

## Regolamento per la mobilità compartimentale e intercompartimentale del personale tecnico amministrativo

### INDICE

- Art. 1 - Bando di Mobilità**
- Art. 2 - Destinatari della selezione**
- Art. 3 - Presentazione delle domande**
- Art. 4 - Ammissione alla procedura**
- Art. 5 - Valutazione delle domande e colloquio**
- Art. 6 - Approvazione Atti**
- Art. 7 - Informativa**
- Art. 8 - Entrata in vigore**

#### **Articolo 1 – Bando di Mobilità**

L'Università degli Studi dell'Aquila sulla base del proprio fabbisogno di personale tecnico, amministrativo e bibliotecario nel rispetto delle norme nazionali e di Comparto disciplinanti le assunzioni, pubblica appositi bandi di mobilità per singola categoria professionale.

Il bando di mobilità indica la natura della procedura di mobilità che si intende attuare se tra i Dipendenti del Comparto Università ovvero intercompartimentale.

#### **Articolo 2 – Destinatari della selezione**

Possono partecipare alla selezione di mobilità:

- I dipendenti a tempo indeterminato del Comparto Università, Istruzione e Ricerca appartenenti alla categoria ricercata;
- I dipendenti a tempo indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni di altro Comparto con profilo analogo o corrispondente, inquadrati nella categoria equivalente alla categoria richieste del Comparto Università, Istruzione e Ricerca.

#### **Articolo 3 – Presentazione delle domande**

Le domande di partecipazione alla procedura devono essere presentate, a pena di esclusione, per via telematica, utilizzando l'applicazione informatica dedicata, alla pagina: <https://pica.cineca.it/univaq>. L'applicazione informatica richiederà necessariamente il possesso di un indirizzo di posta elettronica per poter effettuare l'autoregistrazione al sistema. I candidati dovranno inserire tutti i dati richiesti per la produzione della domanda ed allegare i documenti in formato elettronico PDF. La domanda di partecipazione deve essere compilata in tutte le sue parti, secondo quanto indicato nella procedura telematica. Non sono ammesse altre forme di invio delle domande o di documentazione utile per la partecipazione alla procedura.

Fatte salve ulteriori specifiche indicate nel singolo bando di mobilità, nella domanda di partecipazione gli aspiranti dovranno indicare a conoscenza delle sanzioni penali in cui si incorre in caso di dichiarazioni mendaci e sotto la propria responsabilità a pena di esclusione:

1. dati anagrafici completi e residenza;
2. la selezione cui intendono partecipare;
3. lo stato di dipendente con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato con indicazione della decorrenza e della circostanza che, attualmente, la prestazione lavorativa è prestata a tempo pieno ovvero a tempo parziale;
4. di aver superato il periodo prova;
5. la struttura organizzativa presso la quale presta attualmente servizio;
6. se assunti in forza della Legge n. 68/1999;
7. il possesso dell'idoneità fisica al servizio;

8. di aver/non avere in corso procedimenti disciplinari, di destituzione, decadenza o dispensa dal servizio;
9. il titolo di studio posseduto;
10. la motivazione della richiesta di trasferimento.

Alla domanda devono essere allegati:

1. Curriculum professionale, reso sotto forma di autocertificazione e debitamente sottoscritto, dal quale devono risultare:
  - a. l'attuale qualifica rivestita con l'indicazione delle relative funzioni;
  - b. le eventuali qualifiche o categorie rivestire precedentemente e le competenze maturate nell'ambito delle stesse;
  - c. qualsivoglia titolo professionale che la/il richiedente ritenga opportuno citare a dimostrazione della professionalità acquisita.
2. documento di identità in corso di validità;
3. nulla osta preventivo dell'Amministrazione di appartenenza.

#### **Articolo 4 – Ammissione alla procedura**

L'Amministrazione esaminerà le domande prodotte nei termini di scadenza e provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti previsti.

L'esclusione dei/delle candidati/e che risultano non in possesso dei requisiti è disposta con atto del Direttore Generale.

La Commissione nominata con provvedimento del Direttore Generale è composta dal Direttore

Generale o suo Delegato, dal Responsabile dell'Area Gestione Risorse umane, e dal Responsabile di Area o figura tecnica competente e procederà alla valutazione del curriculum vita e al colloquio volto ad accertare la preparazione professionale, le attitudini personali e la possibilità di inserimento nel contesto lavorativo dell'Università degli Studi dell'Aquila.

#### **Articolo 5 – Valutazione delle domande e colloquio**

La Commissione disporrà per la valutazione del curriculum vitae e della documentazione allegata di 30 punti, così suddivisi:

- fino a 20 punti per le esperienze lavorative maturate in ambito tecnico o amministrativo e alla valutazione della complessità professionale delle attività svolte;
- fino a 5 punti per la formazione con particolare riferimento alle competenze riferibili alla categoria oggetto della selezione ed alla conoscenza dell'eventuale lingua straniera o competenze informatiche se richieste dal Bando;
- fino a 5 punti per ogni altra oggettiva e qualificata abilità professionale o titolo curriculare da cui desumere peculiari identità professionali e culturali utilmente riferibili alla categoria oggetto della selezione.

Il colloquio sarà teso ad approfondire le competenze ed esperienze maturate dal/la candidato/a e sarà verificato se le caratteristiche ed i requisiti personali, anche in termini di attitudine e motivazione siano in linea con le esigenze organizzative dell'Università degli studi dell'Aquila.

Accederanno al colloquio le/i candidate/i che avranno ottenuto nella valutazione di cui sopra un punteggio pari ad almeno 21 punti.

La Commissione per la prova disporrà di 30 punti così suddivisi:

- conoscenza della materia oggetto della selezione: punti 18;
- esposizione e sviluppo degli argomenti: punti 8;
- correttezza nell'esposizione lessicale: punti 4.

Il colloquio si intenderà superato se il/la candidato/a riporterà almeno una votazione pari a 21 punti.

#### **Articolo 6 – Approvazione Atti**

Il Direttore Generale, entro 30gg dalla conclusione dei lavori della Commissione, accerta la regolarità degli atti e dichiara idonea/o/i o non idonea/o/i la/il/i candidata/o/i.

La/Il Responsabile del Settore Concorsi e Selezioni darà comunicazione dell'esito della

procedura alla/al candidata/o tramite lettera raccomandata A.R. o mail Pec se fornita in domanda.

#### **Articolo 7 – Informativa**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 i dati forniti dai/dalle candidati/e saranno raccolti presso l'Università degli Studi dell'Aquila per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati in modo lecito corretto e trasparente. In caso di instaurazione del rapporto di lavoro, tali dati saranno trattati anche successivamente alla conclusione della procedura selettiva, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

#### **Articolo 8 – Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno successivo alla pubblicazione sull'Albo Ufficiale di Ateneo.

Gli avvisi di mobilità già pubblicati alla data di entrata in vigore del regolamento continuano a seguire la disciplina previgente.

Il presente Regolamento sarà pubblicato all'Albo e sul sito istituzionale dell'Ateneo.