



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DEL MOLISE

DIVISIONE RISORSE E SERVIZI  
AREA RISORSE UMANE  
SETTORE GESTIONE PERSONALE TECNICO-  
AMMINISTRATIVO E FORMAZIONE

**AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA INTERCOMPARTIMENTALE E INTERUNIVERSITARIA AI SENSI DELL'ART. 30 COMMA 2-BIS DEL D.LGS. N. 165/2001 E DELL'ART. 57 DEL C.C.N.L. DEL 16 OTTOBRE 2008, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO DI CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA D1, AREA AMMINISTRATIVA-GESTIONALE CON RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO INDETERMINATO (RIF.2-2019).**

### IL DIRETTORE GENERALE

- VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni ed integrazioni, ed in particolare gli artt. 30 e 34-bis;
- VISTO il Contratto Collettivo del comparto Università 2006-2009 attualmente vigente ed in particolare l'art.57;
- VISTO il Contratto Collettivo relativo al Comparto Istruzione e ricerca triennio 2016-2018 sottoscritto in data 19 aprile 2018;
- VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione del 2 febbraio 2018 con la quale è stata approvata la programmazione triennale del fabbisogno di personale tecnico-amministrativo 2018-2020, nella quale è prevista, tra l'altro, per l'anno 2019 l'attivazione della procedura di reclutamento per la copertura di n.1 posto di categoria D per le esigenze dell'Amministrazione centrale;
- CONSIDERATO l'obbligo per le Amministrazioni Pubbliche del previo esperimento delle procedure di mobilità rispetto al reclutamento mediante concorso pubblico per la copertura di posti in organico;

### DETERMINA

#### ART. 1 NUMERO DEI POSTI

Al fine di favorire il passaggio diretto di personale da altre amministrazioni pubbliche e l'attuazione dei trasferimenti del personale tecnico-amministrativo del comparto Università, così come previsto dall' art. 30, comma 2-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 57 del C.C.N.L. del 16 ottobre 2008, presso l'Università degli Studi del Molise è indetto un bando di mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto di personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato di Categoria D, Posizione economica D1, Area Amministrativa-gestionale, per il profilo indicato nell'art. 2 del presente avviso.



## ART. 2 REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) titolo di studio:
  - diploma di laurea conseguito secondo le modalità anteriori all'entrata in vigore del D.M. n. 509/1999
  - ovvero
  - laurea (L) conseguita secondo le modalità successive all'entrata in vigore del D.M. n. 509/1999
  - ovvero
  - laurea (L) conseguita secondo le modalità successive all'entrata in vigore del D.M. n. 270/2004
  - ovvero
  - laurea specialistica (LS) conseguita secondo le modalità successive all'entrata in vigore del D.M. n. 509/1999
  - ovvero
  - laurea magistrale (LM) conseguita secondo le modalità successive all'entrata in vigore del D.M. n. 270/2004.

Sono richieste altresì le seguenti competenze professionali:

Gestione contabile e amministrativa delle attività dipartimentali: predisposizione e verifica di atti amministrativi, gestione del budget, gestione del patrimonio, tenuta e gestione del fondo economale, gestione della contabilità economico-patrimoniale e analitica mediante procedura U-GOV, supporto agli Organi del Dipartimento, gestione amministrativa e contabile dei corsi di dottorato di ricerca e delle relative borse, degli assegni di ricerca e delle borse di studio per attività di ricerca, predisposizione contratti attivi (contratti di ricerca, convenzioni, accordi quadro, protocolli d'intesa e richieste di contributi e sovvenzioni), gestione amministrativa di progetti a carattere istituzionale, gestione contabile riparto conto terzi su contratti commerciali, attività di progettazione, gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca (progetti comunitari, nazionali, istituzionali), monitoraggio dei finanziamenti esterni e delle spese, supporto ai docenti per la redazione di Progetti di Ricerca, Supporto alla valutazione della ricerca, gestione delle procedure di gara per l'acquisizione di beni e servizi.

La domanda di mobilità potrà essere presentata esclusivamente dal personale in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, nella Categoria D, Posizione economica D1, Area Amministrativa-gestionale, se appartenente al Comparto Università, o inquadrato nella qualifica o categoria o area equivalente rispetto ai posti da ricoprire, se appartenente a Comparti diversi da quello universitario.

## ART. 3 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di mobilità, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente avviso (**Allegato A**), reperibile sul sito Internet all'indirizzo <http://www.unimol.it/Bandi di gara e Concorsi/Concorsi/Personale Tecnico-Amministrativo / Mobilità del personale>, deve essere indirizzata al Direttore Generale dell'Università degli Studi del Molise - Settore Gestione Personale tecnico-amministrativo e Formazione – Via de Sanctis - 86100 Campobasso e fatta pervenire **entro il termine perentorio del giorno 21 ottobre 2019**.

Non verranno prese in considerazione le domande che perverranno successivamente, anche se spedite entro tale termine.



Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati:

- curriculum formativo e professionale, datato e sottoscritto, con l'indicazione del titolo di studio posseduto e dell'esperienza lavorativa maturata, nonché degli eventuali corsi di formazione e aggiornamento frequentati dai quali si evinca il possesso di una professionalità strettamente correlata a quella del posto da ricoprire. La veridicità del contenuto del curriculum dovrà essere certificata con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di cui all'**Allegato B**;
- nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- fotocopia di un documento d'identità in corso di validità.

I candidati che intendono produrre eventuali dichiarazioni sostitutive di certificazioni potranno utilizzare il modello di cui all'**Allegato B** del presente avviso.

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità dovrà pervenire, entro i termini sopra indicati, secondo una delle seguenti modalità:

- ✓ mediante consegna a mano da effettuarsi presso l'Ufficio Protocollo Informatico e Archivi di questa Università – Il Edificio Polifunzionale, Via De Sanctis, Campobasso, dalle ore 9.00 alle ore 12.00 di ogni giorno lavorativo, escluso il sabato. In caso di consegna a mano fa fede la ricevuta rilasciata dall'Ufficio Protocollo Informatico e Archivi;
- ✓ mediante raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine perentorio sopra indicato. In tal caso non farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante ma la data di arrivo della domanda all'Ufficio Protocollo Informatico e Archivi dell'Università degli Studi del Molise;
- ✓ mediante Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo **amministrazione@cert.unimol.it** da un indirizzo di posta elettronica certificata rilasciata personalmente al candidato da un gestore di PEC. Il messaggio di posta elettronica dovrà riportare come oggetto "*Domanda di partecipazione mobilità esterna – Rif. 2-2019*". Alle domande inviate per via telematica alla casella istituzionale di PEC dell'Università degli Studi del Molise dovranno essere obbligatoriamente allegati inoltre:
  - scansione del modulo di domanda debitamente compilato e sottoscritto dal candidato;
  - scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento;
  - scansione del curriculum formativo e professionale, datato e sottoscritto, nonché della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di cui all'**Allegato B**;
  - scansione del nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
  - eventuali dichiarazioni sostitutive di certificazioni (**Allegato B**).

Le domande presentate per via telematica alla casella istituzionale di PEC ed i file allegati dovranno pervenire in formato PDF. Saranno escluse le candidature inviate da indirizzi di posta elettronica non certificata o pervenute oltre il termine di scadenza sopra riportato.

#### ART. 4

#### VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

La selezione dei candidati sarà effettuata da un'apposita Commissione e avverrà attraverso la valutazione della professionalità posseduta dai richiedenti in relazione alla tipologia dei posti da ricoprire ed alle esigenze da soddisfare.

Al fine di acquisire ulteriori elementi di giudizio ed effettuare una valutazione complessiva ponderata dei requisiti e delle competenze professionali richiesti per l'espletamento delle mansioni da svolgere, la Commissione potrà valutare e accertare mediante colloquio le conoscenze e le competenze



professionali, l'analogia della professionalità maturata con le funzioni da svolgere, nonché gli aspetti attitudinali e motivazionali, l'orientamento all'utenza ed al risultato, le esperienze professionali, la capacità di interazione con l'ambiente lavorativo, la capacità di lavorare per obiettivi, riservandosi la facoltà di esprimere parere negativo.

Si precisa altresì che le domande di personale non appartenente alla Categoria, Posizione economica ed Area corrispondente al profilo per il quale si intende concorrere ovvero non in possesso del richiesto titolo di studio e/o degli altri requisiti richiesti non saranno prese in considerazione e la domanda di trasferimento dovrà intendersi automaticamente rigettata.

La data dell'eventuale colloquio verrà comunicata ai candidati successivamente.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non accogliere la domanda di mobilità qualora non venga riscontrata una congruenza tra il profilo professionale del candidato e quello ricercato.

L'esclusione è disposta in qualunque momento con provvedimento motivato del Direttore Generale ed è comunicata per iscritto all'interessato.

## **ART. 5 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile della procedura di mobilità di cui al presente avviso è la sig.ra Maria Lucia Storto – Area Risorse Umane.

## **ART. 6 NORME FINALI**

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Ufficiale di Ateneo e pubblicizzato sul sito Internet all'indirizzo <http://www.unimol.it> / Bandi di gara e Concorsi / Concorsi / Personale Tecnico-Amministrativo / Mobilità del personale.

Per le Università e gli Istituti Universitari il presente avviso è inviato mediante posta elettronica a tutti i Direttori Generali. Per tutte le Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, la pubblicità della presente procedura intercompartimentale sarà assicurata unicamente mediante pubblicazione del presente avviso sul sito istituzionale.

Si informa altresì che la richiesta di assegnazione di eventuale personale in disponibilità, avente i requisiti di cui agli artt. 1 e 2 del presente avviso, viene contestualmente inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi degli artt. 34 e 34-bis del D. Lgs. 165/2001. Pertanto, la conclusione della procedura di mobilità volontaria disciplinata dal presente avviso, ai sensi dell'art. 30, comma 2-bis, del D. Lgs. n.165/2001, rimane subordinata alla mancata assegnazione del personale da parte delle competenti strutture sopra menzionate.

L'Università degli Studi del Molise si riserva, a suo insindacabile giudizio, di revocare, modificare o sospendere il presente bando per motivi di opportunità o per sopraggiunte disposizioni normative o di contrattazione collettiva di comparto.

Per quanto non previsto nel presente avviso, si rinvia alle disposizioni di legge vigenti in materia universitaria e in materia di accesso agli impieghi nella Pubblica Amministrazione.

IL DIRETTORE GENERALE  
Dott. Valerio Barbieri

*(Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lvo n. 82/2005, s.m.i. e norme collegate)*



COSTI		RICAVI	
Codice Progetto		Codice Progetto	
Disponibile sul progetto	€	Disponibile sul progetto	€
Voce COAN		Voce COAN	
Vincolo da provvedimento	n. €		
Annotazioni:			Data



Allegato A

Al Direttore Generale  
dell'Università degli Studi del Molise  
Via De Sanctis  
86100 CAMPOBASSO

Il sottoscritt \_\_\_\_\_  
codice fiscale \_\_\_\_\_, nat\_ a  
\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente in  
\_\_\_\_\_ provincia di  
\_\_\_\_\_ via/p.zza/ctr. \_\_\_\_\_  
n. \_\_\_\_\_ c.a.p. \_\_\_\_\_ tel. (\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_), e-mail  
\_\_\_\_\_  
P.E.C. \_\_\_\_\_,

CHIEDE

di partecipare alla procedura di mobilità volontaria presso l'Università degli Studi del Molise per la copertura di n. 1 unità di personale di Categoria D, Posizione Economica D1, Area Amministrativa-gestionale con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato (Rif. 2-2019).

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000:

- di essere cittadino/a italiano/a ovvero cittadino di uno Stato membro dell'Unione Europea;
- di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di ..... e di godere dei diritti civili e politici;
- di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti (in caso contrario indicare quali).....;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio: .....  
.....  
conseguito presso..... nell'anno .....
- di essere dipendente a tempo indeterminato presso la seguente Università/Amministrazione: \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_  
e di essere inquadrato nella Categoria \_\_\_\_\_ Posizione economica \_\_\_\_\_  
Area \_\_\_\_\_;



Il/La sottoscritto/a chiede che tutte le comunicazioni relative alla procedura di mobilità siano recapitate al seguente indirizzo, impegnandosi a comunicarne tempestivamente eventuali variazioni:

Via ..... n. .... C.a.p. ....

Comune ..... Provincia .....

Tel. .... e-mail .....

PEC .....

Il/La sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto della D.lgs. n. 196/2003 per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Data .....

Firma .....

Allega, inoltre, alla presente:

- curriculum formativo e professionale, datato e sottoscritto, e dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (Allegato C);
- nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- fotocopia di un documento d'identità;
- eventuali dichiarazioni sostitutive di certificazioni.

Data .....

Firma .....



**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONI**

*(art. 46 D.P.R. n. 445 del 28.12.2000)*

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'**

*(art. 47 D.P.R. n. 445 del 28.12.2000)*

\_ I \_ sottoscritt \_\_\_\_\_ nat \_ a  
\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente in  
\_\_\_\_\_ via/p.zza/ctr. \_\_\_\_\_

n. \_\_\_ cap \_\_\_\_\_ consapevole delle sanzioni penali nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, sotto la sua personale responsabilità,

**DICHIARA**

- di essere in possesso dei requisiti previsti all'art. 2 del bando;
- che quanto dichiarato nel curriculum vitae corrisponde al vero;
- che i documenti allegati alla domanda sono conformi all'originale.
- \_\_\_\_\_.

Dichiara, inoltre, di essere informato, che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione è resa ai sensi del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali n. 2016/679 in vigore dal 25 maggio 2018.

Luogo e data

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

Firma del dichiarante

\_\_\_\_\_

