



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Risorse Umane

Settore Personale Tecnico Amministrativo

Ufficio Concorsi e Gestione giuridica del Personale tecnico amministrativo

A tutti i dipendenti delle PP.AA.

SEDE

Oggetto: Avviso di mobilità compartimentale (ex art. 57 del CCNL del comparto Università quadriennio giuridico 2006/2009) e intercompartimentale (ex art. 30 del D.Lgs 165/2001), n. 2 unità di personale a tempo indeterminato, full-time, da inquadrare nell'area dei funzionari del settore tecnico-informatico con profilo sicurezza IT, compliance e innovazione per le esigenze dell'Area dei Servizi ICT dell'Università degli Studi di Trieste.

Al fine di favorire l'attuazione dei trasferimenti del personale ai sensi delle normative in oggetto, si comunica che questo Ateneo intende procedere, nell'ambito della programmazione del personale tecnico-amministrativo, alla copertura di n. 2 unità di personale a tempo indeterminato, full-time, da inquadrare nell'area dei funzionari del settore tecnico-informatico con profilo sicurezza IT, compliance e innovazione per le esigenze dell'Area dei Servizi ICT dell'Università degli Studi di Trieste.

## **Profilo attività**

Le unità di personale saranno inquadrate nell'area dei funzionari del settore tecnico-informatico, come definita dall'Allegato E "Declaratoria delle aree del sistema di classificazione del personale Sezione Università" al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto Istruzione e ricerca – Periodo 2019- 2021, sottoscritto in data 18 gennaio 2024.

Tra le attività previste dalla posizione sono comprese:

- supporto all'implementazione e alla gestione del Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni (SGSI) secondo la norma ISO 27001, assicurando la conformità alle normative NIS2 e GDPR. Attività comprendenti la definizione di procedure, la gestione dei rischi, la raccolta delle evidenze e la collaborazione ai processi di controllo, audit, certificazione e verifica;
- contributo alla definizione e implementazione di soluzioni di innovazione organizzativa, nonché ai progetti di Transizione Digitale, con partecipazione all'analisi e reingegnerizzazione dei processi;
- attività di potenziamento e verifica della sicurezza informatica di Ateneo, includendo definizione dei requisiti, gestione degli incidenti, supporto agli utenti, amministrazione delle piattaforme di sicurezza (on-premise e cloud), assessment e consulenza con i gestori dei servizi ICT e RSGSI (Responsabile del SGSI), oltre a raccolta e analisi dei dati per reportistica e monitoraggio dei trend.

Per lo svolgimento di tali attività si richiedono le seguenti conoscenze, competenze e capacità professionali:

- conoscenza approfondita di normative e standard in ambito sicurezza delle informazioni, cyber security e privacy: NIS2 (Direttiva (UE) 2022/2555), standard ISO 27001, Regolamento UE 679/2016 (GDPR), Codice in materia di protezione dei dati



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Risorse Umane

Settore Personale Tecnico Amministrativo

Ufficio Concorsi e Gestione giuridica del Personale tecnico amministrativo

personalì (D.Lgs. 196/2003 aggiornato dal D.Lgs. 101/2018), dei framework maggiormente riconosciuti in ambito cyber security e risk management, incluse le linee guida AGID;

- capacità di gestione di sistemi di gestione certificabili (SGSI, SGQ, ecc.), nella definizione di procedure/politiche/regolamenti e nella conduzione di audit interni;
- capacità di gestione di processi di innovazione organizzativa e reingegnerizzazione dei processi ovvero conoscenza di metodologie di analisi, modellazione e reingegnerizzazione dei processi;
- conoscenza dei concetti di transizione al digitale, in particolare nella PA;
- conoscenza dei principi e metodologie di Project Management;
- conoscenza avanzata dei protocolli, tecnologie e architetture di rete e dei principali sistemi operativi (Windows, Linux, MacOS), con particolare focus sulla sicurezza, nonché competenza nelle soluzioni cloud e nelle architetture, tecnologie e meccanismi per la protezione di sistemi, reti, servizi e dati (riservatezza, integrità, disponibilità);
- conoscenza approfondita del ciclo di vita degli incidenti di sicurezza, delle tecniche di attacco, delle vulnerabilità e delle relative contromisure.

Ulteriori capacità richieste:

- capacità di analisi e interpretazione di testi tecnici e normativi negli ambiti disciplinari di riferimento;
- disponibilità ad apprendere nuove tecnologie e metodologie;
- predisposizione al raggiungimento degli obiettivi mantenendo attenzione al miglioramento continuo dei processi in cui si è coinvolti;
- attenzione al servizio offerto all'utenza;
- predisposizione al lavoro in gruppo interagendo con i colleghi, il project manager, altri gruppi di lavoro e, in generale, tutti gli stakeholder del progetto;
- doti organizzative nella gestione del tempo e nell'individuazione delle priorità.

Ulteriori conoscenze:

- conoscenza dello Statuto dell'Università degli Studi di Trieste e della lingua inglese.

## **Requisiti di accesso**

Possono presentare domanda di mobilità i dipendenti che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere in servizio a tempo indeterminato presso una amministrazione pubblica;
- b) essere attualmente inquadrati nell'area corrispondente al posto da ricoprire – in caso di appartenenza al comparto Università – o equivalenti - in caso di appartenenza ad altro comparto;
- c) aver superato il periodo di prova nell'Amministrazione di provenienza;
- d) non avere procedimenti disciplinari in corso e/o non aver avuto sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione di questo avviso;
- e) non avere riportato condanne penali.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Risorse Umane

Settore Personale Tecnico Amministrativo

Ufficio Concorsi e Gestione giuridica del Personale tecnico amministrativo

## **Termini e modalità di presentazione delle domande**

Per partecipare alla procedura di mobilità, i candidati devono, a pena di esclusione:

1. presentare domanda di mobilità esclusivamente on-line, come di seguito descritto, dichiarando quanto segue:

- dati anagrafici completi;
- area e settore di appartenenza e sede di servizio;
- titolo di studio posseduto;
- possesso dei requisiti richiesti;
- funzioni e competenze svolte;
- qualifiche, funzioni e competenze rivestite precedentemente;
- eventuali corsi di formazione e aggiornamento;
- motivazione della richiesta;

2. allegare la fotocopia, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità;

3. allegare un curriculum vitae et studiorum aggiornato alla data di presentazione della domanda;

4. allegare un nulla osta al trasferimento dell'Amministrazione di appartenenza, nei casi previsti dall'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 3, co.7 del D.L. n. 80/2021 convertito dalla Legge n. 113/2021 ossia *“nel caso in cui si tratti di posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'amministrazione cedente o di personale assunto da meno di tre anni o qualora la mobilità determini una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente”*.

La domanda di ammissione, nonché i relativi allegati, devono essere presentati, entro il termine perentorio di 30 giorni che decorrono dal giorno successivo alla pubblicazione all'Albo e sul Portale del Reclutamento inPA, link [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it), utilizzando l'applicazione informatica dedicata alla pagina <https://pica.cineca.it/units/>.

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

L'applicazione informatica richiederà l'accesso esclusivamente tramite SPID e non verrà richiesta alcuna firma in fase di presentazione della domanda. Il candidato dovrà inserire tutti di dati richiesti per la produzione della domanda e allegare i documenti in formato elettronico pdf.

La domanda di partecipazione deve essere compilata in tutte le sue parti, secondo quanto indicato nella procedura telematica, e includere, a pena di esclusione, tutti gli allegati di cui ai su indicati punti 2. (copia documento d'identità) e 3. (C.V.) e 4. (eventuale nulla osta).

Entro la scadenza di presentazione della domanda il sistema consente il salvataggio in modalità bozza, al fine di consentirne il successivo perfezionamento e invio. In caso di necessità, entro il termine utile per la presentazione, è possibile altresì ritirare una domanda già inviata e presentarne una nuova.

La data di presentazione telematica della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata dal sistema informatico mediante ricevuta che verrà automaticamente inviata via e-mail all'indirizzo indicato dal candidato. A ogni domanda verrà attribuito un numero identificativo che, unitamente al codice concorso indicato nell'applicazione informatica, dovrà essere specificato per qualsiasi comunicazione successiva.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Risorse Umane

Settore Personale Tecnico Amministrativo

Ufficio Concorsi e Gestione giuridica del Personale tecnico amministrativo

La procedura di compilazione e l'invio telematico dovranno essere completati entro e non oltre le ore 23:59 del giorno di scadenza del bando. Allo scadere del termine utile per la presentazione, il sistema non permetterà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico.

Il servizio potrà subire momentanee sospensioni per esigenze tecniche. Le richieste di assistenza tecnica vanno inviate esclusivamente all'indirizzo mail [units@cineca.it](mailto:units@cineca.it). Non saranno imputabili all'Amministrazione eventuali disguidi dovuti a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

## **Esclusione dalla procedura**

L'Ateneo non prenderà in considerazione le domande:

- inviate con modalità diverse dall'utilizzo dell'applicazione informatica dedicata alla pagina <https://pica.cineca.it/units/>;
- inviate da candidati che, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda, non siano in possesso di tutti i requisiti richiesti;
- che non contengano le dichiarazioni e la documentazione indicate nei punti 1., 2. e 3. e 4. (ove previsto) di questo avviso.

Le domande di mobilità eventualmente già presentate a questo Ateneo anteriormente alla data di pubblicazione del presente avviso – o comunque al di fuori di questa procedura – non saranno prese in considerazione e, pertanto, dovrà essere presentata una nuova domanda redatta secondo le modalità e nel rispetto dei termini su indicati.

L'Ateneo non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda. Non saranno imputabili all'Ateneo eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

## **Criteri e modalità di selezione**

Le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate dall'Amministrazione ai fini dell'accertamento della sussistenza dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura di mobilità.

La selezione dei candidati sarà effettuata attraverso l'analisi del *curriculum vitae et studiorum* e la valutazione del successivo colloquio finalizzato alla verifica della professionalità posseduta in relazione alle competenze e delle conoscenze richieste.

La valutazione complessiva sarà espressa in trentesimi e sarà espressa dalla somma dei punteggi riportati nei seguenti criteri di valutazione:

- a) congruenza con il profilo messo a selezione: max punti 5 attribuiti;
- b) per il colloquio la valutazione delle conoscenze richieste: max punti 25.

Per risultare idonei i candidati dovranno raggiungere un punteggio minimo complessivo (pari alla somma dei punteggi attribuiti al curriculum e al colloquio) di 21/30 o equivalente.

Il colloquio si terrà in modalità telematica il giorno 19 gennaio 2026 alle ore 15:30.

La pubblicazione del suddetto calendario ha valore di convocazione a tutti gli effetti, pertanto, non saranno inviate ulteriori comunicazioni ai candidati.

L'assenza del candidato al colloquio determina la rinuncia alla procedura di mobilità.

Il giorno 13 gennaio 2026 saranno pubblicate le istruzioni per accedere al colloquio telematico sul Portale del Reclutamento inPA, link [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it), all'Albo Ufficiale



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Risorse Umane

Settore Personale Tecnico Amministrativo

Ufficio Concorsi e Gestione giuridica del Personale tecnico amministrativo

dell'Ateneo, link [www.units.it/ateneo/albo/](http://www.units.it/ateneo/albo/) e sul sito Internet dell'Università degli Studi di Trieste, [www.units.it](http://www.units.it), link: Lavora con noi» Concorsi Personale tecnico-amministrativo e dirigente» Mobilità Esterna.

## **Graduatoria e priorità nell'assegnazione del posto**

Al termine del colloquio verrà formulata una graduatoria finale di merito formata secondo l'ordine decrescente del punteggio assegnato in esito al colloquio. Sarà, in ogni caso, attribuita priorità alle domande del personale:

- 1) segnalato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi dell'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001;
- 2) appartenente al comparto Università.

La graduatoria sarà valida unicamente nell'ambito di questa procedura ed esclusivamente per i posti previsti.

## **Pubblicità**

Il presente avviso e tutte le relative comunicazioni saranno pubblicati sul Portale del Reclutamento inPA, link [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it), all'Albo Ufficiale dell'Ateneo, link [www.units.it/ateneo/albo/](http://www.units.it/ateneo/albo/) e sul sito Internet dell'Università degli Studi di Trieste, [www.units.it](http://www.units.it), link: Lavora con noi Concorsi Personale tecnico-amministrativo e dirigente» Mobilità Esterna.

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti. Non saranno effettuate comunicazioni ai candidati con altre modalità.

## **Trattamento dei dati**

Ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016, il trattamento dei dati personali forniti dai candidati in sede di partecipazione alla procedura di mobilità, o comunque acquisiti dall'Ufficio Concorsi e Gestione giuridica del Personale tecnico amministrativo dell'Università degli Studi di Trieste, è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività connesse al presente avviso e avverrà a cura delle persone preposte al procedimento, con l'eventuale utilizzo di procedure informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico economica del candidato risultato idoneo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura di selezione.

Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui al capo terzo del Regolamento UE n. 679/2016, in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

I candidati sono invitati a prendere visione dell'informativa per il trattamento dei dati personali dei soggetti interessati a partecipare alla presente procedura allegata al presente avviso.

Il Direttore Generale  
F.to dott.ssa Luciana Rozzini