



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DELL'AQUILA

AMMINISTRAZIONE CENTRALE
AREA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE
SETTORE CONCORSI E SELEZIONI

Rep. n. 917 - Prot. n. 16972 del 17.05.2012 Allegati 0

Anno 2012 tit. VII cl. 1 fasc. 15

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

VISTA la Legge 30 dicembre 2010 n. 240, in particolare l'art. 2, comma 2, lett a) e B);

VISTO il D.R. 861 del 3 giugno 2011 con cui è stato approvato l'elenco delle nuove strutture dipartimentali;

VISTO il verbale n. 4 del 12.04.2012 della Commissione di Ateneo per garantire l'applicazione della legge n. 240/2010 e il processo di attivazione delle strutture didattiche e scientifiche;

RITENUTO opportuno strutturare, in via sperimentale, il personale amministrativo dei Dipartimenti in due distinti uffici, uno con funzioni amministrative contabili ed uno con funzioni amministrative didattiche;

VISTO il Regolamento per la mobilità interna del personale tecnico-amministrativo emanato con D.R. n. 3805 del 20.11.2006, in particolare l'art. 6, comma 1, lett. c);

RAVVISATA la necessità di indire, per le esigenze del Dipartimento di Scienze umane, un avviso interno di mobilità rivolto al personale amministrativo in servizio presso l'Ateneo, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato ed inquadrato nelle Categorie B, C e D dell'Area Amministrativa-gestionale;

DISPONE

ART. 1

E' emanato avviso di mobilità interna per la copertura di **n. 3 posti**, come indicato nell' allegato 1 annesso al verbale della Commissione di Ateneo per garantire l'applicazione della legge n. 240/2010 e il processo di attivazione delle strutture didattiche e scientifiche, per le **esigenze amministrative contabili** del **Dipartimento di Scienze umane**.

L'avviso è rivolto al personale in servizio presso l'Università degli Studi dell'Aquila, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato ed inquadrato nelle Categorie B, C e D dell'Area Amministrativa-gestionale.

Il predetto requisito deve essere posseduto alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

ART. 2

I posti disponibili per le esigenze amministrative contabili del citato Dipartimento sono così ripartiti:

- n. 1 posto di categoria D – Responsabile amministrativo contabile;
- n. 2 posti di categoria C e B - altro personale afferente;

ART. 3

Nei dieci giorni a decorrere dalla data di affissione nell'Albo Ufficiale di Ateneo del presente avviso, gli interessati possono presentare apposita domanda di trasferimento unitamente ad un dettagliato curriculum formativo e professionale che consenta ogni utile valutazione in merito a capacità, professionalità e attitudini del candidato.

Le domande devono essere presentate direttamente, dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00, al Settore Concorsi e Selezioni – Via Giovanni Falcone, 25 (AQ), con esclusione di qualsiasi altro mezzo oppure tramite PEC all' indirizzo: protocollo@pec.univag.it.¹

Si ricorda che è possibile presentare domanda di partecipazione per più di un Dipartimento, indicando nella relativa domanda l'ordine di preferenza rispetto alle altre domande presentate.

ART. 4

Le domande di trasferimento saranno valutate sulla base dei curricula presentati e per la formulazione della graduatoria saranno considerati i seguenti elementi:

- a) titoli di studio;
- b) esperienza professionale derivante dall'esperienza lavorativa attinente al posto messo a concorso

¹ Si ricorda che, la posta elettronica certificata (PEC), è uno strumento equiparabile in ambiente digitale alla tradizionale raccomandata con avviso di ricevimento. Per la regolarità delle domanda non è sufficiente che sia spedita ma deve essere sottoscritta dal candidato, pertanto le domande di partecipazione trasmesse via PEC, devono essere sottoscritte con firma digitale. Va parimenti esclusa per i candidati la possibilità di ricorrere " a copie informatiche a documenti analogici" e, cioè, alla scansioni di originali cartacei autografi o anche olografi "tipicamente trasformati in un pdf o in un tiff" da trasmettere via PEC, in quanto essi "hanno la stessa efficacia probatoria degli originali da cui sono estratti, se la loro conformità è attestata da un notaio o da un pubblico ufficiale a ciò autorizzato". Si ricorda infine, che la minuta di ritorno viene inviata automaticamente dal gestore di PEC, per cui non risulta necessario chiamare il Settore Concorsi e Selezioni o spedire ulteriori e mail per sincerarsi dell'arrivo, che è già di per sé certificato, né risulta necessario spedire successivamente alcunché di cartaceo.



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DELL'AQUILA

AMMINISTRAZIONE CENTRALE
AREA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE
SETTORE CONCORSI E SELEZIONI

- c) attività formativa attinente al posto messo a concorso;
- d) competenze e attitudini professionali del dipendente, attinente al posto messo a concorso.

ART. 5

Le domande non accolte saranno considerate decadute e non potranno essere considerate valide per successive procedure di trasferimento.

ART. 6

La selezione avviene mediante valutazione dei curricula presentati. La Commissione, nominata con dispositivo del Direttore Amministrativo, attribuisce ad ogni curriculum un punteggio che valuti gli elementi sopra indicati. La Commissione formulerà i criteri di valutazione dei curricula nella seduta preliminare che saranno resi noti mediante forme di pubblicità idonee. A parità di merito sarà preferito il più giovane di età.

ART. 7

I candidati utilmente collocati in graduatoria saranno trasferiti nel dipartimento indicato in premessa. Qualora un candidato dovesse risultare vincitore in più graduatorie ai fini dell'assegnazione verrà considerato l'ordine di preferenza indicato dal candidato ai sensi dell'art.3 del presente bando.

ART. 8

Il presente bando sarà pubblicato nell'Albo Ufficiale dell'Ateneo e sul sito web di Ateneo <http://www.univaq.it>

L'Aquila, 17.05.2012

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
f.to Dott. Pietro Di Benedetto

Data di pubblicazione all'Albo Ufficiale: 18.05.2012

Data di scadenza: 28.05.2012