



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA

Amministrazione Centrale

Area Gestione Risorse Umane

Rep. n. \_\_\_\_\_ Prot. n. 12544\_Allegati\_\_2\_del 12.04.2017\_

Anno \_\_\_\_\_ tit. \_\_\_\_\_ cl. \_\_\_\_\_ fasc. \_\_\_\_\_

OGGETTO: Comunicazione ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 57 del CCNL comparto Università – Mobilità per la copertura di n. 1 posto di ctg. D – p.e. D1- Area Socio - Sanitaria- a tempo indeterminato.

Ai Direttori Generali delle Università  
LORO SEDI

A Tutte le Pubbliche Amministrazioni  
LORO SEDI

E,p.c. Alle OO.SS. di Ateneo  
LORO SEDI

Al fine di favorire l'attuazione dei trasferimenti di personale tra Amministrazioni, così come previsto nella normativa di cui in oggetto, questa Università comunica l'elenco dei posti che intende ricoprire.

Si pregano le SS.LL. di portare a conoscenza di tutto il personale tecnico-amministrativo la presente comunicazione con idonei mezzi di pubblicità.

Si comunica che, contestualmente alla presente circolare, è stata attivata per i medesimi posti la procedura di mobilità ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs 165/2001 e successive modifiche, rivolta al personale delle pubbliche amministrazioni collocato in disponibilità ed iscritto ad appositi elenchi. Si evidenzia pertanto che la presente procedura avrà seguito solo qualora risulti, parzialmente o totalmente, inefficace la predetta procedura.

Potranno inoltrare la domanda di trasferimento i dipendenti a tempo indeterminato, del Comparto dell'Università, purché appartenenti alla stessa categoria ed area dei posti da ricoprire, nonché i dipendenti, a tempo indeterminato, presso Amministrazioni di altro Comparto con profilo analogo, inquadrati in qualifica o categoria equivalente alle categorie richieste.

Le domande di trasferimento dovranno essere presentate entro il termine perentorio del 12 MAGGIO 2017

Le domande redatte in conformità al modello allegato, potranno essere inoltrate a mezzo di:

raccomandata con avviso di ricevimento, a tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante, indirizzandola al: Direttore Generale dell'Università degli studi dell'Aquila, via G. Di Vincenzo n. 16/b – 67100 L'Aquila

presentazione diretta all'Ufficio Protocollo di Ateneo, sito in via G. Di Vincenzo n. 16/b –L'Aquila- nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00, a tal fine farà fede esclusivamente il timbro di ricezione di questo Ateneo,

posta elettronica certificata al seguente indirizzo: [protocollo@pec.univaq.it](mailto:protocollo@pec.univaq.it)

L'invio della domanda potrà essere effettuato esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata. Si invita ad allegare al messaggio di posta certificata la domanda debitamente sottoscritta comprensiva dei relativi allegati e copia di un documento di identità valido in formato pdf. Si precisa che la validità della trasmissione e della ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna fornite dal gestore di posta elettronica.

Le domande pervenute oltre il predetto termine non saranno prese in considerazione dall'Amministrazione e si intenderanno pertanto automaticamente respinte.

La domanda di trasferimento dovrà contenere i seguenti elementi:

- 1 dati anagrafici completi;
- 2 Amministrazione di provenienza
- 3 Titolo di studio posseduto
- 4 Motivazione della richiesta di trasferimento
- 5 Nulla osta preventivo
- 6 Identificazione del profilo professionale cui si intende partecipare

Alla domanda dovrà essere allegata l'autocertificazione dei periodi di servizio prestati presso Pubbliche Amministrazioni, con i profili rivestiti, ed il curriculum professionale dal quale deve risultare:

- 1 la data di assunzione
- 2 l'attuale qualifica rivestita con l'indicazione del relative funzioni
- 3 le eventuali qualifiche o categorie rivestire precedentemente e le competenze maturate nell'ambito delle stesse;
- 4 qualsivoglia titolo professionale che il richiedente ritenga opportuno citare a dimostrazione della professionalità acquisita.

L'Amministrazione si riserva di valutare, mediante colloquio, il possesso delle competenze necessarie a ricoprire i posti vacanti, riservandosi di esprimere parere negativo qualora non venga riscontrata tale corrispondenza e fa comunque presente che le domande presentate dal personale esterno saranno esaminate una volta attuata la mobilità interna.

Il responsabile del procedimento è il dott. Alfredo DI MARCO, Area Gestione Risorse Umane, via G. Di Vincenzo n. 16/b – L'Aquila- tel 0862/432046 – e-mail [alfredo.dimarco@cc.univaq.it](mailto:alfredo.dimarco@cc.univaq.it)

Cordiali saluti

IL DIRETTORE GENERALE  
(dott. Pietro DI BENEDETTO)  
f.to dott. Pietro DI BENEDETTO

L'Aquila\_05 APR. 2017