



Università degli Studi di Napoli
"Parthenope"

PBX 081.5475111 (19 linee urb.)
COD. FISC. 800 - 182 - 40 - 632
PART. IVA 018 - 773 - 20 - 638
TELEFAX 081.5521485
INTERNET: www.uninav.it

80133 NAPOLI, 11 GIU. 2013
VIA AMMIRAGLIO ACTON, 38

PROT.N. 10713 / POS. UPTA

Alle Università

ALLEGATI

LORO SEDI

Unità organizzativa responsabile del procedimento:
Ufficio del Personale Tecnico ed Amministrativo
Responsabile del Procedimento:
Il Capo dell'Ufficio : dott.ssa Elisa Giacalone
Tel. 0815475148- mail elisa.giacalone@uniparthenope.it
upta@uniparthenope.it

Oggetto : mobilità interuniversitaria di cui all'art.57 del CCNL per personale tecnico-amministrativo del comparto Università sottoscritto il 16/10/2008

Si rende noto che presso questa Università, in applicazione della normativa in oggetto, sulla base di una stima effettuata in ordine alla disponibilità dei punti organico e delle relative risorse, sono ricopribili mediante trasferimento i seguenti posti per i quali si richiedono i requisiti culturali e professionali e le competenze specificate:

n.2 posti di categoria D, posizione economica D1, area amministrativa gestionale, esperto in materie giuridico-economiche, ai fini del supporto delle attività di programmazione, di reclutamento e di gestione delle risorse del personale docente e ricercatore.

Requisiti:

- Diploma di Laurea in Giurisprudenza, Economia e Commercio e Lauree equipollenti (Laurea secondo la definizione di cui al D.M. n.509/99, ovvero Diploma di Laurea Magistrale secondo la definizione di cui al D.M. n.270/2004, ovvero Diploma di Laurea conseguito secondo le disposizioni vigenti anteriormente all'attuazione dei Decreti sopra citati).
- Conoscenza in Diritto Amministrativo, Diritto del Lavoro, Diritto Civile, Conoscenza della normativa sullo stato giuridico del personale docente e ricercatore delle Università, Diritto delle Procedure concorsuali per il reclutamento del predetto personale, contabilità pubblica e Legislazione universitaria.
- Conoscenza della lingua inglese e delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

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

La domanda di trasferimento – redatta in carta semplice e debitamente firmate, indirizzata al Direttore Generale dell'Università degli Studi di Napoli "Parthenope", Ufficio del Personale Tecnico ed Amministrativo, Via Acton 38, 80133 Napoli – dovrà pervenire **entro e non oltre il termine perentorio del giorno 20 giugno 2013** presso l'ufficio Protocollo di questo Ateneo.

Le istanze di mobilità dovranno inderogabilmente pervenire entro il termine di cui sopra. Le domande pervenute oltre il predetto termine non saranno oggetto di valutazione e si intenderanno automaticamente respinte.

Alla domanda – da redigere secondo il modello allegato al presente avviso – dovrà essere allegato un curriculum professionale, reso ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., dal quale si dovranno rilevare i dati specificati nel modello di domanda nonché fotocopia del documento di identità.

L'Amministrazione procederà a valutare la professionalità richiesta attraverso l'esame del curriculum allegato alle predette istanze, nonché mediante un colloquio, esprimendo parere negativo qualora detta idoneità non dovesse essere riconosciuta.

Si precisa, che non saranno prese in considerazione e, pertanto, dovranno intendersi automaticamente rigettate tutte, le domande prive degli elementi di cui sopra, o inoltrate da dipendenti inquadrati in categorie e/o aree diverse da quelle per cui la procedura e' stata indetta, ovvero non in possesso del richiesto titolo di studio e/o degli altri requisiti richiesti e/ comprovati secondo le modalità sopraindicate.

Infine, si evidenzia che coloro che avessero precedentemente inviato domanda di trasferimento a questa Amministrazione dovranno presentare nuova istanza con riferimento esplicito alla presente circolare.

Si pregano le SS.LL. di dare massima diffusione alla presente comunicazione con idonei mezzi di pubblicità, anche telematica.

Si fa presente che le assunzioni restano comunque subordinate alla definitiva assegnazione dei punti organico e delle relative risorse.



IL DIRETTORE GENERALE
(Dott.ssa Livia MAURO)

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Livia Mauro', is written over the printed name of the Director General.

SCHEMA ESEMPLIFICATIVO DELLA DOMANDA

AL DIRETTORE GENERALE
dell'Università degli Studi di Napoli
"Parthenope"
Via F. Acton 38 - 80133 Napoli
FAX 0815475198

Il/La sottoscritto/a,

COGNOME	<input type="text"/>		
NOME	<input type="text"/>		
DATA DI NASCITA	<input type="text"/>		
LUOGO DI NASCITA	<input type="text"/>	PROV	<input type="text"/>
RESIDENTE A	<input type="text"/>	PROV	<input type="text"/>
VIA	<input type="text"/>	N.	<input type="text"/>

chiede di partecipare alla procedura di mobilità per la copertura di n. **2 posti di categoria D, posizione economica D1, area amministrativa-gestionale, esperto in materie giuridico-economiche, ai fini del supporto delle attività di programmazione, di reclutamento e di gestione delle risorse del personale docente e ricercatore**

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000 e s.m.i., consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità:

- di essere in servizio a tempo indeterminato presso la seguente Università _____ dal ___/___/_____ e di essere attualmente inquadrato nella categoria _____, posizione economica _____, area _____;

- di svolgere la seguente attività lavorativa (esemplificare e descrivere le proprie funzioni/mansioni/responsabilità all'interno della struttura di afferenza come risultante dall'allegato curriculum culturale e professionale. In detto curriculum occorre, inoltre, specificare il titolo di studio posseduto, eventuali corsi di formazione ed aggiornamento frequentati e quanto altro ritenuto utile dal candidato. Vanno, altresì, evidenziati anche gli Uffici/strutture presso i quali ha prestato servizio): _____

- di aver riportato, durante la propria attività lavorativa, le seguenti eventuali sanzioni disciplinare e/o avere attualmente i seguenti eventuali procedimenti disciplinari:

_____;

- di essere / non essere portatore di handicap accertato ai sensi della l. 104/92 e s.m.i.
Indicare l'ausilio richiesto per l'espletamento del colloquio _____

RECAPITO CUI INDIRIZZARE LE COMUNICAZIONI RELATIVE AL CONCORSO:

VIA	<input type="text"/>	N.	<input type="text"/>
COMUNE	<input type="text"/>	PROV	<input type="text"/>
TELEFONO	<input type="text"/>		
CELLULARE			
E-MAIL			
P.E.C.			

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

Data _____ Firma _____

Allega alla presente:

- Curriculum culturale e professionale reso ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n.445/2000 e s.m.i.;
- Eventuali pubblicazioni in originale, o in copia conforme, o in copia semplice accompagnata da atto di notorietà (artt. 19 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.);

Data _____ Firma _____