

Università degli Studi di Pavia	Servizio Archivio e Protocollo ALBO UFFICIALE
Albo n. 975/2018	prot. n. 84755
Il presente documento è stato affisso all'Albo Ufficiale di Ateneo	
Dal 09/07/2018	al 06/08/2018
Il Responsabile	

DOCUMENTO RICEVUTO
VIA POSTA ELETTRONICA
6/7/2018 AA



AREA DEL PERSONALE

SETTORE INSERIMENTO E SVILUPPO PROFESSIONALE
UFFICIO ORIENTAMENTO PROFESSIONALE E MOBILITÀ

Prot. n. 90341 - VII/5

Bologna, 06.07.2018

ALLE AMMINISTRAZIONI DEL
COMPARTO

ATUTTE LE PP.AA.

LORO SEDI

E, p.c. ALLE ORG. SINDACALI

ALLE RAPPRESENTANZE
SINDACALI UNITARIE

LORO SEDI

OGGETTO: AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA COMPARTIMENTALE ED INTERCOMPARTIMENTALE AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. 165/2001 E DELL'ART. 57 DEL CCNL 16/10/2008 (UNIVERSITÀ) - COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA, PER LA COPERTURA DI N.6 POSTI VACANTI PRESSO QUESTO ATENEO. SCADENZA 06/08/2018.

Per favorire l'attuazione della mobilità esterna, compartimentale ed intercompartimentale, di dipendenti tra Pubbliche Amministrazioni, così come previsto dalla normativa di cui all'oggetto, si comunica che presso questo Ateneo sono ricopribili per trasferimento i posti di seguito indicati:

- ❖ RIF. 03 - n. 6 posti di categoria C, dell'area amministrativa, per le esigenze dell'Amministrazione Generale e delle strutture di questo Ateneo.

La sede di servizio per la quale il presente avviso viene indetto è Bologna.

La sezioni 1 - descrizione dei profili, dell'ambito lavorativo e delle principali competenze richieste - e 2 - indicazioni per la partecipazione e la selezione - costituiscono parte integrante del presente avviso di mobilità.

Con i migliori saluti.

La Dirigente
Alice Corradini



Sezione 1 - descrizione dei profili e delle principali competenze richieste

RIF. 03 - N. 6 POSTI DI CATEGORIA C, DELL'AREA AMMINISTRATIVA, PER LE ESIGENZE DELL'AMMINISTRAZIONE GENERALE E DELLE STRUTTURE DI QUESTO ATENEO.

<p>Professionalità ricercata – principali competenze, conoscenze e capacità richieste</p>	<p>Le figure ricercate sono di tipo amministrativo e si occuperanno, nell'ambito dell'Amministrazione Generale e delle strutture dell'Ateneo, principalmente delle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ predisposizione di atti e documenti relativi a procedimenti e processi amministrativi Ateneo (ad esempio verbali, provvedimenti, comunicazioni, note descrittive);▪ raccolta ed elaborazione dati e informazioni anche mediante l'utilizzo di applicativi e data base informatici, e predisposizione di report connessi;▪ rapporti con utenza interna/esterna nell'ambito dei servizi erogati dall'Ateneo. <p>Sono richieste conoscenze in materia di:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Legislazione universitaria, Statuto di Ateneo, Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità e Regolamento di organizzazione e del sistema dei servizi TA nell'Ateneo <i>multicampus</i>;▪ conoscenza della lingua inglese. <p>Sono, inoltre, richieste:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ capacità di utilizzo degli applicativi informatici di uso più comune, nonché della posta elettronica e di Internet;▪ attitudine al lavoro di gruppo e orientamento all'utenza;▪ attitudine ad adeguati comportamenti organizzativi/lavorativi nelle relazioni con i colleghi;▪ buone capacità di apprendimento e flessibilità;▪ buona capacità di espressione sia in forma scritta sia in forma orale.
--	---

Sezione 2 – indicazioni per la partecipazione e la selezione

❖ Chi può presentare domanda:

- i dipendenti a tempo indeterminato del Comparto Università - Istruzione e Ricerca - appartenenti alla categoria ricercata;
- i 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 - Istruzione e Ricerca. Al fine della valutazione dell'equivalenza nei termini suddetti, si invita a fare



riferimento alle tabelle di equiparazione tra i differenti comparti, allegate al DPCM 26/06/2015.

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.

❖ **Come presentare la domanda di partecipazione:**

La domanda va presentata **utilizzando l'apposito modulo (Modello domanda)**, in calce al presente Avviso.

Alla domanda dovranno, inoltre, essere **allegati**:

- il **curriculum** formativo e professionale, con l'indicazione del titolo di studio posseduto e dell'esperienza lavorativa maturata, nonché degli eventuali corsi di formazione e aggiornamento frequentati e quant'altro ritenuto utile dai candidati. Il *curriculum*, datato e sottoscritto, dovrà evidenziare il possesso di una professionalità corrispondente a quella descritta nella tabella sopra riportata;
- **autocertificazione dei periodi di servizio** prestato nell'Amministrazione di appartenenza e dei profili rivestiti; tali indicazioni potranno essere specificate anche nel *curriculum vitae*, debitamente aggiornato, datato e firmato;
- **nullaosta preventivo al trasferimento** rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza in data non anteriore a 6 (sei) mesi dalla data di scadenza del presente Avviso di mobilità. In subordine, il candidato potrà produrre il nullaosta entro la data fissata per il colloquio. In tal caso farà fede la data della richiesta di rilascio, con relativo protocollo, del suddetto documento, purché anteriore alla data di scadenza del presente Avviso di mobilità;
- **copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità.**

La domanda compilata e sottoscritta, corredata degli allegati, deve essere inviata al Settore Inserimento e Sviluppo Professionale – *Ufficio Orientamento professionale e mobilità* entro il **06/08/2018, utilizzando esclusivamente una delle seguenti modalità**:

- e-mail (con allegati in formato pdf) al seguente indirizzo di posta elettronica apos.avvisimobilita@unibo.it;
- Posta Elettronica Certificata (PEC), inviando, dal proprio indirizzo di PEC personale, una e-mail all'indirizzo scriviunibo@pec.unibo.it (con allegati in formato pdf).

L'Amministrazione non prenderà in considerazione le istanze che perverranno oltre la data indicata.

Le domande di mobilità eventualmente già presentate a questo Ateneo anteriormente alla data di pubblicazione del presente avviso – o comunque al di fuori della presente procedura - non saranno prese in considerazione. Gli interessati alla procedura dovranno, pertanto, presentare una nuova domanda redatta secondo le modalità e nel rispetto dei termini di cui al presente avviso.

❖ **Come avviene la selezione**

L'Amministrazione ricevente effettuerà, in via preliminare, un controllo delle istanze pervenute, al fine di verificarne la regolarità formale ed il possesso dei requisiti richiesti, per la partecipazione



alla presente procedura di mobilità, riservandosi, pertanto, la facoltà di escludere d'ufficio i candidati che non siano in possesso dei requisiti formali indicati dal bando.

Successivamente, la selezione dei candidati sarà condotta da un Gruppo di esperti e avverrà attraverso l'analisi del *curriculum vitae* ed un eventuale colloquio.

L'ammissione al colloquio sarà decisa, ad insindacabile giudizio del Gruppo di esperti, sulla base dell'esame del *curriculum vitae*; è, quindi, possibile che **non tutti coloro che abbiano presentato regolare istanza vengano convocati per il colloquio.**

I colloqui saranno, indicativamente, svolti nella prima metà del mese di settembre 2018.

Tramite il colloquio si approfondiranno le competenze ed esperienze maturate dal candidato e sarà verificato se le caratteristiche ed i requisiti personali, anche in termini di attitudine e motivazione, siano in linea con le esigenze organizzative dell'Università di Bologna, tenuto anche conto di elementi, dinamiche e specificità di contesto.

L'Amministrazione si riserva, pertanto, la facoltà di non accogliere la domanda di trasferimento, qualora l'idoneità non venga riscontrata.

Nel caso di più candidati riconosciuti idonei, la scelta effettuata sarà motivata in termini di funzionalità per la struttura e non di semplice comparazione dei candidati, fermo restando che le loro istanze potranno essere riconsiderate nel caso di eventuali rinunce dei candidati prescelti.

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 gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato decreto legislativo e può esercitarli con le modalità di cui agli artt. 8 e 9 del predetto decreto. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'*Alma Mater Studiorum* Università di Bologna - Via Zamboni, 33 - 40126 Bologna (BO), titolare del trattamento.

Il responsabile del trattamento dei dati personali è la dottoressa *Alice Corradi*, Dirigente dell'Area del Personale - APOS.

Il responsabile del procedimento è la dottoressa *Angela Mambelli* - Responsabile del *Settore Inserimento e Sviluppo Professionale* dell'Area del Personale - Piazza Verdi n. 3 - 40126 Bologna.

Per informazioni	Ufficio Orientamento professionale e mobilità Area del Personale - Settore Inserimento e Sviluppo Professionale Piazza Verdi n. 3 - 40126 BOLOGNA Telefono: + 39 051 2098999 E-mail: apos.avvisimobilita@unibo.it
-------------------------	---



(Modello domanda)

Alla Dirigente dell'Area del Personale - APOS
Alma Mater Studiorum - Università di Bologna
Piazza Verdi n. 3 - 40126 Bologna

Il/La sottoscritto/a _____

PRESENTA

domanda di **mobilità** presso l'*Alma Mater Studiorum* – Università di Bologna per la seguente posizione descritta nell'avviso Prot. _____ del _____ Rif. _____ n. 6 posti di **categoria C**, dell'area amministrativa, per le esigenze dell'Amministrazione Generale e delle strutture dell'*Alma Mater Studiorum* – Università di Bologna - Sede di Bologna.

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità, che tutto quanto indicato, nella presente domanda corrisponde al vero, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000:

1. di essere nato/a _____ il _____;
2. di essere residente a _____ (____) in via _____;
3. di essere
 cittadino/a italiano/a
ovvero
 cittadino/a di uno Stato membro dell'Unione Europea;
4. di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____ e di godere dei diritti civili e politici;
5. di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti.
In caso contrario indicare quali _____;
6. di non avere procedimenti disciplinari in corso, né di aver riportato sanzioni disciplinari nel corso dell'ultimo biennio.
In caso contrario indicare quali _____;
7. di essere in possesso del seguente Titolo di Studio:
_____ rilasciato da
_____ con voto ____/____ nell'A.S./A.A. _____;
8. di essere in servizio presso la seguente Amministrazione _____
dal _____ e di ricoprire la qualifica di _____.

L'attività esercitata può essere così brevemente descritta:



9. Dichiaro:

- di allegare alla domanda il **nullaosta preventivo**
ovvero
- di allegare alla domanda la **richiesta di nullaosta preventivo**, con relativo protocollo, presentata alla propria Amministrazione di appartenenza in data anteriore alla scadenza del presente Avviso di mobilità.

10. Dichiaro:

- di essere portatore di handicap accertato ai sensi della L. 104/92
ovvero
- di non essere portatore di handicap accertato ai sensi della L. 104/92.

11. Dichiaro:

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

12. di avere la seguente posizione familiare (indicare carichi di famiglia, eventuali necessità di ricongiungimento al coniuge o cura di parenti infermi, ecc.)
_____;

13. di eleggere il proprio domicilio per le comunicazioni in:

14. di essere consapevole che l'eventuale convocazione per il colloquio sarà effettuata **esclusivamente mediante posta elettronica**, al seguente indirizzo:
_____;

Data, _____ Firma _____

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

Si allega altresì copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità, in corso di validità.

Data, _____ Firma _____



**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome [COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi]

Indirizzo [Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita [Giorno, mese, anno]

Luogo di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)



**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**

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



*Competenze non
precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

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

Data e luogo _____

Firma _____