UNIVERSITÀ di VERONA

Decreto Direttoriale

Avviso di mobilità compartimentale ed extra compartimentale ai sensi dell'articolo 30 D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 per un'unità di personale da inquadrare nell'Area dei Funzionari, settore professionale amministrativo-gestionale per la U.O. Acquisti Medicina e Chirurgia, Area Acquisti della Direzione Tecnica, Gare-Acquisti e Logistica (codice: uni_vr_2026mob04)

Articolo 1 – Procedura di mobilità tra enti

È indetta da questa Università di Verona la procedura di mobilità del personale di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, **per la copertura di un'unità da inquadrare nell'Area dei Funzionari, settore professionale amministrativo-gestionale per la U.O. Acquisti Medicina e Chirurgia, Area Acquisti della Direzione Tecnica, Gare-Acquisti e Logistica**, mediante l'utilizzo delle risorse finanziarie previste nella programmazione triennale del fabbisogno di personale tecnico amministrativo per l'anno 2026 (cod. pos. 2026-26).

Lo svolgimento della presente procedura di mobilità è subordinato all'inefficacia della procedura di mobilità prevista dall'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001 che è rivolta al personale delle Pubbliche Amministrazioni collocato in disponibilità ed iscritto negli appositi elenchi. Tale procedura è stata avviata con nota al Dipartimento della Funzione Pubblica in data 27 novembre 2026 prot. n. 495365.

Articolo 2 – Requisiti generali di ammissione

Possono partecipare all'avviso di mobilità coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- **tipologia del rapporto di lavoro**: essere in servizio a tempo indeterminato presso una pubblica amministrazione;
- **area professionale**: appartenenza **all'area dei funzionari** o ad analoghe aree professionali per l'accesso alle quali è previsto, dai rispettivi CCNL di comparto, il diploma di laurea almeno triennale;
- **titolo di studio**: Laurea triennale o magistrale ex DM n. 270/2004, oppure "vecchio ordinamento" ante DM n. 509/1999;
- **nulla osta al trasferimento** rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza se rientrante nei casi previsti dall'articolo 4 del presenta avviso di mobilità.

Articolo 3 – Posizione ricercata

La figura ricercata dovrà gestire i processi di acquisto sottosoglia in conformità alla normativa vigente per conto dei Dipartimenti e/o dei Centri di riferimento dell'area medica di questo Ateneo e avrà un ruolo di coordinamento e di supporto ai soggetti coinvolti negli acquisti, nei processi di negoziazione e nella contabilizzazione delle procedure.

Si occuperà di:

- gestione delle richieste di acquisto sottosoglia trasmesse dalle strutture di Ateneo dell'area medica;
- verifica dei fornitori secondo normativa e linee guida ANAC;
- gestione dei processi amministrativi correlati agli acquisti per gli affidamenti diretti, la redazione degli atti amministrativi e la verifica della corretta applicazione della normativa in merito al possesso dei requisiti degli operatori economici;
- utilizzo dei sistemi informativi e delle piattaforme digitali per la gestione degli acquisti;
- gestione della pubblicità dei contratti pubblici secondo la normativa sulla trasparenza;
- aggiornamento e formazione continua sulle normative vigenti.

Conoscenze, capacità, e attitudini richieste:

- ottima conoscenza della normativa dei contratti e degli appalti pubblici (D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36);
- conoscenza della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza amministrativa (Legge 190/2012 e D.Lgs. 33/2013);
- conoscenza degli elementi di diritto amministrativo, Legge 241/90, e, in particolare, l'accesso agli atti pubblici;
- conoscenza dei principi generali di contabilità pubblica, tra cui la contabilità "economico-patrimoniale" e la Riforma dei sistemi di contabilità per le Università (Legge n. 240/2010 e Decreti Legislativi attuativi in materia di predisposizione di budget e bilancio);
- conoscenza di base della materia fiscale, con particolare riferimento all'IVA istituzionale e commerciale, intra ed extra U.E., Split Payment;
- conoscenza delle principali tipologie di finanziamento della ricerca, nazionali e internazionali, e dei relativi principi di rendicontazione;
- conoscenza della lingua inglese;
- buona conoscenza del Pacchetto Office, con particolare riferimento ai programmi Word ed Excel, ai motori di ricerca e alla strumentazione tecnologica per la collaborazione a distanza (es. Zoom o Teams);
- capacità di gestire, in modo autonomo, le fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione dei contratti;
- capacità di utilizzo di piattaforme telematiche e strumenti di e-procurement (quali, ad esempio, U-Buy e MePA);
- capacità di operare nel rispetto di scadenze e obiettivi assegnati;
- capacità di analisi e attitudine al problem solving, mantenendo un atteggiamento costruttivo e proattivo in caso di situazioni impreviste;
- motivazione al ruolo e capacità relazionali e comunicative per il lavoro in team e per l'interazione con interlocutori/trici interni/e ed esterni/e all'Ateneo.

Articolo 4 – Nulla Osta

Il **nulla osta al trasferimento** rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza è obbligatorio nei seguenti casi:

- posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'amministrazione cedente o qualora la mobilità determini una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del/la richiedente o nel caso di personale assunto da meno di tre anni;
- personale delle aziende e degli enti del servizio sanitario nazionale e personale degli enti locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100;
- personale della scuola.

Il documento con il quale l'Amministrazione di provenienza esprime l'assenso al trasferimento dev'essere, ove obbligatorio, allegato alla richiesta di partecipazione al presente avviso di mobilità.

Articolo 5 – Termini di partecipazione alla procedura di mobilità

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità va presentata **esclusivamente** compilando ed inviando la **domanda on line** tramite il portale del reclutamento **"inPA"** https://portale.inpa.gov.it/

Per accedere alla domanda di partecipazione è necessario:

1. autenticarsi con il proprio SPID o la propria CIE (Carta di Identità elettronica) o CNS (Carta nazionale dei servizi)
2. accedere al proprio **Profilo personale**
3. ricercare l'avviso di mobilità tramite il percorso **Elenco Concorsi** > Ricerca e inserire il codice della selezione: **uni_vr_2026mob04**
4. accedere all'avviso e cliccare su **Presenta una domanda per questa candidatura**

Coloro che intendono partecipare alla presente procedura di mobilità, dovranno fornire tutte le dichiarazioni richieste nel modulo della domanda di ammissione, sotto la propria responsabilità e ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, consapevoli della decadenza dagli eventuali benefici ottenuti e delle sanzioni penali previste rispettivamente dagli articoli 75 e 76 del citato decreto, per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi.

Il/La candiato/a si impegna a mantenere attivo e monitorato, sino al termine della procedura, il proprio recapito di posta elettronica, utilizzato in fase di registrazione, al fine della ricezione di eventuali comunicazioni inerenti alla procedura stessa.

La procedura di compilazione e l'invio telematico della domanda **dovranno essere completati entro, e non oltre trenta giorni dalla pubblicazione del presente Avviso di Mobilità su InPA**.

Entro la scadenza di presentazione della domanda il sistema consente il salvataggio della domanda che risulterà in stato di compilazione.

La data di presentazione dell'istanza è sempre certificata dal sistema informatico che allo scadere del termine utile per la sua presentazione, non permette più l'invio. È, pertanto, necessario non procedere alla presentazione della domanda a ridosso della predetta scadenza.

Articolo 6 – Valutazione delle domande e presa di servizio

L'Amministrazione esaminerà in via preliminare le domande ricevute al fine di verificare l'appartenenza del/la candidato/a all'area dei funzionari o ad analoga area professionale e il possesso dei requisiti previsti per la copertura del posto ricercato, riservandosi la facoltà di escludere i/le candidati/e che non hanno i requisiti indicati nell'avviso e di non procedere alla copertura del posto, qualora non ravvisi la professionalità richiesta.

L'Amministrazione può nominare una Commissione composta da esperti/e nelle materie previste per verificare, anche tramite colloquio, l'adeguatezza delle esperienze professionali e formative dei/le candidati/e rispetto alla posizione da ricoprire. In caso di esito positivo della procedura, le Amministrazioni interessate concorderanno la data di trasferimento.

L'esito della procedura di mobilità verrà pubblicato sul Portale InPA e sul sito di Ateneo nella sezione Concorsi > Personale TA > Mobilità in entrata.

Articolo 7 – Trattamento dati personali

L'Università di Verona è titolare del trattamento dei dati personali dei partecipanti alle selezioni, ai sensi del Regolamento UE 2016/679; un'informativa di dettaglio su finalità del trattamento, destinatari dei dati e esercizio dei diritti dell'interessato o dell'interessata è disponibile sul sito istituzionale dell'Ateneo: www.univr.it/it/privacy

Articolo 8 - Note e avvertenze

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni formulate nella domanda di mobilità.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dovuta a disguidi telematici non imputabili all'Amministrazione stessa.

Non si terrà conto delle domande che non contengano le indicazioni precisate nel presente avviso circa il possesso dei requisiti per l'ammissione alla selezione.

Per tutto ciò che non è espressamente previsto nel presente Avviso di mobilità, valgono, sempre se applicabili, le disposizioni vigenti in materia.

Articolo 9 - Responsabile del procedimento

Responsabile del procedimento: dott.ssa Elisabetta Fantin (tel. 045 8028781) - U.O. Personale Tecnico-Amministrativo - Area Personale Tecnico Amministrativo e Reclutamento - Direzione Risorse Umane dell'Università di Verona - Via dell'Artigliere 19 - 37129 Verona.

Articolo 10 – Pubblicazione

Il presente avviso sarà pubblicato sul Portale InPA e sul sito di Ateneo nella sezione Concorsi > Personale TA > Mobilità in entrata.

Per eventuali informazioni scrivere al seguente indirizzo e-mail istituzionale personale.tecnicoamministrativo@ateneo.univr.it.

LA DIRETTRICE GENERALE
Donatella Marsiglia

Ai sensi del D. Lgs. 82/2005 e s.m.i. si attesta che
il presente documento è firmato digitalmente
e registrato nel sistema di protocollo dell'Università di Verona