

DOCUMENTO RICEVUTO
VIA POSTA ELETTRONICA

7/5/2018 AR



PROTOCOLLO DI PARTENZA	
AOO: UNIOR - UOR:	R.V.A.T.
PROT. N. 28388	DATA 7/5/2018

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI "L'Orientale"

MACROAREA RISORSE UMANE

UFFICIO RISORSE UMANE PER LE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE E TECNICHE

Università degli Studi di Pavia	Servizio Archivio e Protocollo ALBO UFFICIALE
Albo n. 622/2018 prot. n° 37160	
Il presente documento è stato affisso all'Albo Ufficiale di Ateneo	
Dal 08.05.2018 al 15.06.2018	
Il Responsabile	

**Ai Direttori Generali delle Università
LORO SEDI**

OGGETTO: – Avviso di mobilità - art.57 del CCNL del Comparto Università – art.30 del D.Lgs 30/03/2001, n.165.

Ai sensi della normativa indicata in oggetto, al fine di favorire la mobilità del personale del Comparto, si rende noto che l'Università degli Studi di Napoli "L'Orientale" intende ricoprire n.1 posto di categoria D, area tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati, per le esigenze della Direzione Tecnica del Centro di servizi "Il Torcoliere".

La mobilità di cui sopra, è riservata:

- ai dipendenti a tempo indeterminato del Comparto Università appartenenti alla categoria ricercata;
- ai dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso pubbliche amministrazioni di altro Comparto, con profilo analogo o corrispondente, inquadrati in qualifica o categoria equivalente alla categoria richiesta del Comparto Università.

In ogni caso gli interessati devono essere in possesso delle professionalità, delle competenze e del titolo di studio riportati nella scheda allegata (All.A).

Si informa che l'esito della domanda di mobilità è comunque vincolato al risultato negativo della procedura di mobilità ex art.34-bis D.Lgs 165/2001 e successive modifiche, rivolto al personale delle pubbliche amministrazioni collocato in disponibilità ed iscritto in appositi elenchi. La suddetta procedura è stata già attivata.

In applicazione dell'art.57 del vigente CCNL Comparto Università, le istanze saranno esaminate dando comunque precedenza alle domande di mobilità compartimentale.

I dipendenti interessati dovranno presentare apposita domanda di partecipazione, in cui riportano le seguenti notizie:

- a) generalità complete;
- b) cittadinanza, iscrizione liste elettorali e godimento diritti civili e politici;
- c) non avere procedimenti penali pendenti e non aver riportato condanne penali;
- d) non aver riportato sanzioni disciplinari più gravi della censura nell'ultimo biennio e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- e) titolo/i di studio conseguiti, con indicazione della Istituzione presso la quale sono stati conseguiti, anno, votazione;
- f) elezione di domicilio e indicazioni utili per essere contattati (indirizzo, casella mail, telefono fisso e/o mobile).

Via Nuova Marina, 59 – 80133 Napoli

tel. +39 0816909330-394 • fax +39 0816909328 • e-mail uffpers@iuo.it

Alla sopra detta domanda dovranno essere allegati, pena esclusione:

- 1) curriculum vitae, formato europass, debitamente firmato e datato, dal quale si evinca il possesso dei requisiti richiesti e ogni altra notizia ritenuta utile;
- 2) autocertificazione - resa ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n.445 - del periodo di servizio prestato presso l'Amministrazione di appartenenza, del profilo e della categoria economica;
- 3) nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- 4) copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità.

La citata documentazione dovrà essere inviata **entro e non oltre il 15/06/2018 utilizzando esclusivamente la seguente modalità: a mezzo posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo di posta elettronica: ateneo@pec.unior.it**
Non saranno prese in alcuna considerazione le istanze che perverranno, per qualsiasi causa oltre la data di cui sopra o con modalità diversa da quella indicata.

Gli interessati, che avessero presentato candidatura al trasferimento prima della presente procedura, sono tenuti ad inoltrare una nuova domanda, redatta secondo le modalità e i termini di cui al presente avviso.

La selezione dei candidati avverrà tramite apposita Commissione all'uopo nominata e sarà finalizzata all'accertamento ed alla valutazione delle professionalità e competenze dei candidati mediante l'esame preliminare dei curricula vitae, nonché eventualmente con un colloquio. L'ammissione al colloquio sarà decisa dalla Commissione predetta, all'esito della valutazione della documentazione prodotta.

Nel colloquio saranno approfonditi i requisiti e le caratteristiche personali, le attitudini, le motivazioni dei candidati.

Nel caso di più candidati riconosciuti idonei, la scelta effettuata sarà motivata in base alla maggiore esperienza nel settore richiesto.

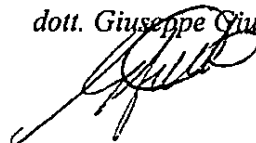
I dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla presente procedura, ai sensi del D.Lgs 196/2003, saranno trattati per le finalità di gestione della procedura medesima e dell'eventuale procedimento di assunzione in servizio. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione.

L'interessato/a gode dei diritti di cui all'art.7 del citato Decreto legislativo e può esercitarli con le modalità di cui agli articoli 8 e 9 del predetto decreto.

Si invitano le SS.LL. a voler dare massima diffusione alla presente comunicazione, con idonei mezzi di pubblicità.

IL DIRETTORE GENERALE

dott. Giuseppe Giunto



(All.A)

N. 1 posto di categoria D Posiz. Econom. D1	Area Tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati	Struttura: Direzione Tecnica Centro di servizi Il Torcoliere
Cod. D/T		

Profilo Professionale:

Il candidato deve possedere una qualificazione professionale, relativa allo specifico settore di riferimento, in particolare:

- competenza nell'ideazione, elaborazione e sviluppo di prodotti grafici e multimediali con l'utilizzo di software specifici;
 - competenza nella riproduzione digitale di stampe e documenti in genere;
 - competenza nella gestione delle lavorazioni tipografiche e flexografiche;
 - competenza nella programmazione delle fasi redazionali propedeutiche all'editing ed alla stampa di materiali composti da testi e immagini;
 - conoscenza della lingua inglese, livello B1;
 - conoscenza della legislazione universitaria con particolare riguardo allo Statuto e ai regolamenti delle università;
 - conoscenza della normativa in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e tutela della privacy.
- Il candidato dovrà avere conoscenza dell'utilizzo delle apparecchiature informatiche, dei sistemi operativi ed applicativi più diffusi.

Titolo di studio richiesto:

Laurea magistrale conseguita ai sensi del D.M. 270/2004 o Laurea specialistica conseguita ai sensi del D.M. n. 509/1999 o diploma di laurea conseguito ai sensi dell'ordinamento previgente il D.M. 509/1999 ovvero Laurea di I livello conseguita ai sensi dei DD. MM. nn. 509/1999 - 270/2004 e corredata di esperienza professionale formalmente documentata, almeno biennale, maturata in attività strettamente pertinenti alle sopra citate competenze