



**UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA
DIREZIONE RISORSE UMANE E SANITA'**

Ufficio Selezione ed Assunzione del Personale – Via Università 4, Modena

Tel.: 059/2056503 – 2056548 - 6075; Fax: 059/2056507

e-mail : ufficio.selezioneassunzione@unimore.it

Prot. n. 14363

Modena, il 30/07/2014

**AI RETTORI
DELLE UNIVERSITA'**

LORO SEDI

e p.c.

ALLE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

**ALLE RAPPRESENTANZE
SINDACALI UNITARIE**

LORO SEDI

OGGETTO: AVVISO MOBILITA' DI COMPARTO (art. 46 C.C.N.L. 1998-2001, come sostituito dall'art. 57 del C.C.N.L. 2006-2009)

Al fine di favorire l'attuazione dei trasferimenti del personale tecnico amministrativo del comparto Università, ai sensi di quanto previsto dall'art. 57 del C.C.N.L., si comunica che presso questo Ateneo è ricopribile per trasferimento il posto di seguito indicato:

NUMERO POSTI	AREA	CATEGORIA	STRUTTURA
1	Area Amministrativa	C/C1	DIREZIONE ECONOMICA FINANZIARIA La professionalità ricercata è destinata ad operare nelle strutture e/o nei processi direttamente coinvolti nella erogazione dei servizi contabili dell'università, nelle attività di supporto alla ricerca, alla didattica e ai servizi. Si richiedono adeguate conoscenze sul funzionamento del sistema universitario compresi i recenti interventi di riforma. Sono richieste, inoltre, una buona padronanza della lingua inglese e buone conoscenze informatiche legate al pacchetto Office e agli applicativi contabili in uso all'ateneo. Il candidato dovrà possedere conoscenze e capacità operative specifiche in materia di. <ul style="list-style-type: none">• gestione amministrativa e contabile di un centro di spesa;• procedure contrattuali ed economiche;

			<ul style="list-style-type: none"> • legislazione universitaria; • normativa in materia di trasparenza, privacy, trattamento e gestione dati personali, nonché in tema di procedimento amministrativo; • conoscenze e capacità operative in relazione agli aspetti normativi ed economici dei CCNL del Comparto Università e delle normative che regolano lo status dei docenti e ricercatori, assegnisti di ricerca e collaboratori ad attività di ricerca e titolari di incarichi di insegnamento soprattutto alla luce dei trattamenti economici e stipendiali loro competenti. • Supporto alle attività di rendicontazione economico finanziaria dei progetti di ricerca. • Gestione del nuovo sistema di contabilità economico – patrimoniale e analitica, del bilancio unico di previsione triennale e annuale e del budget alla luce de D.lgs 18/2012. • Conoscenza dell'Organizzazione dell'Ateneo e delle competenze di ciascuna struttura. <p>Titolo di Studio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diploma di scuola secondaria superiore. <p>Sarà valutato positivamente il possesso di titoli formativi e accademici superiori, è richiesta esperienza specifica all'interno del settore in amministrazioni del comparto.</p>
--	--	--	---

I dipendenti appartenenti alla stessa categoria ed area dei posti da ricoprire potranno inoltrare la domanda di trasferimento

entro e non oltre il 20 AGOSTO 2014

Alla domanda dovranno essere allegati:

1. curriculum professionale, con l'indicazione del titolo di studio posseduto e dell'esperienza lavorativa maturata, nonché degli eventuali corsi di formazione e aggiornamento frequentati dal quale si evinca il possesso di una professionalità strettamente corrispondente a quella dei posti elencati anche attraverso il possesso di titoli di studio e/o attraverso l'esperienza lavorativa maturata;
 2. autocertificazione dei periodi di servizio prestato presso l'Amministrazione di appartenenza e dei profili rivestiti, nonché della situazione familiare del dipendente, con particolare riferimento a: carichi di famiglia, portatori di handicap accertato ai sensi della Legge 104/92, ricongiungimento al coniuge, ecc..
- All'autocertificazione dovrà essere allegata una fotocopia, fronte e retro, di un documento di identità, in corso di validità, del dipendente.

Le domande (da redigersi secondo lo schema allegato alla presente) devono essere presentate direttamente all'Ufficio Selezione ed Assunzione del Personale o a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento ovvero posta celere con avviso di ricevimento indirizzata al Direttore Generale di questa Università - Via Università, 4 - 41121 Modena, ovvero per via telematica, mediante indirizzo personale del candidato di posta elettronica certificata (non sono ammesse pec di enti pubblici o privati, ecc.....), all'indirizzo selezioni@pec.unimore.it, ovvero a mezzo fax (n. 059/2056507), con esclusione di qualsiasi altro mezzo e dovranno pervenire, ai fini di una celere definizione della procedura, inderogabilmente entro e non oltre il 20 Agosto 2014, a tal fine non farà fede il timbro dell'Ufficio postale accettante.

Nel caso di spedizione tramite PEC, la domanda e ciascuno degli allegati per i quali è richiesta la firma autografa saranno ritenuti validi anche se la stessa non è apposta, essendo il candidato identificato dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso relative all'utenza personale di PEC.

Le istanze che perverranno saranno esaminate dall'Amministrazione, contestualmente ad altre domande di mobilità pervenute da dipendenti di altre amministrazioni nel rispetto della Legge 31 marzo 2005, n. 43, e nel rispetto del regolamento di mobilità dell'ateneo al fine di valutare la professionalità posseduta attraverso l'esame del curriculum dagli stessi prodotto, integrato da un colloquio.

Nel caso di più richiedenti riconosciuti idonei dall'Amministrazione, questa motiverà la scelta effettuata in termini di funzionalità per la struttura e non di semplice comparazione dei candidati.

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

Si pregano le SS.LL. di portare a conoscenza di tutto il personale tecnico amministrativo il presente avviso con idonei mezzi di pubblicità.

Si comunica infine che, contestualmente alla presente procedura, questa Amministrazione ha attivato, per i medesimi posti, la procedura di mobilità prevista dall'art. 34-bis del D. Lvo 165/2001, così come modificato dall'art. 5 della L. 31.3.2005 n. 43, rivolta al personale delle pubbliche amministrazioni collocato in disponibilità ed iscritto in appositi elenchi.

Con l'occasione si porgono i migliori saluti.

IL DIRETTORE GENERALE
(f.to Dott. Stefano RONCHETTI)

SCHEMA ESEMPLIFICATIVO DELLA DOMANDA

AL DIRETTORE GENERALE
DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA
VIA UNIVERSITÀ N. 4
41121 MODENA

Il/La sottoscritto/a,

COGNOME

NOME

DATA DI NASCITA

LUOGO DI NASCITA

PROV

RESIDENTE A

PROV

CAP

VIA

N.

In servizio presso

Categoria e Area di appartenenza

chiede di partecipare alla procedura di mobilità di cui al vigente Regolamento sulla mobilità dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia per la seguente struttura:

presso

N. 1 POSTO CAT. C/C1 AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE ECONOMICO FINANZIARIA
---	--

cosciente delle responsabilità anche penali in caso di dichiarazioni non veritiere dichiara:

- di aver maturato la seguente anzianità di effettivo servizio nella categoria e nell'area corrispondenti a quella del posto vacante maturata dalla data di prima immissione nella categoria ovvero nella ex qualifica funzionale: _____ dalla data _____

- di svolgere la seguente attività lavorativa: (esemplificare e descrivere le proprie funzioni/mansioni/responsabilità all'interno della struttura di appartenenza)

- di essere in possesso del seguente titolo di studio specifico richiesto per la partecipazione ad un pubblico concorso per la copertura del posto vacante:

TITOLO DI STUDIO

Conseguito in data Voto:

Presso

- di essere in possesso del seguente ulteriore titolo di studio:

TITOLO DI STUDIO

Conseguito in data Voto:

Presso

- di essere abilitato all'esercizio della professione di _____

- di aver partecipato ai seguenti corsi (specifici o attinenti ai posti vacanti) di aggiornamento

- di aver (eventuale) le seguenti pubblicazioni:

- di possedere i seguenti ulteriori titoli (di studio, culturali e professionali):

RECAPITO CUI INDIRIZZARE LE COMUNICAZIONI RELATIVE AL CONCORSO:

Eventuale c/o

VIA

N.

COMUNE

PROV

CAP

TELEFONO

E-MAIL

Il sottoscritto dichiara che quanto indicato nella presente domanda corrisponde al vero ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 ed esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto del n D.lgs 196/03, per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Data _____

Firma

ALLEGATO 2)

I candidati italiani ovvero i cittadini dell'Unione europea possono dimostrare il possesso dei titoli producendoli mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 ovvero avvalendosi della forma di semplificazione delle certificazioni amministrative consentita dall'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Ai sensi dell' art. 15 della legge 12 novembre 2011, n. 183 si precisa che le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47.

Le amministrazioni pubbliche e i gestori di pubblici servizi sono tenuti ad acquisire d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47, nonché tutti i dati e i documenti che siano in possesso delle pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'interessato, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, ovvero ad accettare la dichiarazione sostitutiva prodotta dall'interessato.

Si produce di seguito lo schema esemplificativo della dichiarazione sostitutiva di certificazione e dell'atto di notorietà circa l'autenticità dei titoli:

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI

(art. 46 D.P.R. n.445/00)

o in alternativa

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(art. 47 D.P.R. n.445/00)

Il/La sottoscritto/a,

COGNOME

NOME

DATA DI NASCITA

LUOGO DI NASCITA

PROV

RESIDENTE A

PROV

CAP

VIA

N.

consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del Codice penale e delle leggi speciali in materia

DICHIARA:

Luogo e data _____

il dichiarante

Si precisa che il candidato, in luogo delle certificazioni rilasciate dall'autorità competente, può presentare in carta semplice e senza autentica di firma:

1. Dichiarazione sostitutiva di certificazione: art 46 DPR 445/2000 (ad. Es. stato di famiglia, iscrizione all'albo professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione, etc)

Oppure

2. Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà: per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui al citato art. 46 DPR 445/2000 (ad. Es. attività di servizio, incarichi libero professionali).

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà richiede una delle seguenti forme:

- Deve essere sottoscritta personalmente dall'interessato dinanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione

Oppure

- Deve essere spedita per posta o consegnata da terzi unitamente a fotocopia semplice di documento di identità personale del sottoscrittore.

In ogni caso, la dichiarazione resa dal candidato, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che si intende produrre; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

In nessun caso possono formare oggetto di valutazione i titoli indicati nella domanda o nel curriculum non comprovati mediante idonea certificazione, oppure utilizzando lo strumento della dichiarazione sostitutiva, limitatamente ai casi consentiti ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445.

Ai sensi dell'art. 18 Legge 241/90: Qualora l'interessato dichiari che fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso della stessa amministrazione procedente o di altra pubblica amministrazione, il responsabile del procedimento provvede d'ufficio all'acquisizione dei documenti stessi o di copia di essi. Parimenti sono accertati d'ufficio dal responsabile del procedimento i fatti, gli stati e le qualità che la stessa amministrazione procedente o altra pubblica amministrazione è tenuta a certificare.

Non è consentito il generico riferimento a documenti presentati presso questa od altre amministrazioni, o a documenti allegati ad altra domanda di partecipazione ad altra selezione. Gli interessati sono tenuti ad indicare tutti gli elementi necessari per la ricerca dei documenti.

Si rammenta, infine, che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e che, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti sulla base di dichiarazione non veritiera, sono applicabili le sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.
