

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE



Divisione Risorse e Servizi
Area Risorse Umane
Settore Gestione PTA e Formazione

D.D. n. 1/2017
Prot. 321

AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA INTERCOMPARTIMENTALE E INTERUNIVERSITARIA AI SENSI DELL'ART. 30, COMMA 2-BIS, DEL D.LGS. N. 165/2001 E DELL'ART. 57 DEL C.C.N.L. DEL 16 OTTOBRE 2008, PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO DI CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA C1, AREA TECNICA, TECNICO-SCIENTIFICA ED ELABORAZIONE DATI CON RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO INDETERMINATO.

IL DIRETTORE GENERALE

- VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni ed integrazioni, ed in particolare gli artt. 30 e 34-bis;
- VISTO il CCNL del Comparto Università sottoscritto il 16 ottobre 2008, ed in particolare l'art. 57;
- VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione nella seduta del 20 dicembre 2016 con la quale è stata autorizzata l'attivazione di una procedura concorsuale per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 4 unità di personale da inquadrare nella Categoria C-C1, Area Tecnica, Tecnico-scientifica ed Elaborazione dati di cui n. 2 riservati al personale interno mediante riserva del 50% dei posti messi a concorso ai sensi dell'art.24 del D.lgs n. 150/2009;
- CONSIDERATO l'obbligo per le Amministrazioni Pubbliche del previo esperimento delle procedure di mobilità rispetto al reclutamento mediante concorso pubblico per la copertura di posti in organico;

DETERMINA

ART. 1

NUMERO DEI POSTI

Al fine di favorire il passaggio diretto di personale da altre amministrazioni pubbliche e l'attuazione dei trasferimenti del personale tecnico-amministrativo del comparto Università, così come previsto dall' art. 30, comma 2-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 57 del C.C.N.L. del 16 ottobre 2008, presso l'Università degli Studi del Molise è indetto un bando di mobilità volontaria per la copertura di n. 2 posti di personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato di Categoria C, Posizione economica C1, Area Tecnica, Tecnico-scientifica ed Elaborazione dati, per il profilo indicato nell'art. 2 del presente avviso.

ART. 2

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

Profilo

- a) titolo di studio: diploma di istruzione secondaria di secondo grado.



- b) competenze professionali: competenze specifiche connesse alla gestione dei servizi offerti ai neo-laureati ed alle aziende per l'incrocio tra la domanda e l'offerta di lavoro, per le attività connesse al trasferimento tecnologico ed all'innovazione, e all'incentivazione della ricerca conto terzi nonché alle attività di supporto tecnico alla ricerca e ai processi valutativi di Ateneo.

La domanda di mobilità potrà essere presentata esclusivamente dal personale in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, nella Categoria C, Posizione economica C1, Area Tecnica, Tecnico-scientifica ed Elaborazione dati, se appartenente al Comparto Università, o inquadrato nella qualifica o categoria o area equivalente rispetto ai posti da ricoprire, se appartenente a Comparti diversi da quello universitario.

ART. 3 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di mobilità, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente avviso (Allegato A), reperibile sul sito Internet all'indirizzo <http://www.unimol.it/Bandi> di gara e Concorsi/Concorsi/Personale Tecnico-Amministrativo / Mobilità del personale, deve essere indirizzata al Direttore Generale dell'Università degli Studi del Molise - Settore Gestione Personale tecnico-amministrativo e Formazione – Via de Sanctis - 86100 Campobasso, e fatta pervenire **entro il termine perentorio delle ore 12:00 del 10 FEB 2017**. Non verranno prese in considerazione le domande che perverranno successivamente, anche se spedite entro tale termine.

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati, a pena di esclusione:

- curriculum formativo e professionale, datato e sottoscritto, con l'indicazione del titolo di studio posseduto e dell'esperienza lavorativa maturata, nonché degli eventuali corsi di formazione e aggiornamento frequentati dai quali si evinca il possesso di una professionalità strettamente correlata a quella del posto da ricoprire. La veridicità del contenuto del curriculum dovrà essere certificata con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di cui all'Allegato C;
- nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- fotocopia di un documento d'identità in corso di validità.

I candidati che intendono produrre eventuali dichiarazioni sostitutive di certificazioni potranno utilizzare il modello di cui all'Allegato B del presente avviso.

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità dovrà pervenire, entro i termini sopra indicati, secondo una delle seguenti modalità:

- ✓ mediante consegna a mano da effettuarsi presso l'Ufficio Protocollo e Dematerializzazione di questa Università – II Edificio Polifunzionale, Via De Sanctis, Campobasso, dalle ore 9.00 alle ore 12.00 di ogni giorno lavorativo, escluso il sabato. In caso di consegna a mano fa fede la ricevuta rilasciata dall'Ufficio Protocollo e Dematerializzazione;
- ✓ mediante raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine perentorio sopra indicato. In tal caso non farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante ma la data di arrivo della domanda all'Ufficio Protocollo e Dematerializzazione dell'Università degli Studi del Molise;
- ✓ mediante Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo amministrazione@cert.unimol.it da un indirizzo di posta elettronica certificata rilasciata personalmente al candidato da un gestore di PEC. Il messaggio di posta elettronica dovrà riportare come oggetto "*Domanda di partecipazione mobilità esterna*". Alle domande inviate per via telematica alla casella istituzionale di PEC dell'Università degli Studi del Molise dovranno essere obbligatoriamente allegati inoltre:
 - scansione del modulo di domanda debitamente compilato e sottoscritto dal candidato;
 - scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento;



- scansione del curriculum formativo e professionale, datato e sottoscritto, nonché della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di cui all'Allegato C;
- scansione del nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- eventuali dichiarazioni sostitutive di certificazioni (Allegato B).

Le domande presentate per via telematica alla casella istituzionale di PEC ed i file allegati dovranno pervenire in formato PDF. **Saranno escluse le candidature inviate da indirizzi di posta elettronica non certificata o pervenute oltre il termine di scadenza sopra riportato.**

ART. 4

VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

La selezione dei candidati sarà effettuata da un'apposita Commissione e avverrà attraverso la valutazione della professionalità posseduta dai richiedenti in relazione alla tipologia dei posti da ricoprire ed alle esigenze da soddisfare.

Al fine di acquisire ulteriori elementi di giudizio ed effettuare una valutazione complessiva ponderata dei requisiti e delle competenze professionali richiesti per l'espletamento delle mansioni da svolgere, la Commissione potrà valutare e accertare mediante colloquio le conoscenze e le competenze professionali, l'analogia della professionalità maturata con le funzioni da svolgere, nonché gli aspetti attitudinali e motivazionali, l'orientamento all'utenza ed al risultato, le esperienze professionali, la capacità di interazione con l'ambiente lavorativo, la capacità di lavorare per obiettivi, riservandosi la facoltà di esprimere parere negativo.

La data in cui si svolgerà l'eventuale colloquio verrà successivamente comunicata per iscritto ai candidati ammessi.

Si precisa altresì che le domande di personale non appartenente alla Categoria, Posizione economica ed Area corrispondente al profilo per il quale si intende concorrere ovvero non in possesso del richiesto titolo di studio e/o degli altri requisiti richiesti non saranno prese in considerazione e la domanda di trasferimento dovrà intendersi automaticamente rigettata.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non accogliere la domanda di mobilità qualora non venga riscontrata una congruenza tra il profilo professionale del candidato e quello ricercato.

L'esclusione è disposta in qualunque momento con provvedimento motivato del Direttore Generale ed è comunicata per iscritto all'interessato.

ART. 5

NORME FINALI

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Ufficiale di Ateneo e pubblicizzato sul sito Internet all'indirizzo <http://www.unimol.it> / Bandi di gara e Concorsi / Concorsi / Personale Tecnico-Amministrativo / Mobilità del personale.

Per le Università e gli Istituti Universitari il presente avviso è inviato mediante posta elettronica a tutti i Direttori Generali. Per tutte le Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, la pubblicità della presente procedura intercompartimentale sarà assicurata unicamente mediante pubblicazione del presente avviso sul sito istituzionale.

Si informa altresì che la richiesta di assegnazione di eventuale personale in disponibilità, avente i requisiti di cui agli artt. 1 e 2 del presente avviso, viene contestualmente inviata alle competenti strutture regionali



e provinciali, nonché al Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi degli artt. 34 e 34-bis del D. Lgs. 165/2001. Pertanto, la conclusione della procedura di mobilità volontaria disciplinata dal presente avviso, ai sensi dell'art. 30, comma 2-bis, del D. Lgs. n.165/2001, rimane subordinata alla mancata assegnazione del personale da parte delle competenti strutture sopra menzionate.

L'Università degli Studi del Molise si riserva, a suo insindacabile giudizio, di revocare, modificare o sospendere il presente bando per motivi di opportunità o per sopraggiunte disposizioni normative o di contrattazione collettiva di comparto.

Per quanto non previsto nel presente avviso, si rinvia alle disposizioni di legge vigenti in materia universitaria e in materia di accesso agli impieghi nella Pubblica Amministrazione.

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile della procedura di mobilità di cui al presente avviso è il dott. Francesco SANGINARIO.

Campobasso, 12 GEN 2017



IL DIRETTORE GENERALE
(dott. Valerio BARBIERI)



Al Direttore Generale
dell'Università degli Studi del Molise
Via De Sanctis
86100 CAMPOBASSO

Il/La sottoscritto/a
cognome *nome*
nato/a a(.....) il
comune (o stato estero) *provincia* *gg/mm/aaaa*

CHIEDE

di partecipare alla procedura di mobilità volontaria presso l'Università degli Studi del Molise per la copertura di n. 2 unità di personale di Categoria C, Posizione Economica C1, Area Tecnica, Tecnico-scientifica ed Elaborazione dati con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato.

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000:

- di essere nato in luogo e data sopra riportati;
- di essere residente a(.....) c.a.p.
in via
Tel. codice fiscale
- di essere cittadino/a italiano/a ovvero cittadino di uno Stato membro dell'Unione Europea;
- di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di e
di godere dei diritti civili e politici;
- di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti (in caso contrario indicare quali).....;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio:
.....
conseguito presso..... nell'anno
- di essere dipendente a tempo indeterminato presso la seguente
Università/Amministrazione:.....dal
..... e di essere inquadrato nella Categoria Posizione economica
Area

Il/La sottoscritto/a chiede che tutte le comunicazioni relative alla procedura di mobilità siano recapitate al seguente indirizzo, impegnandosi a comunicarne tempestivamente eventuali variazioni

Via n. C.a.p.
Comune Provincia
Tel. e-mail
PEC

Il/La sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto della D.lgs. n. 196/2003 per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Data Firma

Allega, inoltre, alla presente:

- curriculum formativo e professionale, datato e sottoscritto, e dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (Allegato C);
- nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- fotocopia di un documento d'identità;
- eventuali dichiarazioni sostitutive di certificazioni.

Data Firma

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONI
(Art. 46 D.P.R. n. 445 del 28.12.2000)

.. I ... sottoscrittnat .. a
il residente in
via n. cap
consapevole delle sanzioni penali, nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di
atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del
28.12.2000, sotto la sua personale responsabilità

Dichiara:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Dichiara, inoltre, di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 11 del decreto legislativo 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione è resa.

_____, _____
(luogo) (data)

Firma del dichiarante

La presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'
(Art. 47 D.P.R. n. 445 del 28.12.2000)

__ l __ sottoscritt __ _____ nat __ a _____
il _____ residente in _____ via _____
n. __ cap _____ consapevole delle sanzioni penali nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti,
uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, richiamate dall'art. 76 del
D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, sotto la sua personale responsabilità

Dichiara:

Che quanto contenuto nel curriculum formativo e professionale, allegato alla domanda di partecipazione,
è corrispondente al vero e di essere in possesso di tutti i titoli in esso riportati.

Dichiara, inoltre, di essere informat __, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 11 del decreto legislativo
196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente
nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione è resa.

_____, _____
(luogo) (data)

Firma del dichiarante

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in
presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata con la fotocopia, non autenticata di un
documento di riconoscimento del dichiarante, all'ufficio competente.