

Direzione Personale  
Area Carriere



AMMINISTRAZIONE GENERALE  
AREA PERSONE E ORGANIZZAZIONE  
SETTORE RECLUTAMENTO E SELEZIONE

Prot. 0022135 del 17/04/2012  
Tit./cl. VII/2 - Arrivo  
(2012-UNMECLE-0022135)

Prot. n. 17839  
Bologna, 16 aprile 2012  
Class.: VII/1.

Università di Messina Direzione Amministrativa
17 APR. 2012
Gestione documenti e repertori

e p. c.

**AI DIRETTORI AMMINISTRATIVI  
DELLE UNIVERSITA'**

**LORO SEDI**

**ALLE ORG. SINDACALI**

**ALLE RAPPRESENTANZE  
SINDACALI UNITARIE**

**LORO SEDI**

**OGGETTO: AVVISO MOBILITA' COMPARTIMENTALE ED INTERCOMPARTIMENTALE PER LA  
COPERTURA DI POSTI VACANTI PRESSO QUESTO ATENEIO.**

Per favorire l'attuazione della mobilità compartimentale ed intercompartimentale, comunico che presso questo Ateneo sono ricopribili per trasferimento i posti di seguito indicati:

RIF.	N. posti	Cat.	AREA	SEDE
01	1	D	area tecnica, tecn. scientifica ed elab. dati	Dipartimento di Scienze Ginecologiche, Ostetriche e Pediatriche
<b>Professionalità</b> La figura professionale ricercata è quella di un tecnico laureato che dovrà operare nell'ambito delle attività a supporto della didattica e della ricerca relative alla procreazione medicalmente assistita. Sono richieste adeguate conoscenze in: - biologia della riproduzione, embriologia, seminologia, andrologia, criobiologia con interesse specifico a gameti ed embrioni umani; - caratteristiche, funzionamento e manutenzione della strumentazione critica utilizzata (incubatori, invertoscopio e micromanipolatore, congelatore computerizzato e criocontenitori); - manipolazione e movimentazione di azoto liquido; - informatica ed elaborazione statistica nell'ambito della Medicina della Riproduzione.  La persona sarà adibita in linea di massima alle seguenti attività: - supporto alle attività di realizzazione di protocolli di ricerca elaborati dal Responsabile del Centro di Infertilità e Procreazione medicalmente assistita; - informatizzazione ed elaborazione dati; - collaborazione con il personale del centro per la preparazione di lavori scientifici.				
<b>Titolo di studio:</b> Laurea appartenente alla classe 12 (ex DM 509/99) o 13 (ex DM 270) in scienze biologiche; Laurea specialistica/magistrale: appartenente alla classe 6/S o LM-6 (Biologia) Laurea Vecchio Ordinamento: diploma di laurea in scienze biologiche.				

RIF.	N. posti	Cat.	AREA	SEDE
02	2	D	amministrativa-gestionale	Area Finanza e controllo di gestione
<p><b>Professionalità</b>  La professionalità ricercata dovrà collaborare alle attività dell'Area Finanza e Controllo di gestione in relazione ai processi legati all'introduzione della contabilità economico-patrimoniale e bilancio unico di Ateneo nonché della Tesoreria Unica.  In particolare dovrà collaborare alle seguenti attività:  supporto alle strutture in termini di formazione, definizione delle nuove prassi contabili, monitoraggio della migrazione dati;  analisi e studio delle logiche di programmazione e rendicontazione in contabilità economica;  gestione degli atti contabili in ottica economico-patrimoniale e di contabilità analitica;  monitoraggio e gestione dei flussi finanziari in entrata e in uscita, con relativi adempimenti imposti dalle norme;  presidio delle attività inerenti alla convenzione di tesoreria, con particolare riguardo agli strumenti finanziari e di pagamento/riscossione.</p> <p>Sono richieste le seguenti competenze e conoscenze:  - elementi di diritto amministrativo e legislazione universitaria  - contabilità pubblica  - contabilità economico-patrimoniale  - controllo di gestione  - analisi di bilancio  - gestione della liquidità  - nozioni di diritto tributario nazionale e comunitario  - nozioni sulle tecniche di analisi di convenienza economica</p> <p>E' inoltre richiesta una buona conoscenza della lingua inglese e buone capacità di utilizzo del pacchetto di MS Office, posta elettronica e internet.</p>				
<p><b>Titolo di studio:</b>  Diploma di laurea del vecchio ordinamento degli studi o laurea o laurea specialistica/magistrale (D.M. 509/99; D.M. 270/2004).</p>				

**Potranno inoltrare la domanda di trasferimento:**

- a) i dipendenti a tempo indeterminato del Comparto Università, appartenenti alla categoria dei posti da ricoprire;  
b) i dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso Amministrazioni di altro Comparto con profilo analogo o corrispondente, inquadrati in qualifica o categoria equivalente alle categorie richieste del Comparto Università.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- 1) un **curriculum professionale**, con l'indicazione del titolo di studio posseduto e dell'esperienza lavorativa maturata, nonché degli eventuali corsi di formazione e aggiornamento frequentati e quant'altro ritenuto utile dai candidati. Il curriculum dovrà evidenziare il possesso di una professionalità corrispondente a quella descritta nella tabella sopra riportata.
- 2) **autocertificazione dei periodi di servizio** prestatò l'Amministrazione di appartenenza e dei profili rivestiti;
- 3) **nulla osta preventivo al trasferimento** rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.
- 4) **copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità.**

Le istanze di partecipazione ed il curriculum vitae, compilati e sottoscritti secondo i modelli allegati al presente avviso, nonché gli ulteriori documenti richiesti, dovranno essere inviati **entro e non oltre il giorno 27 aprile 2012, utilizzando esclusivamente una delle seguenti modalità:**

- a) **tramite mail** (in formato pdf) al seguente indirizzo di posta elettronica [apos.avvisimobilita@unibo.it](mailto:apos.avvisimobilita@unibo.it)
- b) **tramite fax** al seguente numero 051 2098927

L'amministrazione non prenderà in considerazione le istanze che perverranno oltre la data indicata.

**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 alle procedure 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.

La selezione dei candidati sarà condotta da un gruppo di esperti e avverrà attraverso l'analisi del curriculum vitae ed un colloquio. L'ammissione al colloquio sarà decisa, a insindacabile giudizio del gruppo di esperti, sulla base dell'esame del curriculum vitae: **è quindi possibile che non tutti coloro che hanno presentato domanda vengano convocati per il colloquio.**

### **I colloqui saranno, indicativamente svolti entro il mese di maggio 2012.**

Con il colloquio sarà verificato se le caratteristiche e i requisiti delle persone, anche in termini di attitudine e motivazione, sono in linea con le esigenze organizzative dell'Università di Bologna, tenuto anche conto di elementi, dinamiche e specificità di contesto.

L'Amministrazione si riserva pertanto la facoltà di non accogliere la domanda di trasferimento, qualora l'idoneità non venga riscontrata.

Nel caso di più candidati riconosciuti idonei, la scelta effettuata sarà motivata in termini di funzionalità per la struttura e non di semplice comparazione dei candidati, fermo restando che le loro istanze potranno essere riconsiderate nel caso di eventuali rinunce dei candidati prescelti.

Si informa, infine, che è già stata attivata la procedura di mobilità di cui all'art. 34-bis D.Lgs. 165/2001: pertanto il trasferimento di cui trattasi potrà aver corso solo nel caso in cui la predetta procedura abbia esito negativo.

I dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla presente procedura, ai sensi del D.Lgs. 196/2003, saranno trattati 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. L'interessata/o gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato decreto legislativo e può esercitarli con le modalità di cui agli artt. 8 e 9 del predetto decreto. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Alma Mater Studiorum Università di Bologna - Via Zamboni, 33 - 40126 Bologna (BO), titolare del trattamento.

Il responsabile del trattamento dei dati personali è il Dott. Michele Menna, Dirigente APOS – Area Persone e Organizzazione.

Il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Angela Mambelli - Responsabile del Settore Programmazione e Mobilità dell'Area Persone e Organizzazione - Piazza Verdi n. 3 - 40126 Bologna.

Con i migliori saluti.

IL DIRIGENTE  
f.to Michele Menna

Al Dirigente APOS  
Area Persone e Organizzazione  
Piazza Verdi n. 3  
40126 Bologna

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

PRESENTA

domanda di **mobilità** presso l'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna per la/e seguenti posizioni descritte nell'avviso Prot. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_:

Cat. \_\_\_ Area \_\_\_\_\_ Sede \_\_\_\_\_ Rif \_\_\_\_\_

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità, che tutto quanto indicato, nella presente domanda corrisponde al vero, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000:

1. . Di essere nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

2. Di essere residente a \_\_\_\_\_ (\_\_\_)  
in via \_\_\_\_\_

3. Di essere cittadino/a italiano/a ovvero cittadino di uno Stato membro dell'Unione Europea;

4. Di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune \_\_\_\_\_ e di godere dei diritti civili e politici;

5. Di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti. In caso contrario indicare quali \_\_\_\_\_;

6 Di non avere procedimenti disciplinari in corso né di aver riportato sanzioni disciplinari nel corso dell'ultimo biennio. In caso contrario indicare quali \_\_\_\_\_

7. Di essere in possesso del seguente Titolo di Studio \_\_\_\_\_ richiesto per l'accesso alla categoria di attuale inquadramento:

\_\_\_\_\_ rilasciato da \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ con voti \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ nell'A.A. \_\_\_\_\_

8. Di essere in servizio presso la seguente Amministrazione \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_  
e di essere inquadrato in categoria \_\_\_\_\_ posizione economica \_\_\_\_\_

L'attività esercitata può essere così brevemente descritta:

---

---

---

---

---

9. Dichiaro di essere in possesso del nullaosta preventivo di cui si allega copia;

10. Di essere / non essere portatore di handicap accertato ai sensi della L. 104/92

11. Di essere/non essere stato assunto ai sensi della L. 68/99 o della precedente L. 482/68

12. Di avere la seguente posizione familiare ( indicare carichi di famiglia, eventuali necessità di ricongiungimento al coniuge o cura di parenti infermi, ecc.....)

---

13. Di eleggere il proprio domicilio per le comunicazioni in

---

14. Di essere consapevole che l'eventuale convocazione per il colloquio sarà effettuata **esclusivamente mediante posta elettronica**, al seguente indirizzo: \_\_\_\_\_

Data,

Firma

---

Allega alla presente istanza il proprio curriculum vitae, datato e firmato, nonché autocertificazione dei periodi di servizio prestato presso l'Amministrazione di appartenenza e dei profili rivestiti, e dichiara che tutto quanto in esso indicato corrisponde al vero ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000.

Si allega altresì copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità, in corso di validità.

Data,

Firma

---

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **[COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi ]**  
Indirizzo **[ Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese ]**  
Telefono  
Fax  
E-mail

Nazionalità

Data di nascita **[ Giorno, mese, anno ]**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **[ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto. ]**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) **[ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo. ]**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
    - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

*Acquisite nel corso della  
vita e della carriera ma non  
necessariamente  
riconosciute da certificati e  
diplomi ufficiali.*

PRIMA LINGUA

[ **Indicare la prima lingua** ]

ALTRE LINGUE

[ **Indicare la lingua** ]

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione  
orale

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

*Vivere e lavorare con altre  
persone, in ambiente  
multiculturale, occupando  
posti in cui la  
comunicazione è  
importante e in situazioni in  
cui è essenziale lavorare in  
squadra (ad es. cultura e  
sport), ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

*Ad es. coordinamento e  
amministrazione di  
persone, progetti, bilanci;  
sul posto di lavoro, in  
attività di volontariato (ad  
es. cultura e sport), a casa,  
ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature  
specifiche, macchinari, ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]



ecc.

ALTRE CAPACITÀ E  
COMPETENZE  
*Competenze non  
precedentemente indicate.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

PATENTE O PATENTI

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

**ALLEGATI**

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]

Zimbra

protocollo@unime.it

---

**Fwd: Avviso di mobilità di comparto ex art. 57 del CCNL del 16/10/2008**

---

**Da :** Direzione Amministrativa <diramdir@unime.it> mar, 17 apr 2012, 09:55  
**Oggetto :** Fwd: Avviso di mobilità di comparto ex art. 57 del CCNL del 16/10/2008 1 allegato  
**A :** protocollo <protocollo@unime.it>

---

**Da:** "Direttore Generale" <dg@unibo.it>  
**Inviato:** Lunedì, 16 aprile 2012 12:06:30  
**Oggetto:** Avviso di mobilità di comparto ex art. 57 del CCNL del 16/10/2008

Ai Direttori delle Università Statali

Gentili Direttori,

al fine di favorire l'attuazione dei trasferimenti del personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato del comparto Università, ai sensi di quanto previsto dall'art. 57 del C.C.N.L., si invia l'elenco dei posti ricopribili per trasferimento presso l'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna, con preghiera di darne massima diffusione.

Eventuali informazioni sulla procedura potranno essere richieste al Settore Reclutamento e Selezione di questo Ateneo ai seguenti recapiti: 051/2098919 - 2098927


Con i più cordiali saluti

Giuseppe Colpani

-----  
**Direttore Generale**  
Alma Mater Studiorum - Università di Bologna  
Via Zamboni, 33 - 40126 BOLOGNA  
Tel. 051/ 20 99934  
Fax 051/20 99268  
mail: [dg@unibo.it](mailto:dg@unibo.it)

---

**Mobilità (scadenza 27 aprile 2012).pdf**

 65 KB

---