



**POLITECNICO
DI TORINO**

Ufficio Personale Tecnico Amministrativo

Torino, 13/09/2017
Prot. 14642 /7.2.1

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA
documento ricevuto tramite
posta elettronica certificata
16/10/2017 Copmans

Università degli Studi di Pavia	Servizio Archivio e Protocollo ALBO UFFICIALE
Albo n. 1016-2017 prot. n° 72513	
Il presente documento è stato affisso all'Albo Ufficiale di Ateneo	
Dal 14/09/2017 al 13/10/2017 Il Responsabile	

Ai Direttori Generali
delle Università

Oggetto: **Avviso di Mobilità** ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 57 del C.C.N.L. Comparto Università sottoscritto il 16/10/2008.

Al fine di favorire la mobilità di personale ai sensi di quanto previsto dalla normativa in oggetto, si comunica che questo Ateneo intende procedere per trasferimento alla copertura di un posto a tempo pieno e indeterminato di Categoria EP dell'area Tecnica, Tecnico-Scientifica ed Elaborazione Dati per le esigenze dell'Area Information Technology (IT) di questo Politecnico.

Requisiti di partecipazione

Possono presentare istanza di partecipazione alla procedura di mobilità suindicata i dipendenti che siano in possesso dei seguenti requisiti.

- essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una delle Amministrazioni di cui all'art. 1 del D.Lgs. 165/2001;
- essere attualmente inquadrati nella categoria EP dell'area Tecnica, Tecnico-Scientifica ed Elaborazione Dati in caso di appartenenza al Comparto Università – o equivalenti in caso di appartenenza ad altro comparto, secondo quanto previsto dal D.P.C.M. del 26/06/2015 recante: *"Definizione delle tabelle di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione del personale non dirigenziale"*.

Profilo e competenze richieste allo svolgimento delle seguenti attività:

1. Progettazione, gestione ed evoluzione tecnologica e funzionale di sistemi informativi nell'ambito della gestione didattica con particolare riferimento a:
 - modellazione ed engineering dei processi per la gestione informatizzata delle segreterie universitarie e dei servizi di supporto alla didattica: segreterie studenti, mobilità degli studenti, offerta formativa, gestione insegnamenti e incarichi, dottorati di ricerca
 - pianificazione, organizzazione, controllo e rendicontazione delle attività di progettazione e sviluppo IT , project management;

Area Risorse Umane e Organizzazione
Servizio Selezione e Gestione del Personale
Ufficio Personale Tecnico Amministrativo
Politecnico di Torino Corso Duca degli Abruzzi, 24 – 10129 Torino – Italia
fax: +39 011.090.6043
ruo.selezionita@polito.it www.swas.polito.it/services/amppe/



**POLITECNICO
DI TORINO**

Ufficio Personale Tecnico Amministrativo

- implementazione nei sistemi in ambito gestione didattica delle normative di riferimento: Ministeriali (offerta formativa), AGID (CAD, programmazione triennale, PagoPA, SPID)
- supporto, gestione, monitoraggio di contratti con fornitori di servizio in ambito IT
- 2. Analisi, sviluppo, test e integrazione di applicazioni on line multilivello con particolare riferimento a:
 - progetto concettuale, disegno logico e fisico, tuning di DBMS relazionali e specificamente DBMS Oracle 11g;
 - gestione, configurazione, tuning di application server Oracle; sviluppo, configurazione, tuning su Oracle Portal;
 - programmazione in ambienti Java-J2EE, Oracle PLSQL, PHP;
 - sviluppo di applicazioni con Oracle JDeveloper 10g;
 - gestione e tuning di sistemi operativi Linux e di sistemi in architettura LAMP;
 - gestione, configurazione di sistemi di single sign-on Shibboleth.

Titolo di studio richiesto:

- Diploma di Laurea (DL) dell'ordinamento didattico **antecedente il DM 509/99** in: Ingegneria Informatica o Ingegneria Elettronica o Informatica o Scienze dell'Informazione
oppure
- Laurea specialistica (LS) dell'ordinamento didattico **previsto dal D.M. 509/99** in Ingegneria Informatica (classe 35/S) o Ingegneria Elettronica (classe 32/S) o Ingegneria dell'Automazione (classe 29/S) o Informatica (classe 23/S) o Tecniche e metodi per la società dell'informazione (classe 100/S)
oppure
- Laurea Magistrale (LM) dell'ordinamento didattico **previsto dal D.M. 270/04** in Ingegneria Informatica (classe LM-32) o Ingegneria Elettronica (classe LM-29) o Ingegneria dell'Automazione (classe LM-25) o Informatica (LM-18) o Sicurezza Informatica (LM-66) o Tecniche e metodi per la società dell'informazione (LM-91)
oppure
- Laurea di primo livello dell'ordinamento **previsto dal DM. 509/99** nella classe 09 (Ingegneria dell'Informazione) oppure dall'ordinamento previsto dal DM 270/2004 nella classe L-8 (Ingegneria dell'Informazione)

Termini e modalità di presentazione delle istanze di mobilità

I dipendenti interessati a partecipare al presente avviso di mobilità potranno presentare istanza di trasferimento, redatta secondo lo schema allegato (all. A), indirizzata all'Area Risorse Umane e Organizzazione – Ufficio Personale Tecnico Amministrativo entro il

Area Risorse Umane e Organizzazione
Servizio Selezione e Gestione del Personale
Ufficio Personale Tecnico Amministrativo
Politecnico di Torino Corso Duca degli Abruzzi, 24 – 10129 Torino – Italia
fax: +39 011.090.6043
ruo.selezionita@polito.it www.swas.polito.it/services/ampe/



**POLITECNICO
DI TORINO**

Ufficio Personale Tecnico Amministrativo

giorno **13/10/2017**. Non saranno ritenute valide le domande pervenute oltre il suddetto termine.

Le domande dovranno pervenire secondo una delle seguenti modalità:

- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Politecnico di Torino – Area Risorse Umane e Organizzazione – Ufficio Personale Tecnico Amministrativo – C.so Duca degli Abruzzi, 24 – 10129 Torino. A tal fine farà fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante;
- a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC), inviando, dal proprio indirizzo di PEC personale, una mail all'indirizzo politecnicoditorino@pec.polito.it contenente la domanda di trasferimento debitamente compilata e sottoscritta e ogni altro documento richiesto, in formato PDF;
- tramite fax al n. 0110906043.

All'istanza di trasferimento dovranno essere allegati:

- curriculum redatto secondo il formato europeo (all. B) contenente dettagliata descrizione in merito agli studi e alle esperienze professionali maturate, nonché ogni altra informazione che il candidato ritenga utile ai fini della valutazione, in relazione al profilo professionale richiesto; il curriculum dovrà evidenziare il possesso di una professionalità corrispondente a quella descritta nel presente avviso e dovrà essere prodotto mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000;
- fotocopia, fronte-retro, di un documento di identità in corso di validità;
- nulla osta preventivo al trasferimento dell'Amministrazione di appartenenza.

Coloro i quali abbiano già presentato istanza di trasferimento presso questo Politecnico dovranno ripresentare la domanda di mobilità, in risposta al presente avviso, integrata del curriculum culturale e professionale.

Criteri e modalità di selezione

Le domande pervenute nel termine previsto del presente avviso saranno preliminarmente esaminate dall'Amministrazione ai fini dell'accertamento della completezza e della sussistenza dei requisiti richiesti per l'ammissione alla presente procedura di mobilità.

La selezione dei candidati sarà effettuata dall'Amministrazione attraverso la valutazione del curriculum e un eventuale colloquio, volti ad accertare il possesso delle competenze necessarie a ricoprire il posto.

L'ammissione al colloquio sarà decisa dall'Amministrazione sulla base della valutazione del curriculum prodotto.

L'Amministrazione si riserva di esprimere parere negativo al trasferimento qualora non venga riscontrata l'idoneità dei candidati in relazione ai posti da ricoprire.

Area Risorse Umane e Organizzazione
Servizio Selezione e Gestione del Personale
Ufficio Personale Tecnico Amministrativo
Politecnico di Torino Corso Duca degli Abruzzi, 24 – 10129 Torino – Italia
fax: +39 011.090.6043
ruo.selezionita@polito.it www.swas.polito.it/services/ampe/



**POLITECNICO
DI TORINO**

Ufficio Personale Tecnico Amministrativo

Pubblicità

Il presente avviso, la cui affissione all'Albo di Ateneo ha valore di notifica a tutti gli effetti, è reso disponibile sul sito web del Politecnico di Torino.

Trattamento dati personali

I dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità saranno raccolti e trattati da questa Amministrazione ai sensi di quanto disposto dal D.lgs. 196/03 per le finalità di gestione del presente avviso.

Allegati:

- A. Modello domanda
- B. Modello CV in formato europeo

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Aldo TOMMASIN)
F.to Aldo Tommasin

Area Risorse Umane e Organizzazione
Servizio Selezione e Gestione del Personale
Ufficio Personale Tecnico Amministrativo
Politecnico di Torino Corso Duca degli Abruzzi, 24 – 10129 Torino – Italia
fax: +39 011.090.6043
ruo.selezionita@polito.it www.swas.polito.it/services/ampe/



Allegato A

Al Direttore Generale
del Politecnico di Torino
Area Risorse Umane e Organizzazione
Ufficio Personale Tecnico-Amministrativo
Corso Duca degli Abruzzi 24
10129 - Torino

Il/La sottoscritto/a _____

CHIEDE

di partecipare alla procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 57 del C.C.N.L. Comparto Università sottoscritto il 16/10/2008, presso il Politecnico di Torino per la posizione descritta nell'avviso Prot 14642/7.2 13/09/2017 Cat. EP Area Tecnica, tecnico – scientifica ed Elaborazione Dati.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali, in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci

DICHIARA

1. di essere nato/a _____ il _____
2. di essere residente a _____ (_____)
in via _____
3. di essere in servizio presso la seguente Amministrazione _____
dal _____
4. di essere inquadrato a tempo indeterminato nella categoria _____ posizione
economica _____ Area _____
5. di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune _____ e di godere dei
diritti civili e politici;
6. di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti. In caso contrario
indicare quali _____;
7. di non avere procedimenti disciplinari in corso né di aver riportato sanzioni disciplinari nel biennio
precedente la data dell'avviso di mobilità. In caso contrario indicare
quali _____
8. di essere in possesso del seguente Titolo di Studio _____
_____ rilasciato da _____
9. di essere/non essere portatore di handicap accertato ai sensi della L. 104/92;



10. di essere/non essere stato assunto ai sensi della L. 68/99 o della precedente L. 482/68;

Specificare la motivazione della richiesta di trasferimento _____

Allega alla presente istanza il proprio curriculum vitae, datato e firmato, nonché autocertificazione dei periodi di servizio prestati presso l'Amministrazione di appartenenza e dei profili rivestiti e dichiara che tutto quanto in esso indicato corrisponde al vero ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

Allega, altresì, il nullaosta dell'Amministrazione di appartenenza e la fotocopia, fronte e retro, di un documento di identità, in corso di validità.

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

Desidera ricevere ogni comunicazione riguardante la selezione al seguente indirizzo:

Via/Corso _____ n. _____ CAP _____

Comune di _____ (prov. _____)

Tel. _____ e-mail _____

Data _____

Firma _____

**Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà
(art. 47 D.P.R. 445 del 28/12/2000)**

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

[Giorno, mese, anno]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

PRIMA LINGUA

[Indicare la prima lingua]

ALTRE LINGUE

[Indicare la lingua]

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

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]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Ai sensi dell'art. 47 del DPR 445 del 28.12.2000 dichiaro, sotto la mia responsabilità, che tutte le informazioni contenute nel presente curriculum corrispondono al vero.

Data, _____

Firma _____