica, con compiti di supervisione sul rispetto delle procedure di sicurezza, sulla gestione delle emergenze, sull'uso corretto dei DPI e sulla manipolazione sicura di reagenti chimici. • **Gestione liquidi criogenici e magazzino** — contributo alle attività dipartimentali quali la gestione e distribuzione dei liquidi criogenici nei vari edifici, la gestione del magazzino dipartimentale e il supporto alle attività logistiche connesse alle apparecchiature scientifiche. • **Terza missione** — partecipazione alle iniziative di divulgazione scientifica promosse dal Dipartimento o dall'Ateneo, contribuendo alla diffusione delle conoscenze tecnico-scientifiche verso la comunità. CONOSCENZE E CAPACITA' RICHIESTE: • Discreta conoscenza dello Statuto di Ateneo, dell'organizzazione dell'Università Ca' Foscari Venezia (didattica, ricerca, servizi); • Ottima conoscenza della normativa nazionale sulla sicurezza (Legge 81/2008); • Ottima conoscenza dei principi di funzionamento, dei metodi di taratura, della preparazione dei campioni e dell'interpretazione dei risultati delle principali analisi chimico fisiche dei materiali inorganici impiegate nei laboratori chimica generale ed inorganica con particolare riferimento alle tecniche DSC, TGA,

			HPLC/GPC, misure di angolo di contatto, prove tensili e prove dinamico meccaniche. Inoltre, ottima conoscenza delle tecniche di caratterizzazione molecolare strutturale di composti inorganici e metallorganici GC-MS ed NMR; • Ottima capacità di supporto tecnico-scientifico e organizzativo all'attività didattica e di ricerca con particolare riferimento all'area della chimica generale e inorganica (es. allestimento dei laboratori didattici, smaltimento dei rifiuti, acquisto di beni); • Ottime conoscenze informatiche legate al pacchetto Office, ad Internet, alla posta elettronica, all'utilizzo dell'intelligenza artificiale nell'automazione dei processi, all'impiego di banche dati online. • Buona conoscenza della lingua inglese CAPACITA' E COMPETENZE COMPORTAMENTALI • AFFIDABILITA': Rispetto de i tempi e delle scadenze (intermedie e finali). Auto-organizzazione del proprio lavoro, anche in situazioni critiche o legate all'organizzazione agile/ibrida. • SPIRITO D'INIZIATIVA: Proposizione spontanea di idee/azioni praticabili con i colleghi (sia della propria struttura che delle altre) per migliorare i risultati lavorativi. Introduzione di nuove pratiche lavorative (anche di tipo digitale) applicabili in un contesto organizzativo ibrido e agile. • ADATTABILITA': reazione positiva a fronte di imprevisti o novità o emergenze. Adattamento costruttivo e apertura a differenti contesti/situazioni. Trasferimento di conoscenze e di buone pratiche anche in ambienti/situazioni di emergenza o da remoto. • APPRENDIMENTO E AUTOAPPRENDIMENTO: apertura verso ai feedback e conseguente miglioramento. Implica la ricerca di opportunità per arricchire le proprie conoscenze e metodi di lavoro. • SUPPORTO E GESTIONE DEI RECLAMI: Risoluzione dei problemi dell'utente interno/esterno direttamente o coinvolgendo la figura più appropriata. Implica un approccio rispettoso, calmo e costruttivo. • PROBLEM SOLVING: implica l'individuazione di soluzioni tecniche e/o gestionali, prendendo in considerazione possibili soluzioni alternative, fornendo spunti originali e digitalizzando le attività per quanto possibile. • AUTOREVOLEZZA: implica essere riconosciuto/a come un punto di riferimento specialistico, in grado di suggerire e motivare con chiarezza il modo migliore per ottimizzare i risultati. TITOLO DI STUDIO RICHIESTO: Laurea Magistrale in: • Scienze Chimiche (**LM 54**), • Farmacia e Farmacia Industriale (**LM 13**), • Scienze e Tecnologie della Chimica Industriale (**LM-71**), • Scienze dei Materiali (**LM Sc.Mat**), • Scienza e ingegneria dei materiali (**LM-53**), conseguite ai sensi del DM 270/2004 o laurea specialistica (LS) conseguita ex DM 509/99 o diploma di laurea conseguito secondo l'ordinamento previgente al DM 509/99 (laurea del vecchio ordinamento), equiparate alla LM-54, LM-13, LM-71, LM Sc.Mat e LM-53, ai sensi del D.I. 9 luglio 2009 pubblicato in G.U. del 7/10/2009, n.233 e relativa tabella allegata, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi. ovvero Laurea di primo livello (L) in:

			• Scienze e tecnologie chimiche (**L-27**), • Scienze e tecnologie farmaceutiche (**L-29**), • Scienza dei Materiali (**L-Sc. Mat**). conseguita ai sensi del DM 270/2004 o laurea equiparata ex DM 509/99 Il personale appartenente all'Area dei Funzionari garantisce il presidio di 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 e il coordinamento degli eventuali team di lavoro e di unità organizzative. Garantisce la conformità tecnica e/o gestionale delle soluzioni adottate con responsabilità amministrative e di risultato sui processi affidati. (CCNL Comparto Istruzione e Ricerca del 18/01/2024 - Allegato E).

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	**[COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi]**
Indirizzo	**[Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]**
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	
Data di nascita	[Giorno, mese, anno]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego – **Qualifica rivestita**	
• Principali mansioni e responsabilità	

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

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	[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]
• Capacità di scrittura	[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]
• Capacità di espressione orale	[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.*	
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.*	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
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.

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

Il dichiarante

_____

(firma per intero e leggibile)

Ca' Foscari University of Venice

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679

L'Università Ca' Foscari Venezia, nell'ambito delle proprie finalità istituzionali e in adempimento agli obblighi previsti dall'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 ("Regolamento"), Le fornisce informazioni in merito al trattamento dei dati personali da Lei conferiti all'Ateneo ai fini dell'espletamento della procedura di selezione cui intende partecipare.

1) TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Il Titolare del trattamento è l'Università Ca' Foscari Venezia, con sede in Dorsoduro n. 3246, 30123 Venezia (VE), nella persona del Magnifico Rettore.

2) RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

L'Università ha nominato il "Responsabile della Protezione dei Dati", che può essere contattato scrivendo all'indirizzo di posta elettronica dpo@unive.it o al seguente indirizzo: Università Ca' Foscari Venezia, Responsabile della Protezione dei Dati, Dorsoduro n. 3246, 30123 Venezia (VE).

3) CATEGORIE DI DATI PERSONALI, FINALITA' E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

Il trattamento in questione comporta il conferimento di dati anagrafici e di dati relativi alle esperienze di studio e professionali pregresse.
Salvo che la procedura di selezione non sia dedicata a categorie protette, per partecipare non è necessario conferire dati di natura sensibile (per esempio, relativi allo stato di salute, all'orientamento sessuale o alle opinioni politiche o sindacali); si pregano pertanto i candidati di non fornire tali dati, salvo ove ritenuti necessari per una migliore valutazione della propria posizione.
Il trattamento dei dati personali è finalizzato unicamente all'espletamento della procedura di selezione e avverrà nei modi e nei limiti necessari per perseguire la predetta finalità.
La base giuridica di tale trattamento è rappresentata dall'art. 6.1.e) del Regolamento ("esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri").
Il trattamento dei dati personali è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dell'interessato, nonché agli ulteriori principi previsti dall'art. 5 del Regolamento.

4) MODALITA' DI TRATTAMENTO

Il trattamento dei dati personali verrà effettuato da soggetti autorizzati (nel rispetto di quanto previsto dall'art. 29 del Regolamento), con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, adottando misure tecniche e organizzative adeguate a proteggerli da accessi non autorizzati o illeciti, dalla distruzione, dalla perdita d'integrità e riservatezza, anche accidentali.

5) TEMPI DI CONSERVAZIONE

I dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

6) DESTINATARI E CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI PERSONALI

Per le finalità sopra riportate, oltre ai dipendenti e collaboratori dell'Ateneo specificamente autorizzati, potranno trattare i dati personali anche soggetti che svolgono attività in *outsourcing* per conto del Titolare, nella loro qualità di Responsabili esterni del trattamento.
Le medesime informazioni potranno essere comunicate alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del candidato assunto.
Non sono previste ulteriori comunicazioni a terzi se non a soggetti a cui i dati devono essere trasmessi in adempimento di obblighi di legge o, a richiesta, a organi giudiziari e di controllo.

I dati del candidato assunto saranno soggetti a diffusione per l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza di cui al Decreto Legislativo n. 33/2013 e s.m.i..
Gli esiti delle eventuali prove intermedie e le graduatorie finali saranno pubblicati secondo la normativa vigente.

7) CONFERIMENTO DEI DATI

Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso dei titoli. La loro mancata indicazione può precludere tale valutazione, con conseguente esclusione dalla procedura.

8) DIRITTI DEGLI INTERESSATI E MODALITA' DI ESERCIZIO

In qualità d'interessato, ha diritto di ottenere dall'Ateneo, nei casi previsti dal Regolamento, l'accesso ai dati personali, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento ovvero di opporsi al trattamento medesimo (artt. 15 e ss. del Regolamento). La richiesta potrà essere presentata, senza alcuna formalità, contattando direttamente il Responsabile della Protezione dei Dati all'indirizzo dpo@unive.it ovvero inviando una comunicazione al seguente recapito: Università Ca' Foscari Venezia - Responsabile della Protezione dei Dati, Dorsoduro 3246, 30123 Venezia. In alternativa, è possibile contattare il Titolare del trattamento, scrivendo a PEC protocollo@pec.unive.it.
Gli interessati, che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento, hanno, inoltre, il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).