



Prot. n. 13119  
Ancona, 14.4.2017

**Ai Direttori Generali  
delle Università e degli  
Istituti di Istruzione  
Universitaria**

**OGGETTO:** *avviso di mobilità esterna volontaria (art. 57 c.c.n.l. 2006 / 2009; art. 30 D.Lgs.30.3.2001 n. 165)*

Al fine di favorire l'attuazione dei trasferimenti del personale, come previsto dall'art. 30 del D. Lgs.165/2001 e dall'art. 57 del vigente CCNL – comparto Università, si rende noto che presso l'Università Politecnica delle Marche sono disponibili

**n. 3 posti di categoria D, area amministrativa gestionale**

per le professionalità indicate nelle allegate tabelle A e B.

**Destinatari**

La procedura di mobilità di comparto ed intercompartimentale è riservata ai dipendenti appartenenti alla stessa categoria o qualifica dei posti da ricoprire, in servizio presso le Università e le altre Pubbliche Amministrazioni, in possesso dei requisiti culturali e professionali nonché delle competenze indicate per ciascun posto nella tabella di riferimento.

Possono pertanto partecipare alla presente procedura di mobilità coloro che:

- a) sono in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una delle amministrazioni, tra cui le università, ricomprese nell'art. 1, comma 2 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) sono attualmente inquadrati nella categoria ed area del posto per il quale concorrono, in caso di appartenenza al comparto Università, o equivalente in caso di appartenenza ad altro comparto, secondo le equiparazioni di cui al DPCM 25 giugno 2015;
- c) sono in possesso dei requisiti culturali e professionali indicati per ciascun posto nella relativa tabella di riferimento.

**Termini e modalità di presentazione della domanda di partecipazione**

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice e indirizzata al Direttore Generale dell'Università Politecnica delle Marche, Piazza Roma n. 22, Ancona, dovrà pervenire **entro e non oltre il 19 maggio 2017** e dovrà essere, alternativamente:

- ➔ spedita all'indirizzo sopra indicato: la data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante;



# UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE

- ➔ trasmessa per fax al n. **071.220.2324**: l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento delle domande trasmesse via fax;
- ➔ consegnata a mano presso la Ripartizione Concorsi, Formazione, Relazioni Sindacali, Via Oberdan 8, Ancona – nei seguenti giorni ed orari:
  - lunedì, martedì, giovedì, venerdì: dalle 11.00 alle 13.00
  - mercoledì dalle 11.00 alle 13.00 e dalle 15.00 alle 16.30
- ➔ inviata per via telematica mediante Posta Elettronica Certificata all'indirizzo [protocollo@pec.univpm.it](mailto:protocollo@pec.univpm.it). Qualora si intenda avvalersi della PEC, l'invio potrà avvenire unicamente da altra PEC personale del candidato; non sarà considerata valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificata. La domanda e gli allegati (dimensione massima degli allegati 10MB), dovranno essere inviati in formato PDF o jpg. I candidati dovranno inserire nell'oggetto della mail, la dicitura "AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA 2017 – CATEGORIA D\_ AREA AMMINISTRATIVA GESTIONALE - (*indicare la professionalità relativa al/ai posto/i per cui si presenta domanda*)".

Le istanze e le dichiarazioni inviate secondo la modalità telematica sopra descritta sono equivalenti alle istanze e alle dichiarazioni sottoscritte con firma autografa apposta in presenza del dipendente addetto.

Nella domanda, che deve essere redatta secondo lo schema allegato al presente avviso, dovrà essere dichiarato sotto la propria responsabilità, tenuto conto di quanto richiamato dall'art.76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, quanto segue:

- 1) dati anagrafici completi e recapito al quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni;
- 2) Amministrazione di appartenenza, profilo ovvero area, categoria e posizione economica di attuale inquadramento, regime orario e specifica struttura presso la quale l'aspirante presta servizio;
- 3) periodo di servizio prestato presso l'Amministrazione di appartenenza;
- 4) titolo di studio posseduto;
- 5) motivazione della richiesta di trasferimento.

Alla domanda dovranno inoltre essere allegati:

1. curriculum culturale e professionale sottoscritto (redatto preferibilmente nel formato europeo), con l'indicazione del titolo di studio e dell'esperienza lavorativa maturata nonché degli eventuali corsi di formazione e aggiornamento frequentati. Nel curriculum dovranno inoltre essere evidenziate le attività svolte e gli eventuali incarichi ricoperti, anche al fine di consentire all'Amministrazione la valutazione delle competenze acquisite dall'aspirante in relazione al posto da ricoprire;



2. limitatamente al personale non appartenente al comparto Università, copia del cedolino dell'ultima retribuzione percepita;
3. nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
4. fotocopia, fronte e retro, di un documento di identità, in corso di validità.

Non saranno prese in considerazione e saranno quindi automaticamente escluse le domande:

- non sottoscritte;
- inoltrate da dipendenti inquadrati in qualifiche diverse da quelle per cui la procedura è stata indetta o privi dei requisiti previsti dal presente avviso;
- prive del nulla osta dell'amministrazione di appartenenza;
- prodotte oltre il termine indicato.

#### **Esame delle domande e criteri di scelta**

Le istanze pervenute saranno valutate, anche comparativamente, dal Direttore Generale sotto il profilo prioritariamente della rispondenza delle competenze professionali possedute dall'aspirante con le esigenze di funzionalità dell'Ateneo.

L'Amministrazione si riserva la possibilità di sottoporre gli aspiranti o alcuni di essi, individuati in base all'esame del curriculum, ad un colloquio idoneativo e motivazionale, con facoltà di non accogliere la domanda qualora l'idoneità richiesta non sia riscontrata.

L'esito della valutazione sarà in ogni caso comunicato agli aspiranti.

A seguito dell'esito positivo della procedura di mobilità, per il personale del comparto Università il rapporto di lavoro prosegue presso questa Amministrazione senza interruzioni e al dipendente trasferito è garantita la posizione retributiva maturata nell'Università di provenienza e la continuità della posizione pensionistica e previdenziale.

In caso di trasferimento intercompartimentale, il personale è inquadrato nella categoria del contratto del comparto Università, secondo i criteri indicati nelle disposizioni vigenti.

#### **Trattamento dati personali**

I dati personali forniti nelle domande di partecipazione saranno utilizzati per le sole finalità di gestione della procedura di cui al presente avviso.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura stessa.

I dati saranno trattati nel rispetto di quanto disposto dalla normativa vigente in materia di privacy (D. Lgs 30.6.2003 n. 196 s.m.i.).

Titolare del trattamento è l'Università Politecnica delle Marche, con sede ad Ancona, Piazza Roma 22.

Il responsabile del trattamento è il Direttore Generale.



UNIVERSITÀ  
POLITECNICA  
DELLE MARCHE

### **Responsabile del procedimento**

Ai sensi di quanto disposto dalla Legge 7.8.90, n. 241, il responsabile del procedimento di cui al presente avviso è il Responsabile del Servizio Risorse Umane dell'Università Politecnica delle Marche.

### **Disposizioni finali**

La procedura di cui al presente avviso avrà seguito solo qualora risulti inefficace la procedura di mobilità di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001 s.m.i., contestualmente attivata.

Coloro che avessero precedentemente inviato domande di trasferimento a questa Amministrazione dovranno presentare nuova istanza con riferimento esplicito al presente avviso.

L'Università Politecnica delle Marche si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente bando di mobilità, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.

Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo Ufficiale on line dell'Università Politecnica delle Marche sul sito web [www.univpm.it](http://www.univpm.it) (bandi di concorso e mobilità – personale tecnico amm.vo – avvisi di mobilità – mobilità verso Università Politecnica delle Marche)

Di ogni eventuale determinazione in merito sarà data idonea pubblicità mediante affissione all'Albo ufficiale on line dell'Ateneo.

f.to IL DIRETTORE GENERALE  
Dott. Giorgio BARCHIESI

VS



Tabella A

**n. 1 posto di categoria D - Area amministrativa gestionale  
per le attività di Comunicazione Istituzionale**

**TITOLO DI STUDIO:**

- Diploma di Laurea (DL) conseguito secondo l'ordinamento previgente al D.M. 509/99 in **Scienze della comunicazione, Relazioni Pubbliche, Lettere**
- e Laurea Specialistica (LS) di cui al DM 509/1999 o Laurea Magistrale (LM) di cui al DM 270/2004, **equiparate ai predetti Diplomi di Laurea ai sensi del D.I. 9.7.2009** ovvero
- Laurea Triennale conseguita secondo l'ordinamento previsto dal DM 509/99 nelle seguenti classi:  
**05 Lettere – 014 Scienze della comunicazione**
- Laurea Triennale conseguita secondo l'ordinamento previsto dal DM 270/2004 nelle seguenti classi:  
**L-10 Lettere, L-20 Scienze della comunicazione**
- Titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto equipollente a quelli previsti in base ad accordi internazionali ovvero alla normativa vigente

**Attività connessa al posto:**

- relazioni con i rappresentanti della comunicazione di enti pubblici, istituti di ricerca, istituti culturali, rappresentanze dell'impresa e del territorio
- relazioni con gli organi di informazione
- organizzazione di incontri ed eventi stampa
- gestione delle attività di comunicazione interna ed esterna nell'ambito di eventi istituzionali e di altre manifestazioni di Ateneo

**Professionalità richiesta:**

- conoscenza della teoria e tecnica del linguaggio giornalistico
- conoscenza di strumenti e tecniche di comunicazione con particolare riferimento a pubblicità, sponsorizzazioni, relazioni pubbliche
- capacità di definizione e attuazione di social media strategy ed esperienza nella realizzazione di piani editoriali.
- conoscenza del sistema universitario con particolare riferimento all'organizzazione dell'Università
- conoscenza di tecniche e software per la progettazione, architettura e lavorazione di immagini e video

**Sono inoltre richieste:**

- attitudini relazionali
- capacità di comunicare in modo efficace scelte, orientamenti e strategie dell'Ateneo
- conoscenza della lingua inglese
- conoscenze di sistemi di elaborazione e di basi di dati, pacchetto Office ed in particolare di EXCEL.



Tabella B

**n. 2 posti di categoria D - Area amministrativa gestionale  
per le attività di Segreteria amministrativa di Dipartimento**

**TITOLO DI STUDIO:**

- Laurea conseguita secondo l'ordinamento previgente al D.M. 509/99 (vecchio ordinamento) ovvero Laurea Triennale, Laurea Specialistica o Laurea Magistrale conseguite secondo gli ordinamenti previsti dal D.M. 509/99 e 270/2004;
- Titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto equipollente a quelli previsti in base ad accordi internazionali ovvero alla normativa vigente

**Attività connessa al posto:**

- supporto alla corretta gestione contrattuale, amministrativa e contabile nell'ambito dei servizi amministrativi di una struttura dipartimentale di Ateneo
- gestione delle procedure di acquisizione di beni e servizi
- supporto alla progettazione e rendicontazione di progetti europei

**Professionalità richiesta**

- conoscenza della contabilità economico patrimoniale ed analitica con particolare riferimento agli aspetti relativi alla gestione amministrativo – contabile di un dipartimento universitario
- conoscenza della normativa sugli acquisti di beni e servizi nelle Università
- competenze in materia di contrattualistica di diritto privato e pubblica, normativa e tecniche di gestione e razionalizzazione della spesa in materia di acquisti nella pubblica amministrazione, con particolare riferimento all'ambito universitario
- conoscenza della legislazione universitaria e della regolamentazione di Ateneo negli ambiti di competenza.

Sono inoltre richieste:

- conoscenza della lingua inglese
- conoscenze di sistemi di elaborazione e di basi di dati, pacchetto Office ed in particolare di EXCEL.