

## 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 n. 1 unità di Categoria D, posizione economica D1, area amministrativa-gestionale, con contratto a tempo indeterminato e con regime a tempo pieno, per le esigenze correlate alla gestione delle procedure amministrative generali, di competenza dell'Amministrazione centrale, nel settore della ricerca dell'Università degli Studi di Perugia.

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

### **Ambito di attività:**

Tale unità sarà chiamata a svolgere funzioni implicanti diverse soluzioni non prestabilite, con un grado di responsabilità relativa alla correttezza tecnico e/o gestionale delle soluzioni adottate.

Questa posizione funzionale deve assicurare l'espletamento delle attività amministrative nei seguenti ambiti:

- Progettazione, organizzazione di eventi di divulgazione e promozione delle attività e dei risultati di ricerca e terza missione dei ricercatori dell'Ateneo (outreach);
- Partecipazione a misure competitive nazionali e internazionali in materia di outreach e public engagement;
- Attività di assistenza tecnica e supporto all'ingegnerizzazione delle proposte progettuali di ricerca;
- Supporto nei percorsi di tutela e valorizzazione dei diritti di proprietà industriale;
- Supporto ai processi di terza missione, valorizzazione e trasferimento della conoscenza;
- Supporto tecnico-gestionale agli Organi di Governo nei processi di monitoraggio e valutazione della produzione scientifica di Ateneo.

### **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 Laurea (DL) conseguito ai sensi del vecchio ordinamento secondo le modalità anteriori all'entrata in vigore del D.M. n. 509/1999; Laurea Specialistica (LS) conseguita secondo le modalità successive al predetto D.M. n. 509/1999;

Laurea Magistrale (LM) conseguita secondo le modalità di cui al D.M. n. 270/2004; Laurea Triennale (L) conseguita secondo le modalità di cui al D.M. n. 270/2004 o al D.M. 509/1999.

3) Esperienza: attività prestata, per almeno 12 mesi, presso Enti pubblici o privati in attività di ricerca e/o di supporto alla ricerca.

#### **Conoscenze specifiche:**

- Fondamenti di Diritto Amministrativo;
- Legislazione Universitaria;
- Fondamenti di Diritto Commerciale, con particolare riferimento alla materia dei brevetti e della tutela della proprietà intellettuale;
- Fondamenti di normativa in materia di contabilità e finanza pubblica con particolare riferimento alle fasi di gestione delle entrate e delle spese;
- Progettazione in ambito di ricerca nazionale e internazionale e relativa rendicontazione;
- Conoscenza dell'utilizzo dei programmi informatici più diffusi e della lingua inglese;
- Statuto, Regolamento per la gestione dei diritti di proprietà intellettuale, Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Università degli Studi di Perugia.

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<sup>a</sup> 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](mailto: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 mobilità 1 unità Cat. D - area amministrativa-gestionale - settore ricerca -”**; (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).

**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, il titolo di studio posseduto, l'esperienza richiesta di cui al precedente punto 3, lo svolgimento delle attività, 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, fermo restando le previsioni di cui al comma 7, lett. b) dell'Art. 3 della legge 6.8.2021, n. 113 di conversione del D.L. 9.6.2021, n. 80".**

**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 6.9.2022**, alle ore 12:00.

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

**In data 1.9.2022** sarà 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](http://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.

**Il Direttore Generale**

f.to *Dott.ssa Anna Vivolo*

## MODELLO "A"

Al Direttore Generale  
dell'Università degli Studi di Perugia  
P.zza Università, 1  
06123 PERUGIA

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

### PRESENTA

domanda di mobilità 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, per la copertura n. 1 posto di categoria D, posizione economica D1, area amministrativa-gestionale, con contratto a tempo indeterminato e con regime a tempo pieno, per le esigenze correlate alla gestione delle procedure amministrative generali, di competenza dell'Amministrazione centrale, nel settore della ricerca dell'Università degli Studi di Perugia, il cui avviso è stato pubblicato all'Albo on-line dell'Ateneo in data .....

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, dichiara, sotto la propria responsabilità, quanto segue:

DATA DI NASCITA	SESSO    M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>
LUOGO DI NASCITA	PROV.
RESIDENZA	PROV.
INDIRIZZO	CAP
RECAPITO presso cui indirizzare le comunicazioni relative alla selezione (ove diverso dalla residenza):	
LOCALITA'	PROV.
INDIRIZZO	CAP
TELEFONO _____ Cellulare: _____	
E-mail: _____	

Amministrazione di appartenenza:

\_\_\_\_\_

Sede di servizio: \_\_\_\_\_

Inquadramento: \_\_\_\_\_

C.C.N.L. disciplinante il proprio inquadramento: \_\_\_\_\_

(nota<sup>1</sup>)

Titolo di studio: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(nota<sup>2</sup>)

attività prestata, per almeno 12 mesi, presso Enti pubblici o privati in attività di ricerca e/o di supporto alla ricerca.

(nota<sup>3</sup>)

Svolgimento attività/Corsi di formazione e/o aggiornamento: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(nota<sup>4</sup>)

<sup>1</sup> Indicare i dati richiesti; per coloro che provengono da Amministrazioni pubbliche diverse dalle Università, indicare anche gli estremi del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro che disciplina il proprio inquadramento nella Amministrazione di appartenenza.

<sup>2</sup> indicare il titolo di studio posseduto richiesto quale requisito per l'accesso alla presente procedura, gli eventuali titoli superiori potranno essere indicati nel curriculum

<sup>3</sup> Indicare il possesso dell'esperienza lavorativa specifica, quale requisito di partecipazione, con l'indicazione dell'ente, del periodo e dell'attività svolta

**Il sottoscritto specifica, qui di seguito, la motivazione della richiesta di trasferimento:**

---

---

---

---

---

---

---

---

Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza delle sanzioni penali conseguenti a dichiarazioni mendaci, formazione e/o uso di atti falsi di cui all'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere disposta dall'art. 75 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

Il sottoscritto, ai sensi del D.L.vo 196/2003 (codice in materia di protezione dei dati personali) e del Regolamento UE 2016/679 dichiara di essere a conoscenza che i propri dati saranno trattati dall'Università per assolvere agli scopi istituzionali ed al principio di pertinenza.

**Il sottoscritto allega alla presente istanza: .....**(nota<sup>5</sup>)

- **Curriculum vitae.**
- **Fotocopia di documento di identità in corso di validità.**
- Eventuale nulla osta

.....

.....

.....

Data.....

\_\_\_\_\_  
**Firma** (nota<sup>6</sup>)

---

<sup>4</sup> Indicare l'attività svolta, gli eventuali corsi di formazione e/o aggiornamento seguiti; per ciascuno di essi, indicare con precisione tutti gli estremi relativi all'Ente organizzatore, natura, durata ed ogni altro dato utile ad individuare con chiarezza il titolo dichiarato.

<sup>5</sup> Indicare tutti gli allegati alla domanda; in particolare si ricorda di allegare:

- Curriculum vitae.
- Fotocopia di documento di identità in corso di validità.
- Nulla osta

<sup>6</sup> La firma, da apporre per esteso ed in forma leggibile, è obbligatoria pena la nullità della domanda.





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

Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza delle sanzioni penali conseguenti a dichiarazioni mendaci, formazione e/o uso di atti falsi di cui all'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere disposta dall'art. 75 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

Il sottoscritto, ai sensi del D. L.vo 196/2003 (codice in materia di protezione dei dati personali) e del Regolamento UE 2016/679 dichiara di essere a conoscenza che i propri dati saranno trattati dall'Università per assolvere agli scopi istituzionali ed al principio di pertinenza.

**Il sottoscritto allega fotocopia di documento di identità in corso di validità (nota<sup>8</sup>).**

.....  
(luogo e data)

Il dichiarante .....  
(nota<sup>9</sup>)

---

<sup>8</sup> La fotocopia del documento di identità in corso di validità è obbligatoria, pena la nullità della dichiarazione.  
<sup>9</sup> La firma, da apporre per esteso ed in forma leggibile, è obbligatoria pena la nullità della dichiarazione.