



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI  
DELLA CAMPANIA**  
LUIGI VANVITELLI

29 MAG 2017

Napoli, \_\_\_\_\_

N° di protocollo 72769

Posizione UGPTA

Risposta al prot n° \_\_\_\_\_ del  
Allegati \_\_\_\_\_

Ai Rettori delle Università

Ai Direttori degli Istituti Universitari

LORO SEDI

7/1/concorsi e selezioni

**OGGETTO:** Comunicazione procedura di mobilità ai sensi dell'art. 57 del vigente C.C.N.L. Comparto Università del 16/10/2008.=

Al fine di favorire l'attuazione dei trasferimenti del personale tecnico-amministrativo, così come previsto dall'art. 57 del vigente C.C.N.L. del Comparto Università, questa Amministrazione comunica che intende ricoprire i seguenti posti:

- 1) n. 1 unità di catg. B, posizione economica B3 o superiori, dell'area amministrativa, per supporto amministrativo e contabile alle Strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti.**

Si precisa che la professionalità da reclutare dovrà svolgere la propria attività nell'ambito degli Uffici dell'Amministrazione Centrale, dei Dipartimenti o delle altre Strutture dell'Ateneo, a supporto delle attività amministrative e contabili degli stessi.

Pertanto, per la figura professionale in questione, è richiesto il possesso dei seguenti requisiti inderogabili, con la precisazione che l'esperienza lavorativa richiesta deve essere stata espletata presso Strutture Universitarie per le esigenze per le quali si intende ricoprire il suddetto posto:

a) possesso di uno dei seguenti titoli di studio, alternativamente:

- diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata almeno quadriennale;
- diploma di istruzione della scuola dell'obbligo unitamente al diploma di qualifica professionale, compatibile con l'attività lavorativa da svolgere rispetto al posto da ricoprire;
- diploma di istruzione della scuola dell'obbligo unitamente all'attestato di qualifica rilasciato ai sensi dell'art. 14 della Legge n. 845/78, o titolo equiparabile se rilasciato ai sensi di normativa precedente, compatibile con l'attività lavorativa da svolgere rispetto al posto da ricoprire;
- diploma di istruzione della scuola dell'obbligo unitamente ad attestato di corso di formazione tenuto da Enti pubblici o da Istituti legalmente riconosciuti, compatibile con l'attività lavorativa da svolgere rispetto al posto da ricoprire.

b) essere inquadrato con rapporto di lavoro a tempo indeterminato nella catg. B, posizione economica B3 o superiori, dell'area amministrativa presso Amministrazioni universitarie;

c) esperienza lavorativa di almeno due anni maturata nell'espletamento di compiti inerenti lo svolgimento di attività amministrative e contabili; tale esperienza lavorativa dovrà essere maturata in posizioni funzionali il cui accesso prevede il possesso del diploma di istruzione secondaria di



primo grado e dovrà essere comprovata mediante idonea autocertificazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i..

- 2) **n. 1 unità di catg. C dell'area amministrativa, per le attività di comunicazione e servizi all'utenza, con particolare riferimento all'attività didattica dei Dipartimenti ed al front-office delle Segreterie studenti.**

Si precisa che la professionalità da reclutare dovrà svolgere la propria attività nell'ambito dei Dipartimenti e delle Segreterie studenti, a supporto delle attività di comunicazione e servizi all'utenza; in particolare, tale figura dovrà collaborare alla gestione delle iniziative di comunicazione finalizzate alla valorizzazione dell'Ateneo e dei servizi offerti agli studenti, attraverso l'utilizzo di idonei mezzi di comunicazione; dovrà curare le attività necessarie per favorire le azioni di accoglienza degli studenti, fornendo loro le informazioni necessarie alla loro efficace attività di studio.

Pertanto, per la figura professionale in questione, è richiesto il possesso dei seguenti requisiti inderogabili, con la precisazione che l'esperienza lavorativa richiesta deve essere stata espletata presso Strutture Universitarie per le esigenze per le quali si intendono ricoprire i suddetti posti:

- diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale;
- essere inquadrato con rapporto di lavoro a tempo indeterminato nella catg. C dell'area amministrativa presso Amministrazioni universitarie;
- esperienza lavorativa di almeno due anni nell'ambito delle attività di comunicazione e servizi all'utenza, con esperienza nella collaborazione alla gestione di iniziative di comunicazione, attraverso l'utilizzo di idonei mezzi di comunicazione; tale esperienza lavorativa dovrà essere maturata in posizioni funzionali il cui accesso prevede il possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado e dovrà essere comprovata mediante idonea autocertificazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i..

Le domande di trasferimento - indirizzate al Dirigente della Ripartizione Risorse Umane e Trattamento Economico dell'Università degli Studi della Campania "Luigi Vanvitelli", Ufficio Protocollo, Piazza Luigi Miraglia - palazzo Bideri, 80138 Napoli - redatte utilizzando il modello allegato al presente avviso, dovranno pervenire entro e non oltre **il termine perentorio delle ore 13,00 del giorno 28 giugno 2017**, secondo una delle seguenti modalità:

- inviare a mezzo posta, recante sulla busta la dicitura "avviso di mobilità"; ai fini del rispetto del termine perentorio di cui sopra fa fede la data di consegna stabilita e comprovata dal timbro a data apposto dall'Ufficio Protocollo all'atto della ricezione della domanda;
- consegnate a mano, indicando sulla busta la dicitura "avviso di mobilità", all'Ufficio Protocollo di questo Ateneo dalle ore 9,00 alle ore 13,00 dal lunedì al venerdì; ai fini del rispetto del termine perentorio di cui sopra fa fede la data di consegna stabilita e comprovata dal timbro a data apposto dall'Ufficio Protocollo all'atto della ricezione della domanda;
- inviare a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC) al seguente indirizzo [protocollo@pec.unina2.it](mailto:protocollo@pec.unina2.it).

Le domande, redatte in carta semplice, dovranno contenere:

- dati anagrafici completi;
- dettagliato curriculum professionale e culturale da cui risulti il possesso di tutti i requisiti richiesti;



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELLA CAMPANIA LUIGI VANVITELLI

Mod. 82

- autocertificazione dello stato di servizio da cui risultino, tra l'altro, la data di assunzione, area di appartenenza, categoria e posizione economica;
- autocertificazione relativa all'esperienza lavorativa richiesta;
- assenso dell'Amministrazione di appartenenza al trasferimento.

Si precisa che eventuali domande di trasferimento già precedentemente presentate a questa Amministrazione non saranno prese in considerazione; gli interessati dovranno pertanto presentare nuova istanza con esplicito riferimento alla presente procedura.

Si fa presente che questa Amministrazione, tramite apposita Commissione all'uopo nominata, accerterà e valuterà mediante colloquio l'idoneità dei candidati in relazione alle esigenze da soddisfare, esprimendo motivato parere negativo al trasferimento qualora detta idoneità non venisse riscontrata.

Si rappresenta, inoltre, che l'attività lavorativa dei candidati verrà prestata presso l'Università degli Studi della Campania "Luigi Vanvitelli" – sede di servizio – e sarà svolta in una delle sedi operative ove sono ubicate le strutture dell'Ateneo, e precisamente: Napoli, Caserta, S. Maria Capua Vetere (CE), Aversa (CE) e Capua (CE); pertanto l'istanza di trasferimento comporta automaticamente la disponibilità, nel corso di tutto il rapporto di lavoro, a prestare servizio eventualmente presso qualsiasi delle sopra elencate sedi operative.

Si precisa, altresì, che le istanze di personale non appartenente alle categorie sopraindicate ovvero non in possesso del titolo di studio e/o degli altri requisiti richiesti e comprovati secondo le modalità sopraindicate ovvero pervenute oltre il termine soprariportato, non saranno prese in considerazione e la domanda di trasferimento dovrà intendersi automaticamente rigettata.

Si comunica, infine, che in relazione a tali posti è stata attivata la procedura di mobilità ai sensi dell'art. 34 bis, D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, rivolta al personale delle pubbliche amministrazioni collocato in disponibilità ed iscritto in appositi elenchi; pertanto, si evidenzia che **la presente procedura avrà seguito solo qualora risulti, parzialmente o totalmente, inefficace la procedura ex art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 sopra menzionata.**

IL DIRETTORE GENERALE  
(Dott.ssa Annamaria GRAVINA)

sb/mp

Per eventuali comunicazioni e chiarimenti le SS.LL. potranno contattare:  
Ufficio Gestione Personale Tecnico Amministrativo - Via Marchese Campodisola n. 13, 80133 Napoli  
Capo Ufficio: Sig.ra Patrizia MOSCHELLA  
Sezione Concorsi, Valutazione e Trattamento Accessorio: Dott.ssa Stefania BUCCI; Sig. Massimo PESSETTI, Sig.ra Giovanna FELE;  
Sig.ra Teresa ANATRELLA tel. 081 5667431-18-24-26 fax 081 5667411

Università degli Studi della Campania  
Luigi Vanvitelli  
Viale Abramo Lincoln n. 5  
81100 CASERTA  
E.: protocollo@pec.unina2.it  
www.unina2.it

FAC-SIMILE DOMANDA DI MOBILITA'

AL DIRIGENTE DELLA RIPARTIZIONE RISORSE UMANE  
E TRATTAMENTO ECONOMICO DELL'UNIVERSITA'  
DEGLI STUDI DELLA CAMPANIA "LUIGI VANVITELLI"  
UFFICIO PROTOCOLLO  
Piazza Luigi Miraglia - Palazzo Bideri  
80138 NAPOLI

IL/LA SOTTOSCRITTO/A

Cognome e nome: \_\_\_\_\_

Nato/a a: \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_

In data \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_

via/piazza \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_

chiede di partecipare alla procedura di mobilità per la copertura di:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., dichiara sotto la propria responsabilità di essere in possesso di tutti i requisiti richiesti nell'avviso di mobilità, ed, in particolare:**

- di essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato a decorrere dal \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ con inquadramento nella categoria \_\_\_\_\_ posizione economica \_\_\_\_\_ dell'area \_\_\_\_\_

- di essere in possesso del seguente titolo di studio:

\_\_\_\_\_ conseguito presso \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_

- di essere in possesso della seguente esperienza lavorativa:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ maturata presso \_\_\_\_\_

per un periodo di \_\_\_\_\_

La motivazione della richiesta di trasferimento è la seguente:

---

---

---

Il sottoscritto, altresì, allega alla presente:

- dettagliato curriculum culturale e professionale, da cui risulti il possesso di tutti i requisiti richiesti nonché la situazione familiare;

- assenso dell'Amministrazione di appartenenza al trasferimento;

- fotocopia di un documento di identità.

Il sottoscritto dichiara di voler ricevere le comunicazioni relative alla procedura di mobilità presso il recapito sotto indicato e di impegnarsi a comunicarne l'eventuale variazione:

---

---

Quanto sopra viene dichiarato dal sottoscritto consapevole di quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, in materia di norme penali.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Il Dichiarante

---