



## Università per Stranieri di Perugia

Ai Direttori Generali delle Università  
LORO SEDI

A tutte le PP.AA.  
LORO SEDI

e.p.c. Alle OO.SS. e RSU di Ateneo  
LORO SEDI

**Oggetto:** Avviso di mobilità ex art. 30, D.Lgs. 165/2001 e art. 57, CCNL Università del 16/10/2008.

Al fine di favorire l'attuazione della mobilità del personale tecnico-amministrativo, così come previsto dalla normativa di cui all'oggetto, si rende noto che presso questo Ateneo è ricopribile mediante trasferimento il posto di seguito indicato:

**- n. 1 posto di categoria EP, area amministrativa-gestionale, per le esigenze del Dipartimento di Scienze Umane e Sociali**

Si comunica che per il posto in questione è in corso la procedura di mobilità di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. 165/01, pertanto il suddetto posto si renderà disponibile solo qualora risulti inefficace la predetta procedura.

### **Requisiti richiesti**

- inquadramento a tempo indeterminato nella categoria EP, area amministrativa-gestionale o qualifiche corrispondenti;
- titolo di studio: diploma di laurea vecchio ordinamento in Giurisprudenza o in Economia e Commercio o in Ingegneria gestionale o lauree equiparate o equipollenti ex lege;
- esperienza lavorativa professionalmente qualificante di almeno 2 anni, anche non continuativi, di servizio prestato presso Università o altri Enti Pubblici, attinente alla figura professionale richiesta.

### **Professionalità richiesta**

La figura professionale richiesta, all'interno delle funzioni riconducibili alla categoria e all'area d'inquadramento contrattuale, dovrà possedere un elevato grado di autonomia nel coordinamento, nella programmazione e nella gestione delle attività amministrative del Dipartimento di Scienze Umane e Sociali.

In particolare l'idoneo sarà impiegato nelle seguenti attività:

- gestione e coordinamento dei processi riguardanti la pianificazione e la programmazione didattica;
- gestione dell'attività amministrativo-contabile del Dipartimento e del relativo processo di Budget;
- supporto nella gestione dei processi di Assicurazione della Qualità (scheda SUA-CDS, scheda SUA-RD, VQR,...);
- organizzazione delle attività relative ai corsi di Dottorato di Ricerca, agli Assegni di ricerca e Borse per attività di ricerca;
- attività di gestione amministrativa di accordi, convenzioni e progetti nazionali ed internazionali;
- gestione del Consiglio di Dipartimento, partecipazione alle sedute con funzioni consultive e di verbalizzazione e supporto al Direttore di Dipartimento nelle funzioni attribuite dallo Statuto e dal Regolamento di Ateneo;
- supporto alla gestione del finanziamento di progetti di ricerca nazionali e internazionali e gestione dei fondi di ricerca di ateneo;
- gestione amministrativo-contabile dei master e dei corsi di alta formazione.



### **Competenze e conoscenze**

È richiesto il possesso delle seguenti conoscenze in materia di:

- Diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo;
- Disciplina universitaria in materia di contabilità;
- Contabilità economico-patrimoniale e analitica;
- Legislazione universitaria;
- Sistema della ricerca e relativa normativa, con particolare riferimento alle università;
- Disciplina sulla privacy e disciplina relativa a trasparenza e anticorruzione;
- Contratti di lavoro flessibile (assegnisti di ricerca, borsisti, etc.);
- Normativa interna e organizzazione dell'Università per Stranieri di Perugia (disponibile sul sito [www.unistrapg.it](http://www.unistrapg.it));
- Lingua inglese;
- Conoscenza di almeno un'ulteriore lingua straniera a scelta tra il francese e lo spagnolo;
- Sistemi operativi (Microsoft Windows) e software Microsoft Word ed Excel.

È altresì richiesto il possesso delle seguenti competenze:

- Capacità di coordinamento e gestione di strutture complesse;
- Capacità di organizzazione e gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie;
- Capacità di lavorare per obiettivi e di individuare soluzioni innovative.

### **Presentazione della domanda**

Possono presentare domanda di partecipazione:

- i dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso Amministrazioni del Comparto Università, appartenenti alla categoria EP, area amministrativa-gestionale;
- i dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso Amministrazioni di altro Comparto inquadrati in una qualifica corrispondente alla categoria richiesta, in posizione economica iniziale ovvero con trattamento economico fondamentale uguale o inferiore al corrispondente del Comparto Università.

La domanda di trasferimento, redatta in carta semplice (secondo lo schema di cui all'allegato A), dovrà essere indirizzata al Direttore Generale dell'Università per Stranieri di Perugia, Piazza Fortebraccio n. 4, 06123 Perugia e pervenire, a pena di esclusione, entro il termine perentorio delle ore 13:00 - ora italiana - del 10/09/2018.

Il candidato dovrà apporre la propria firma, per esteso, in calce alla domanda, a pena di esclusione. Tale firma, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000, non è soggetta ad autenticazione.

Alla domanda devono essere allegati, a pena d'esclusione:

- curriculum vitae e studiorum datato, firmato e redatto in forma di dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 (secondo lo schema di cui all'allegato B), dal quale emergano l'esperienza lavorativa maturata, con indicazione della durata di ciascun periodo lavorativo e della tipologia del lavoro svolto, e il possesso di una professionalità strettamente corrispondente a quella richiesta dal presente Avviso;
- fotocopia di documento di identità in corso di validità;
- nullaosta preventivo al trasferimento presso l'Università per Stranieri di Perugia, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza in relazione al presente Avviso.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione della domanda di ammissione. Le istanze di personale non in possesso dei requisiti o prive dei documenti da allegare alle stesse o pervenute oltre la data indicata non saranno prese in considerazione e la domanda di trasferimento dovrà intendersi automaticamente rigettata.

La domanda dovrà essere presentata esclusivamente con la modalità di trasmissione per via telematica tramite PEC personale del candidato (non sono ammesse PEC istituzionali accreditate ad Enti Pubblici,



privati, etc.), secondo le vigenti disposizioni, all'indirizzo PEC: protocollo@pec.unistrapg.it. Faranno fede la data e l'ora indicate nella ricevuta di avvenuta consegna.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità nel caso in cui i file trasmessi tramite PEC non siano leggibili. La domanda e gli allegati per i quali sia prevista la sottoscrizione dovranno essere debitamente sottoscritti ed inviati con la copia di un documento valido di identità, in formato PDF. Il candidato che trasmetterà la domanda tramite PEC non dovrà effettuare il successivo inoltro della domanda cartacea.

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 dovranno pertanto presentare una nuova domanda redatta secondo le modalità e nel rispetto dei termini di cui al presente Avviso.

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

### **Selezione**

La valutazione dei candidati, effettuata da una Commissione nominata e composta ai sensi della normativa vigente, avverrà attraverso l'analisi del curriculum vitae e un colloquio, al quale verranno invitati a partecipare coloro che risulteranno in possesso dei requisiti previsti dal presente Avviso di mobilità. Saranno valutati l'idoneità alle conoscenze e competenze professionali possedute per lo svolgimento dell'attività connessa al posto da ricoprire, nonché gli aspetti motivazionali ed attitudinali, che dovranno essere in linea con le esigenze organizzative dell'Università per Stranieri di Perugia. L'Amministrazione si riserva pertanto la facoltà di non accogliere la domanda di trasferimento qualora l'idoneità non venga riscontrata.

I candidati convocati per sostenere il colloquio dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità. L'assenza del candidato al colloquio sarà considerata come rinuncia alla partecipazione alla presente procedura di mobilità.

Le convocazioni dei candidati ammessi, nonché le ulteriori comunicazioni saranno effettuate esclusivamente tramite pubblicazione nel sito istituzionale di Ateneo, alla pagina [www.unistrapg.it/node/27](http://www.unistrapg.it/node/27) nella sezione Mobilità ed avranno valore di notifica a tutti gli effetti. Nello stesso sito verranno inoltre pubblicate tutte le informazioni, le eventuali modifiche e integrazioni al presente Avviso, nonché la composizione della Commissione e l'esito della procedura.

I dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla presente procedura saranno trattati, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii., 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.

Il responsabile del procedimento è la dott.ssa Emanuela Silveri, Responsabile del Servizio Personale T.A., Previdenza - Area Risorse Umane – Piazza Fortebraccio n. 4, 06123 Perugia, tel. 075 5746 274-251-289, e-mail personale.amministrativo@unistrapg.it.

Del presente avviso è data pubblicità mediante pubblicazione all'albo di Ateneo on-line, nel sito istituzionale alla pagina [www.unistrapg.it/node/27](http://www.unistrapg.it/node/27) nella sezione Mobilità.

Distinti saluti.

### **ALLEGATI:**

- A - Modello di domanda;
- B - Curriculum vitae formato europeo.

Il Direttore Generale  
dott. Cristiano Nicoletti

Il delegato  
dott. Simone Olivieri  
Dirigente per l'Area  
dei Servizi generali e il CVCL