

AVVISO DI MOBILITA'

Comunicazione ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 e ai sensi dell'art. 57 del C.C.N.L. del personale del comparto Università sottoscritto il 16.10.2008 -

Al fine di favorire la mobilità del personale dipendente di Pubbliche Amministrazioni, l'Università degli Studi di Perugia comunica la propria volontà di procedere alla copertura, mediante trasferimento di Avviso di mobilità per n. 8 unità di personale di Categoria B – posizione economica B3 – area servizi generali e tecnici, da assumere a tempo indeterminato con rapporto di lavoro subordinato di diritto privato e con orario di lavoro a tempo pieno, per le esigenze dell'Università degli Studi di Perugia.

Premesso che, per il fine sopra esposto, risulta pendente la procedura di mobilità di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001, questa Amministrazione comunica che sono aperti i termini per la presentazione di istanze di mobilità, ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli di legge richiamati in epigrafe, per la copertura dei suddetti posti.

Ambito di attività

Tali unità saranno chiamate a svolgere compiti sulla base di procedure prestabilite con un grado di responsabilità relativa alla corretta esecuzione delle procedure **nell'ambito delle seguenti attività:**

Accoglienza dell'utenza e front-office; supporto operativo all'organizzazione dei servizi generali della struttura, controllo delle aule e della strumentazione tecnica in dotazione. Supporto all'espletamento delle attività di didattica pratica nell'ambito agro-zootecnico e veterinario nonché di ricerca sperimentale su animali.

Requisiti minimi e conoscenze:

- 1) Essere inquadrato nella categoria, area e posizione economica sopra indicate, ovvero in categorie ed aree corrispondenti;
- 2) Titolo di Studio: diploma di istruzione secondaria di primo grado;
- 3) Attività lavorativa prestata per almeno due anni presso Enti pubblici o soggetti privati nell'ambito delle attività oggetto del posto.

Conoscenze specifiche e competenze

- conoscenza del funzionamento degli impianti audio-video;

- conoscenza pacchetto Microsoft Office, navigazione Internet, strumenti di gestione posta elettronica;
- capacità di rapportarsi con l'utenza, disponibilità all'integrazione e interazione nel lavoro di gruppo;
- capacità e attitudini specifiche nell'espletamento delle mansioni connesse all'ambito di attività oggetto del posto da ricoprire;
- elementi di legislazione universitaria, con particolare riferimento alla Legge n. 240/2010;
- elementi sul Regolamento Generale sulla Protezione dei dati – UE 2016/679 -in materia di privacy;
- elementi sulle seguenti fonti normative autonome di questo Ateneo: Statuto, Regolamento Generale e Regolamento per la Sicurezza e la Salute sul Luogo di Lavoro;
 - elementi di lingua inglese;
 - conoscenza dei più diffusi software di Office Automation.

La domanda di trasferimento dovrà essere redatta in carta semplice, in forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione/atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, secondo lo schema allegato (Allegato "A"), e **corredata di tutta la relativa documentazione** dovrà essere debitamente sottoscritta dal candidato, a pena di nullità, dovrà essere indirizzata al Direttore Generale dell'Università degli Studi di Perugia – P.zza Università, 1 – 06123 Perugia e dovrà **pervenire, a pena di esclusione, entro il termine perentorio di giorni 30**, che decorre dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4^ Serie Speciale.

Qualora tale termine cada il sabato o in giorno festivo, la scadenza viene differita al primo giorno feriale utile.

Sono ammesse le seguenti modalità di trasmissione della domanda e della relativa documentazione:

- consegna diretta presso il front-office della Portineria della Sede Centrale (Palazzo Murena) – P.zza Università, 1 – Perugia - nei giorni ed orari di apertura della stessa;
- spedizione mediante il servizio postale all'indirizzo sopraindicato;
- trasmissione, mediante posta elettronica certificata all'indirizzo PEC protocollo@cert.unipg.it, della domanda – corredata di copia di documento di identità - debitamente compilata, sottoscritta con firma autografa e scannerizzata in formato PDF, ovvero sottoscritta con firma digitale, nonché della documentazione da allegare, scannerizzata in formato PDF; non sarà ritenuta valida la documentazione trasmessa da un indirizzo di posta elettronica non certificata, ovvero trasmessa ad altro indirizzo di posta elettronica dell'Ateneo; non sarà altresì ritenuta valida la documentazione trasmessa in formato diverso dal formato PDF; l'oggetto della mail dovrà riportare il cognome e nome del candidato e le seguenti indicazioni: "domanda di mobilità per la copertura di n. 8 unità di personale di Categoria B3 – area servizi generali e tecnici" (N.B. la domanda dovrà essere inoltrata possibilmente mediante un unico invio, l'eventuale scansione in PDF dovrà essere effettuata in bianco e nero e con bassa

risoluzione, il peso complessivo della mail inviata non dovrà comunque superare 2 MB);

- trasmissione a mezzo fax ai seguenti numeri: 075/5852067 – 075/5852267.

Si precisa che, ai fini del rispetto del termine perentorio di 30 giorni per la presentazione della domanda di partecipazione e della relativa documentazione, farà fede solo il timbro di arrivo del Protocollo dell'Ateneo. Pertanto saranno **irricevibili** le domande e la relativa documentazione che perverranno oltre tale termine di 30 giorni sopraindicato.

Il richiedente dovrà specificare nella domanda: i propri dati anagrafici, l'amministrazione di appartenenza, la sede di servizio, inquadramento, il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro disciplinante l'inquadramento nell'amministrazione di provenienza, l'attività lavorativa prestata per almeno due anni presso Enti pubblici o soggetti privati nell'ambito delle attività oggetto del posto, il titolo di studio posseduto, gli eventuali corsi di formazione e/o aggiornamento seguiti, nonché la motivazione della richiesta di trasferimento.

Gli interessati, inoltre, dovranno allegare alla predetta domanda il proprio curriculum professionale redatto utilizzando l'allegato modello "B", dal quale si evinca il possesso dei requisiti richiesti nonché il nulla osta dell'Ente di appartenenza.

Gli aspiranti alla mobilità, a pena di esclusione, dovranno essere inquadrati nella categoria, area e posizione economica sopra indicate, ovvero in categorie ed aree corrispondenti.

L'Amministrazione scrivente si riserva la facoltà di accertare e valutare, mediante colloquio, l'idoneità del candidato in relazione alle mansioni da svolgere nell'ufficio di destinazione, nonché in relazione alle esigenze da soddisfare, esprimendo parere negativo alla richiesta di mobilità qualora l'idoneità stessa non venisse riscontrata.

Il predetto colloquio avrà luogo presso un'aula della Sede Centrale dell'Università degli Studi di Perugia (Palazzo Murena) – Piazza Università, 1 – Perugia, **il giorno 18.9.2019**, alle ore 10:00.

La presente costituisce convocazione formale per coloro che avranno presentata istanza di trasferimento.

In data 5.9.2019 verrà pubblicato all'Albo on-line dell'Università degli Studi di Perugia all'indirizzo: <http://www.unipg.it> e reso noto anche sul sito Web dell'Ateneo www.unipg.it alle voci concorsi – personale tecnico-amministrativo e bibliotecario – avvisi di mobilità PTA D.Lgs. 165/2001, **un avviso con cui saranno comunicati: la conferma o il rinvio della data e dell'orario di**

espletamento del colloquio ovvero ogni altra eventuale comunicazione concernente la presente mobilità.

Si precisa che si darà corso a perfezionare la mobilità delle unità risultanti idonee all'esito della procedura di cui al presente avviso, solo in caso di esito negativo della procedura di mobilità effettuata ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001, ad oggi pendente.

Perugia, 07.06.2019

Il Direttore Generale
f.to Dott.ssa Tiziana Bonaceto