



## UNIVERSITA' DEL SALENTO

**Avviso di mobilità compartimentale e intercompartimentale, ai sensi dell'art. 57 del CCNL comparto università e dell'art. 30 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni.**

In attuazione della delibera del Consiglio di Amministrazione di questo Ateneo n. 99 in data 29 marzo 2017 e al fine di dare esecuzione alle disposizioni normative di cui in epigrafe, si rende noto l'elenco dei posti vacanti da coprire mediante mobilità tra amministrazioni appartenenti allo stesso comparto o a comparti differenti:

N. 2 unità di Area Amministrativa, le quali operino nell'ambito delle unità organizzative dell'Ateneo per lo svolgimento di attività di supporto alla didattica e dei servizi agli studenti, e che abbiano competenze in tema di:

- 1) organizzazione della didattica nelle Università (principale normativa di riferimento, ordinamenti e regolamenti didattici, programmazione didattica);
- 2) processi connessi al percorso curriculare degli studenti; servizi agli studenti con particolare riferimento a tutorato, tirocini, orientamento, mobilità internazionale;
- 3) legislazione universitaria, Statuto e Regolamenti dell'Università del Salento, con particolare riferimento all'ambito didattico.

E' inoltre richiesta una conoscenza di base della lingua inglese e dei principali software di produttività individuale.

L'istanza di trasferimento, secondo il modello allegato al presente avviso (All. 1), accompagnata da una fotocopia di un documento d'identità, dovrà essere redatta in carta semplice e inviata mediante:

- 1) Consegna *brevi manu* in busta chiusa dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 13.00, presso l'Ufficio postale dell'Università del Salento sito in viale Gallipoli, n. 49 – Lecce, con l'indicazione sulla busta: del mittente e del relativo indirizzo e dell'oggetto **"Avviso di mobilità compartimentale e intercompartimentale, ai sensi dell'art. 57 del CCNL comparto università e dell'art. 30 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 – n. 2 unità Cat. C, Area Amministrativa"**;
- 2) Spedizione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo sopra indicato con l'indicazione sulla busta: del mittente e del relativo indirizzo e dell'oggetto **"Avviso di mobilità compartimentale e intercompartimentale, ai sensi dell'art. 57 del CCNL comparto università e dell'art. 30 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 – n. 2 unità Cat. C, Area Amministrativa"**. Ai fini della verifica del rispetto del termine di presentazione della domanda fa fede il timbro dell'ufficio postale accettante;
- 3) Spedizione all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) dell'Amministrazione: [amministrazione.centrale@cert-unile.it](mailto:amministrazione.centrale@cert-unile.it) tramite posta elettronica certificata (PEC) personale del candidato, contenente in allegato la domanda di partecipazione e tutti i documenti rilevanti ai fini dell'ammissione e la valutazione. In particolare, la domanda di partecipazione e tutti i relativi documenti per i quali è prevista l'apposizione della firma autografa in ambiente tradizionale dovranno riportare la sottoscrizione autografa del candidato ed essere corredati di copia del documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore.

Nell'invio della domanda i file allegati al messaggio dovranno essere in formato PDF ed il messaggio più gli allegati non dovranno pesare complessivamente più di 15 megabyte. L'eventuale disguido nel recapito di posta elettronica certificata determinato dal superamento della dimensione massima del messaggio consentita sarà imputabile esclusivamente al candidato che pertanto non potrà sollevare eccezioni di sorta in merito.



L'inoltro della domanda tramite PEC (posta elettronica certificata) secondo le succitate modalità, considerato che l'autore è identificato dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso relative all'utenza personale di PEC, è di per sé sufficiente a rendere valida l'istanza, a considerare identificato l'autore di essa e a ritenere la stessa regolarmente sottoscritta. Ai sensi dell'art.3, comma 2 del DPCM n. 38524 del 6/05/2009, per i cittadini che utilizzano il servizio di posta elettronica certificata, l'indirizzo valido ad ogni effetto giuridico, ai fini dei rapporti con le pubbliche amministrazioni, è quello espressamente rilasciato ai sensi dell'art.2, comma 1, dello stesso DPCM. La validità di trasmissione e ricezione del messaggio di PEC è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna fornite dal gestore di posta elettronica ai sensi dell'art. 6 del DPR 11 febbraio 2005, n. 268.

Il messaggio di inoltro della domanda tramite posta elettronica dovrà riportare nell'oggetto la seguente dicitura **“Avviso di mobilità compartimentale e intercompartimentale, ai sensi dell'art. 57 del CCNL comparto università e dell'art. 30 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 – n. 2 unità Cat. C, Area Amministrativa”**.

La ricevuta di ritorno viene inviata automaticamente dal gestore di PEC, per cui non risulta necessario chiamare gli uffici universitari per sincerarsi dell'arrivo, né risulta necessario spedire alcunché di cartaceo.

**La scadenza delle domande è fissata nel termine di 30 giorni dalla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica 4a Serie speciale – Concorsi ed esami – del relativo avviso pubblico.**

Potranno inoltrare domanda di mobilità i dipendenti a tempo indeterminato del Comparto Università appartenenti alla stessa categoria e area dei posti da ricoprire ed in possesso di professionalità, competenze e requisiti richiesti, nonché i dipendenti a tempo indeterminato presso Amministrazioni pubbliche di altro comparto con profilo analogo o corrispondente, inquadrati in qualifica o categoria equivalente alla categoria richiesta del comparto Università, secondo le equiparazioni di cui al DPCM 25 giugno 2015, in possesso di professionalità, competenze e requisiti richiesti.

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, nonché indirizzo email e contatto telefonico;
- 2) Amministrazione di appartenenza, profilo ovvero area, categoria e posizione economica di attuale inquadramento 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 posseduto 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. nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
3. 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.

Ai sensi dell'art. 35, comma 5 bis, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (*"I vincitori dei concorsi devono permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni. La presente disposizione costituisce norma non derogabile dai contratti collettivi"*) non saranno, inoltre, prese in considerazione le domande dei candidati che non abbiano svolto almeno 5 anni di servizio nella sede di prima destinazione.

#### Esame delle domande e criteri di scelta

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

I criteri in base ai quali questa Amministrazione procederà alla selezione dei candidati sono:

- valutazione dell'esperienza professionale;
- valutazione specifica della formazione professionale;
- titolo di studio ed eventuali titoli culturali coerenti con le attività da svolgere.

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.

Si rende noto, inoltre, che questa Amministrazione ha attivato per i suddetti posti le procedure di mobilità previste dall'art. 34 bis D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e ss.mm. Si evidenzia, pertanto, che questa Amministrazione darà seguito a quanto indicato dal presente avviso di mobilità subordinatamente ai risultati, parziali o totali, della richiamata procedura.

#### 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.).

E' facoltà dell'Amministrazione non procedere alla mobilità qualora non venga riscontrato il possesso dei requisiti e delle competenze richieste per la copertura dei posti indicati.

Responsabile del procedimento amministrativo è il Capo Ufficio Reclutamento dell'Università del Salento (Tel. 0832-293270, email: [manfredi.depascalis@unisalento.it](mailto:manfredi.depascalis@unisalento.it)).

Direttore Generale  
(Dott. Emanuele FIDORA)

All'Albo Ufficiale

Alla pubblicazione sul sito web d'Ateneo

Alla pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica 4<sup>a</sup> serie speciale