



Rep. n. 540
Anno 2019
Tit. VII
Cl. 1
Fasc. 2019-
VII/1.24
N. Allegati 1
Rif.
CP/RB

Oggetto: procedure di mobilità intercompartimentale e interuniversitaria ai sensi dell'art. 30 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i., per la copertura di sei posti di personale tecnico amministrativo (codici MOB25–MOB26–MOB27–MOB28–MOB29–MOB30)

IL DIRETTORE GENERALE

- Visto il Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i., recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, in particolare l'art. 30 comma 1 e 2-bis;
- Visto il vigente Contratto Collettivo Nazionale di lavoro dei dipendenti del comparto Istruzione e Ricerca;
- Richiamato il Piano integrato di Ateneo per il triennio 2019 – 2021, approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 18 marzo 2019, che ingloba il Piano delle performance e il Piano triennale per la prevenzione della corruzione, assicurando altresì la coerenza tra gli obiettivi della performance amministrativa con la programmazione strategica e con quella economico-finanziaria;
- Accertate le esigenze organizzative e le priorità di Ateneo, fondamentali per il raggiungimento delle finalità istituzionali e degli obiettivi strategici approvati, evidenziate altresì nel D.D.G. 27 dicembre 2018 n. 1102 - Organigramma, funzionigramma e afferenze delle unità organizzative responsabili (UOR) e delle Strutture didattiche, di ricerca e di servizio, in vigore dal 1° gennaio 2019;
- Considerato che il D.D.G. 27 dicembre 2018 n. 1102, rappresentava il provvedimento prodromico alla definizione complessiva del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.;
- Richiamata la deliberazione del Consiglio di Amministrazione 19 giugno 2019 n. 138, in merito alla programmazione del fabbisogno di personale e alla determinazione delle priorità di utilizzo punti organico disponibili a favore del personale tecnico amministrativo;
- Considerato che non sono disponibili graduatorie per profili analoghi a quelli ricercati;
- Considerato che è stata avviata la procedura prevista dall'art. 34-bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, attivata con nota 16 luglio 2019 prot. n. 72696, indirizzata al Dipartimento della Funzione Pubblica;





- Considerato opportuno provvedere all'indizione di sei procedure di mobilità i e interuniversitaria, ai sensi dell'art. 30 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e del Contratto Collettivo Nazionale di lavoro vigente per comparto Istruzione e Ricerca, per la copertura di sei posti di personale tecnico amministrativo

DECRETA

1. di indire sei procedure di mobilità intercompartimentale e interuniversitaria ai sensi dell'art. 30 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e del Contratto Collettivo Nazionale di lavoro vigente per il comparto Istruzione e Ricerca, per la copertura di sei posti di personale tecnico amministrativo (codici MOB25–MOB26–MOB27–MOB28–MOB29–MOB30), come indicato nell'allegato 1 al presente decreto;
2. di incaricare il Servizio Personale tecnico amministrativo dell'esecuzione del presente provvedimento, che sarà registrato nel repertorio generale dei decreti.

Varese, 20 agosto 2019

Il Delegato
Dott. Roberto Battisti
f.to Roberto Battisti



Allegato 1

PROCEDURA DI MOBILITÀ INTERCOMPARTIMENTALE E INTERUNIVERSITARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 MARZO 2001 N. 165 E S.M.I., PER LA COPERTURA DI SEI POSTI DI PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO (CODICI MOB25–MOB26–MOB27–MOB28–MOB29–MOB30)

Data pubblicazione Albo on - Line di Ateneo: 20 agosto 2019

Termine presentazione domande partecipazione: 19 settembre 2019

Art. 1 - SELEZIONE PUBBLICA

E' indetta la procedura di mobilità intercompartmentale e interuniversitaria ai sensi dell'art. 30 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i., per la copertura di sei posti di personale tecnico amministrativo dettagliati nell'allegato A, parte integrante del presente provvedimento.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Art. 2 - REQUISITI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione alla selezione sono richiesti i seguenti requisiti:

- 1) in caso di appartenenza al Comparto Università, essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato nella categoria e area richiesta

ovvero

in caso di appartenenza a Comparti diversi da quello universitario, essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i., essere inquadrati nella qualifica o categoria e area equivalente, secondo quanto stabilito dal DPCM 26 giugno 2015;

- 2) essere in possesso del titolo di studio e dei requisiti previsti per la posizione da ricoprire, come dettagliati nell' Allegato A;
- 3) essere in possesso del nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza al trasferimento, con l'indicazione della categoria e area di appartenenza;
- 4) non aver avuto provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni di servizio e non avere attualmente in corso procedimenti disciplinari.

Art. 3 - DOMANDE E TERMINE DI PRESENTAZIONE

La domanda di mobilità, redatta in carta semplice in conformità al modello allegato al presente bando (*fac simile domanda*), firmata a pena di esclusione, deve essere indirizzata al



Via Ravasi, 2 - 21100 Varese (VA) - Italia

Tel. +39 0332 21 9090-9081-9083 - Email: serviziopta@uninsubria.it

PEC: ateneo@pec.uninsubria.it Web: www.uninsubria.it

P.I. 02481820120 - C.F. 95039180120

Chiaramente Insubria!

Piano III

Uff. 38

Orari al pubblico

Lunedì, martedì, giovedì e

venerdì: 10.00 – 12.00

Mercoledì: 14.00 – 16.00



Direttore Generale dell'Università degli Studi dell'Insubria – Via Ravasi, 2 – 21100 Varese, **entro il 19 settembre 2019** a pena di esclusione.

La domanda dovrà:

- essere consegnata a mano presso l'Ufficio Archivio Generale di Ateneo in via Ravasi n. 2 – Varese, nei seguenti orari e giorni di apertura al pubblico:
 - lunedì, martedì, giovedì, venerdì: dalle 9.30 alle 12.00
 - mercoledì: dalle 14.00 alle 16.00

oppure

- pervenire a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine perentorio indicato per la presentazione. **A tal fine non farà fede il timbro e la data dell'Ufficio postale accettante.**

oppure

- trasmessa a mezzo PEC all'indirizzo ateneo@pec.uninsubria.it da una casella di posta elettronica certificata **di cui il candidato sia titolare**. Saranno ammesse le istanze sottoscritte con firma digitale o con firma autografa scansionata, presentate con allegata copia della carta di identità. In caso di invio della domanda di partecipazione tramite PEC, si sottolinea che la stessa deve essere inviata in formato pdf.

Si ricorda, infine, che la ricevuta di ritorno viene inviata automaticamente dal gestore di PEC.

L'Amministrazione universitaria non si assume alcuna responsabilità nel caso in cui i documenti trasmessi tramite PEC non siano leggibili.

Si precisa che la posta elettronica certificata non consente la trasmissione di allegati che, tutti insieme, abbiano una dimensione pari o superiore a 37 MB. Pertanto, il candidato che debba trasmettere allegati che superino tale limite, dovrà trasmettere con un primo invio la domanda precisando che gli allegati o parte di essi saranno trasmessi con successivi invii entro il termine perentorio per la presentazione delle domande e sempre tramite PEC.

Sul plico contenente la domanda e i relativi allegati o nell'oggetto del messaggio trasmesso a mezzo PEC deve essere riportata la dicitura “procedura di mobilità codice MOB..... (MOB25 o MOB26 o MOB27 o MOB28 o MOB29 o MOB30).

Qualora un candidato fosse interessato a più procedure di mobilità, deve presentare più domande separatamente, indicando i singoli codici.

La domanda pervenuta oltre il termine stabilito per la ricezione, l'omissione della firma in calce alla domanda cartacea per la quale non è richiesta l'autenticazione, la mancanza della copia di un valido documento di identità, comportano l'esclusione dalla selezione.

L'Amministrazione universitaria non assume alcuna responsabilità per il caso di irreperibilità del destinatario e per dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda o per cause non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa, ma a disguidi postali o telegrafici, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Alla domanda redatta secondo il facsimile, dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- curriculum vitae (in formato europeo, datato e firmato) formativo e professionale, dal quale si evinca il possesso dei requisiti e delle competenze professionali strettamente



- correlati al posto da ricoprire, con l'indicazione dei titoli di studio conseguiti, dell'esperienza lavorativa maturata e dei relativi periodi, dei corsi di formazione e di aggiornamento frequentati nonché di quanto ritenuto utile dal candidato;
- nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza al trasferimento, con l'indicazione della categoria e area di appartenenza;
 - copia di un documento di identità in corso di validità e del codice fiscale.
- Non saranno prese in considerazione le domande inoltrate da dipendenti inquadrati in categorie e/o aree diverse da quelle per cui le procedure sono state indette, prive dell'assenso incondizionato dell'Amministrazione di appartenenza al trasferimento o che perverranno in data successiva al termine previsto.

Art. 4 - ESCLUSIONE DALLA PARTECIPAZIONE

I candidati sono ammessi con riserva.

Comporta l'esclusione dalla partecipazione alla procedura:

1. la domanda pervenuta oltre il termine perentorio di scadenza del bando ed il mancato rispetto delle modalità di presentazione, in ottemperanza alle condizioni di validità di cui all'art. 3 del bando;
2. la mancata sottoscrizione autografa della domanda di partecipazione;
3. la mancanza della copia di un valido documento di identità nel caso di domanda inviata via pec non firmata digitalmente;
4. la mancanza dei requisiti di partecipazione di cui all'art. 2 del bando;
5. l'indicazione non univoca della procedura di mobilità cui si richiede l'ammissione, salvo che la mancanza non sia facilmente e tempestivamente sanabile.

L'esclusione è disposta in qualunque momento, con provvedimento del Direttore Generale ed è comunicata all'interessato con raccomandata con avviso di ricevimento o a mezzo PEC, a seconda dell'opzione scelta nella domanda di partecipazione.

Art. 5 - VALUTAZIONE CANDIDATURE

Al fine di acquisire ulteriori elementi di giudizio ed effettuare una valutazione complessiva ponderata dei requisiti e delle competenze professionali richiesti per l'espletamento delle mansioni da svolgere, l'Amministrazione si riserva di valutare se accertare, anche mediante colloquio, le conoscenze e le competenze professionali, l'analogia della professionalità maturata con le funzioni da svolgere, nonché gli aspetti attitudinali e motivazionali, le esperienze professionali, la capacità di interazione con l'ambiente lavorativo.

L'eventuale convocazione al colloquio sarà effettuata per ciascun candidato con almeno tre giorni di preavviso mediante il recapito di posta elettronica con conferma di ricezione o di PEC, comunicato nella domanda di partecipazione.



Art. 6 - TRASFERIMENTO

Al dipendente trasferito si applica il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto dal CCNL vigente per i dipendenti del Comparto Istruzione e Ricerca. L'istanza presentata, ai sensi della presente procedura di mobilità, sarà intesa quale disponibilità a prestare servizio in qualsiasi sede dell'Ateneo che verrà individuata al momento del trasferimento. Il provvedimento di trasferimento verrà emanato previo accordo della data tra l'Ateneo e l'Amministrazione di appartenenza.

Art. 7 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Decreto legislativo. n. 196 del 30 giugno 2003 e s.m.i e del Regolamento UE 2016/679, trattamento dei dati personali avverrà mediante strumenti manuali, informatici e telematici comunque idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

La raccolta dei dati avviene nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, pertinenza, completezza e non eccedenza in relazione ai fini per i quali sono trattati. I dati personali sono trattati in osservanza dei principi di liceità, correttezza e trasparenza, previsti dalla legge, con l'ausilio di strumenti atti a registrare e memorizzare i dati stessi e comunque in modo tale da garantirne la sicurezza e tutelare la massima riservatezza dell'interessato. Tutti i dati personali forniti saranno raccolti presso il Servizio Personale tecnico amministrativo e trattati dall'Università esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di selezione e del procedimento di assunzione in servizio, nel rispetto delle disposizioni vigenti come da informativa allegata.

Art. 8 - INFORMATIVA SULL'APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA IN TEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'Ateneo, in attuazione della normativa in materia, ha adottato il proprio Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e nominato il Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il Piano triennale è pubblicato sul sito web istituzionale alla pagina <https://www.uninsubria.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general>

Eventuali segnalazioni possono essere inviate all'indirizzo anticorruzione@uninsubria.it

Art. 9 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento (art. 5 della Legge n. 241/1990): dott.ssa Cinzia Paganin - Responsabile del Servizio Personale tecnico amministrativo.

Per informazioni inviare e-mail a serviziopta@uninsubria.it



Art. 10 - NORME DI RINVIO

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si applica la vigente normativa universitaria e quella in materia di accesso agli impieghi nella pubblica amministrazione.

Art. 11 - PUBBLICITA'

Il bando integrale e gli allegati sono pubblicati all'Albo on line dell'Ateneo e sono reperibili nel sito web di Ateneo www.uninsubria.it/concorsi – Personale tecnico amministrativo.



Informativa per il trattamento dei dati personali di candidati a procedure di reclutamento del personale tecnico amministrativo

Egregio/Gentile Signore/a,

desideriamo informarla che il Regolamento Generale sulla Protezione dei dati Personali (Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016) d'ora in avanti GDPR, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei Dati Personali, prevede la protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati di carattere personale come diritto fondamentale. Ai sensi dell'art.13 del GDPR, La informiamo che:

TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Il titolare del trattamento è l'Università degli Studi dell'Insubria, con sede legale in Varese (VA) Via Ravasi 2, nella persona del Magnifico Rettore. I dati di contatto del Titolare sono PEC: ateneo@pec.uninsubria.it

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (DPO)

Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) è l'avv. Giuseppe Vaciago. I dati di contatto del DPO sono:

mail: privacy@uninsubria.it

PEC: privacy@pec.uninsubria.it

OGGETTO DEL TRATTAMENTO

I dati trattati sono i dati anagrafici, personali e particolari, di contatto (nome, cognome, data e luogo di nascita, CF residenza, cittadinanza italiana), documento identità, contatti, curriculum vitae, eventuali disabilità, eventuali condanne penali, titoli, ecc., esiti concorsi da Lei forniti al momento dell'iscrizione alla procedura di reclutamento, per permettere lo svolgimento della stessa nel rispetto della normativa vigente in materia e delle eventuali successive procedure di assunzione.

FINALITÀ DEL TRATTAMENTO E BASE GIURIDICA

I dati da lei forniti saranno raccolti e trattati per il perseguimento della seguente finalità:

accertamento della sussistenza dei requisiti richiesti per la partecipazione alle procedure concorsuali e dell'assenza di cause ostative alla partecipazione.

La base giuridica del trattamento, ai sensi dell' art. 6, comma 1 lett. c) del GDPR, è la necessità di adempiere a un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento.

MODALITÀ DEL TRATTAMENTO

Il trattamento dei dati personali avverrà mediante strumenti manuali, informatici e telematici comunque idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. La raccolta dei dati avviene nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, pertinenza, completezza e non eccedenza in relazione ai fini per i quali sono trattati. I dati personali sono trattati in osservanza dei principi di liceità, correttezza e trasparenza, previsti dalla legge, con l'ausilio di strumenti atti a registrare e memorizzare i dati stessi e comunque in modo tale da garantirne la sicurezza e tutelare la massima riservatezza dell'interessato.

CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI ED EVENTUALE TRASFERIMENTO DEI DATI

I dati trattati per le finalità di cui sopra verranno comunicati o saranno comunque accessibili ai dipendenti e collaboratori assegnati ai competenti uffici dell'Università degli Studi dell'Insubria.

L'Università può comunicare i dati personali di cui è titolare anche ad altre amministrazioni pubbliche qualora queste debbano trattare i medesimi per eventuali procedimenti di propria competenza istituzionale nonché a tutti quei soggetti pubblici ai quali, in presenza dei relativi presupposti, la comunicazione è prevista obbligatoriamente da disposizioni comunitarie, norme di legge o regolamento. In particolare potranno essere comunicati a:

- Membri delle Commissioni esaminatrici



- MIUR – CINECA - PCM nell'ambito delle comunicazioni obbligatorie previste per il personale Tecnico amministrativo;
- Amministrazioni certificanti in sede di controllo delle dichiarazioni sostitutive rese ai fini del DPR 445/2000.

La gestione e la conservazione dei dati personali raccolti avviene presso l'Università e/o presso fornitori di servizi necessari alla gestione tecnico-amministrativa che, ai soli fini della prestazione richiesta, potrebbero venire a conoscenza dei dati personali degli interessati nominati quali Responsabili del trattamento a norma dell'art. 28 del GDPR.

L'elenco completo ed aggiornato dei Responsabili del trattamento è conoscibile a mera richiesta presso la sede del titolare. I dati raccolti non saranno oggetto di trasferimento in Paesi non appartenenti all'UE.

PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

I dati personali inerenti l'anagrafica e i dati inerenti graduatorie o verbali sono conservati illimitatamente nel tempo anche per interesse storico in base agli obblighi di archiviazione imposti dalla normativa vigente (dpr 445/2000, d.lgs. 42/2004, dpcm 3 dicembre 2013).

DIRITTI DELL'INTERESSATO

Nella Sua qualità di interessato al trattamento, Lei ha diritto di richiedere all'Università degli Studi dell'Insubria, quale Titolare del trattamento, ai sensi degli artt. 15, 16, 17, 18, 19 e 21 del GDPR:

- l'accesso ai propri dati personali ed a tutte le informazioni di cui all'art.15 del GDPR,
- la rettifica dei propri dati personali inesatti e l'integrazione di quelli incompleti,
- la cancellazione dei propri dati, fatta eccezione per quelli contenuti in atti che devono essere obbligatoriamente conservati dall'Università e salvo che sussista un motivo legittimo prevalente per procedere al trattamento;
- la limitazione del trattamento ove ricorra una delle ipotesi di cui all'art. 18 del GDPR. la S.V. ha altresì il diritto:
- di opporsi al trattamento dei propri dati personali, fermo quanto previsto con riguardo alla necessità ed obbligatorio del trattamento ai fini dell'instaurazione del rapporto
- di revocare il consenso eventualmente prestato per i trattamenti non obbligatori dei dati, senza con ciò pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca

MODALITA' DI ESERCIZIO DEI DIRITTI

Lei potrà esercitare tutti i diritti di cui sopra inviando una e-mail al Responsabile Protezione dei dati al seguente indirizzo e-mail privacy@uninsubria.it

RECLAMO

Nella Sua qualità di interessato al trattamento, Lei ha diritto anche di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 77 del GDPR.

OBBLIGATORIETA' O MENO DEL CONFERIMENTO DEI DATI

Il conferimento dei dati è obbligatorio, pertanto l'eventuale rifiuto a fornirli comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale.



Allegato A

PROCEDURA DI MOBILITA' CODICE MOB25	Unità di personale: n. 1 Categoria EP Area: amministrativa - gestionale Servizio Comunicazione
<u>Funzioni</u> <ul style="list-style-type: none">- Definizione e promozione del brand di Ateneo- Supervisione delle attività di Public Engagement- Coordinamento della moltitudine di eventi a doppio canale (ascolto e divulgazione) organizzati dai singoli Dipartimenti/docenti- Organizzazione di eventi di Ateneo (ottica futura di fundraising)- Sviluppo campagne di comunicazione e attività strategiche sui media- Scrivere comunicati stampa, articoli e dichiarazioni- Monitorare e rispondere alle richieste dei giornalisti- Mantenere relazioni efficaci con gli uffici stampa delle altre istituzioni e organizzazioni	
<u>Titolo di studio</u> <ul style="list-style-type: none">- Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) o Laurea triennale ((DM 509/99 - D.M. 270/04) o Laurea Specialistica (D.M. 509/99) o Magistrale (D.M. 270/2004)- Titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto equipollente a quelli previsti in base ad accordi internazionali ovvero alla normativa vigente	
<u>Requisiti professionali richiesti</u> <ul style="list-style-type: none">- Ottime capacità comunicative e di scrittura- Preparazione adeguata nelle tecniche di comunicazione- Creatività e capacità di lavorare in gruppo- Capacità organizzative e di coordinamento tese allo sviluppo di una rete di relazioni sul territorio- Capacità di gestione dei principali canali social- Individuazione delle priorità e pianificazione delle attività- Capacità tecniche, manageriali di problem solving e propensione all'innovazione- Attenzione al livello e al risultato della propria attività- Conoscenza e capacità di utilizzo dei principali sistemi informatici e delle applicazioni web- Buona conoscenza della lingua inglese	

PROCEDURA DI MOBILITA' CODICE MOB26	Unità di personale: n. 1 Categoria D Area: amministrativa - gestionale Servizio Finanza
<u>Funzioni</u> <p>Supportare il Dirigente e il Capo Servizio nello svolgimento di tutti gli adempimenti fiscali e previdenziali legati ai rapporti di lavoro dipendente e del personale non strutturato dell'Ateneo, curando i rapporti con gli enti esterni (Inps, Inail, Agenzia delle Entrate, ecc.). Gli adempimenti fiscali e previdenziali da svolgere sono sia mensili (versamento ritenute e contributi, Denuncia Uniemens, Dichiarazione Enpapi) che annuali (conguagli e CU, autoliquidazione Inail, Assistenza fiscale modelli 730, Conto Annuale, Dichiarazione 770, Dichiarazione IRAP, Denuncia Onaosi).</p>	





Titolo di studio:

- Diploma di Laurea in Economia e Commercio o Giurisprudenza (vecchio ordinamento) o Laurea triennale ((DM 509/99 - D.M. 270/04) o Laurea Specialistica (D.M. 509/99) o Magistrale (D.M. 270/2004) equiparate ai sensi del Decreto Interministeriale 9 luglio 2009
- Titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto equipollente a quelli previsti in base ad accordi internazionali ovvero alla normativa vigente

Requisiti professionali richiesti

- Conoscenza in materia di gestione e trattamento economico del personale strutturato
- Conoscenza in materia di tassazione fiscale e previdenziale applicata al personale dipendente delle Università
- Conoscenza in materia di gestione trattamento economico del personale non strutturato
- Conoscenza in materia di tassazione fiscale e previdenziale applicata al personale non strutturato delle Università
- Conoscenza in materia di costituzione dei fondi per il trattamento economico accessorio del personale dipendente delle Università
- Conoscenza in materia di adempimenti fiscali e previdenziali mensili, per il personale dipendente e per il personale non strutturato delle Università
- Capacità nella gestione economico-contabile dei processi gestiti
- Predisposizione ai rapporti con l'utenza, su più livelli
- Conoscenza e capacità di utilizzo dei principali sistemi informatici e delle applicazioni web
- Conoscenza della lingua inglese

**PROCEDURA DI MOBILITA'
CODICE MOB27**

Unità di personale: n. 1 Categoria C
Area: amministrativa
Servizio Finanza

Funzioni

Pagamento dello stipendio e dei compensi accessori di tutto il personale strutturato (Docenti, Ricercatori, Pta,) e del personale non strutturato (assegni di ricerca, borse di studio, master, erasmus, borse di merito, borse isu e attività di ricerca, Dottorandi, Specializzandi, collaborazioni coordinate e continuative, docenti a contratto, supplenze)

Titolo di studio

diploma di istruzione secondaria di II grado di durata quinquennale

Requisiti professionali richiesti

- Conoscenza in materia di gestione e trattamento economico del personale strutturato
- Conoscenza in materia di tassazione fiscale e previdenziale applicata al personale dipendente delle Università
- Conoscenza in materia di gestione trattamento economico del personale non strutturato
- Conoscenza in materia di tassazione fiscale e previdenziale applicata al personale non strutturato delle Università
- Capacità nella gestione economico-contabile dei processi gestiti
- Conoscenza e capacità di utilizzo dei principali sistemi informatici (word, excel) e delle applicazioni web
- Predisposizione ai rapporti con l'utenza, su più livelli
- Conoscenza della lingua inglese



PROCEDURA DI MOBILITA' CODICE MOB28	Unità di personale: n. 1 Categoria D Area: amministrativa -gestionale Servizio Gare
<u>Funzioni</u> <ul style="list-style-type: none">- Supportare il Dirigente e il Capo Servizio nella gestione delle procedure relative all'acquisto di lavori, forniture e servizi di importo superiore e inferiore alle soglie comunitarie- Gestire le procedure telematiche mediante il mercato elettronico MePA e Sintel- Predisporre la documentazione per la sottoscrizione dei contratti di appalto- Svolgere attività di consulenza e di supporto giuridico - amministrativo alle strutture di Ateneo nella redazione dei capitolati speciali d'appalto e di tutti gli atti relativi alla procedura di acquisto	
<u>Titolo di studio</u> <ul style="list-style-type: none">- Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) o Laurea triennale ((DM 509/99 - D.M. 270/04) o Laurea Specialistica (D.M. 509/99) o Magistrale (D.M. 270/2004)- Titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto equipollente a quelli previsti in base ad accordi internazionali ovvero alla normativa vigente	
<u>Requisiti professionali richiesti</u> <ul style="list-style-type: none">- Esperienza formativa e professionale maturata nell'ambito delle procedure di acquisto di lavori, forniture e servizi sopra e sotto soglia comunitaria- Conoscenza e capacità di utilizzo del mercato elettronico MePA e Sintel- Capacità di problem solving- Autonomia nelle attività assegnate e attitudine al lavoro di gruppo- Conoscenza e capacità di utilizzo dei principali sistemi informatici (word e excel) e delle applicazioni web- Conoscenza della lingua inglese	

PROCEDURA DI MOBILITA' CODICE MOB29	Unità di personale: n. 1 Categoria D Area: amministrativa -gestionale Servizio personale tecnico-amministrativo
<u>Funzioni</u> <ul style="list-style-type: none">- Supporto giuridico di primo livello al Capo servizio per tutte le attività del servizio stesso- Supporto alla contrattazione e applicazione CCI parte giuridica- Supporto alla predisposizione di tutti gli accordi di contrattazione- Procedimenti disciplinari- Supporto all'UPD e adempimenti conseguenti all'irrogazione- Supporto al contenzioso in fase stragiudiziale e rapporti con Avvocati esterni- Supporto predisposizione bandi di concorso- Supporto alla stesura/modifica/adequamento normativo dei Regolamenti di competenza del Servizio e Ufficio pta- Conoscenza degli eventi di carriera del pta e loro conseguenze giuridico/economiche	
<u>Titolo di studio</u> <ul style="list-style-type: none">- Diploma di Laurea in Giurisprudenza o Scienze politiche (vecchio ordinamento) o Laurea triennale ((D.M. 509/99 - D.M. 270/04) o Laurea Specialistica (D.M. 509/99) o Magistrale (D.M. 270/2004) equiparate ai sensi del Decreto Interministeriale 9 luglio 2009	



<p>– Titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto equipollente a quelli previsti in base ad accordi internazionali ovvero alla normativa vigente</p>
<p><u>Requisiti professionali richiesti</u></p> <ul style="list-style-type: none">– Autonomia nell'organizzazione del proprio lavoro– Ottima capacità di relazione, su più livelli– Predisposizione ai lavori di gruppo– Ottime capacità di problem solving– Buone capacità di utilizzo dei principali applicativi informatici quali word, excel, posta elettronica, browser per la consultazione di pagine di internet– Conoscenza della lingua inglese

<p>PROCEDURA DI MOBILITA' CODICE MOB30</p>	<p>Unità di personale: n. 1 Categoria C Area: Area: tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati Ufficio Manutenzioni</p>
<p><u>Funzioni</u></p> <p>Supporto al Dirigente e al Responsabile d'Ufficio nelle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none">– Elaborazione e gestione degli atti istruttori, tecnici e documentali relativi alle pratiche degli immobili universitari– Computi metrici– Verifica delle contabilità di cantiere e degli appalti sulla base dei prezzi ufficiali– Gestione delle imprese o ditte esecutrici di appalti di manutenzione ordinaria e straordinaria di limitata entità con verifica della corretta esecuzione dei lavori– Coordinamento nelle fasi di esecuzione e gestione degli impianti antincendio– Coordinamento e gestione dei lavori nel rispetto delle attività dell'Ateneo e della normativa specifica sulla sicurezza nei luoghi di lavoro– Collaborazione con i progettisti, il direttore lavori e le ditte appaltatrici per l'ottenimento di tutte le autorizzazioni necessarie all'utilizzo degli immobili– Gestione pratiche catastali	
<p><u>Titolo di studio</u></p> <p>diploma di istruzione secondaria di II grado di durata quinquennale</p>	
<p><u>Requisiti professionali richiesti</u></p> <ul style="list-style-type: none">– Capacità nella gestione amministrativa delle attività dell'Ufficio– Conoscenza e capacità di utilizzo dei principali sistemi informatici (word e excel) e delle applicazioni web, software per la progettazione ed in particolare sistemi CAD e modellazione 3D– Predisposizione ai rapporti interpersonali e con l'utenza, su più livelli– Conoscenza della lingua inglese	

Fac simile domanda

Al Direttore Generale
dell'Università degli Studi dell'Insubria
Via Ravasi n. 2
21100 VARESE

Il/La sottoscritto/a chiede di essere ammesso/a alla procedura di mobilità intercompartimentale e interuniversitaria ai sensi dell'art. 30 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 e sm.i, per la copertura di n. 1 posto di personale tecnico amministrativo – categoria.....Area..... tempo pieno, per le esigenze del Servizio/Ufficio (codice **MOB**.....).

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole di quanto previsto dall'art. 76 del decreto citato in materia di norme penali

DICHIARA

COGNOME	<input type="text"/>	
NOME	<input type="text"/>	
DATA DI NASCITA	<input type="text"/>	
LUOGO DI NASCITA	<input type="text"/>	Prov. <input type="text"/>
RESIDENZA		
Via	<input type="text"/>	n. <input type="text"/>
Località	<input type="text"/>	c.a.p. <input type="text"/>
Comune	<input type="text"/>	Prov. <input type="text"/>
Indirizzo e-mail (obbligatorio per le comunicazioni inerenti alla procedura)	<input type="text"/>	
Numero cellulare e telefono	<input type="text"/>	
PEC (eventuale)	<input type="text"/>	

In caso di appartenenza al Comparto Università:

- DI ESSERE ATTUALMENTE IN SERVIZIO CON RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO INDETERMINATO presso (indicare l'Amministrazione pubblica in cui si sta prestando servizio).....dal..... Ufficio/Settore CategoriaPosizione economica Area

In caso di appartenenza a Comparti diversi da quello universitario:

- DI ESSERE ATTUALMENTE IN SERVIZIO CON RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO INDETERMINATO presso la seguente Amministrazione Pubblica di (art. 1 c. 2 D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.)..... dal.....

Ufficio/Settore

Categoria/qualifica Posizione economica

Area

equivalente alla categoria e area richiesta

- DI ESSERE IN POSSESSO DEL SEGUENTE TITOLO DI STUDIO (procedure **MOB27 e MOB30**):

- Diploma di istruzione secondaria di II grado di durata quinquennale

titolo

conseguito in data voto

presso

- DI ESSERE IN POSSESSO DEL SEGUENTE TITOLO DI STUDIO (procedure **MOB25 – MOB26 - MOB28 - MOB29**):

- Diploma di laurea (DL) conseguito secondo le modalità precedenti l'entrata in vigore del D.M. 509/1999 e del D.M. 270/2004 (vecchio ordinamento)

titolo

conseguito in data voto

presso

OPPURE

- Laurea specialistica (LS) conseguita ai sensi del D.M. 509/1999 appartenente alla

classe

conseguita in data voto

presso

OPPURE

- Laurea magistrale (LM) conseguita ai sensi del D.M. 270/2004 appartenente alla

classe

conseguita in data voto

presso

Per i titoli di studio stranieri:

di essere in possesso del seguente titolo di studio estero

.....

conseguito in data

..... voto

presso

.....

equipollente al seguente titolo di studio italiano

.....

- DI NON AVERE RIPORTATO CONDANNE PENALI E NON AVERE PROCEDIMENTI PENALI PENDENTI OVVERO (specificare le condanne riportate e i procedimenti penali pendenti):.....
- DI NON AVER AVUTO NEGLI ULTIMI DUE ANNI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI E DI NON AVERE ATTUALMENTE IN CORSO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI;
- DI AVER GIA' SUPERATO IL PERIODO DI PROVA PRESSO L'AMMINISTRAZIONE DI APPARTENENZA;
- DI ESSERE IN POSSESSO DI TUTTI I TITOLI RIPORTATI NEL CURRICULUM VITAE ALLEGATO;
- DI AVER PRESO VISIONE E DI ACCETTARE IN MODO PIENO ED INCONDIZIONATO LE DISPOSIZIONI DEL BANDO.

La motivazione della richiesta di mobilità è la seguente:

.....
.....
.....
.....

Allega:

1. curriculum vitae in formato europass datato e firmato;
2. nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza al trasferimento, con l'indicazione della categoria e area di appartenenza;
3. copia di un documento di identità in corso di validità e del codice fiscale.

Luogo e data

FIRMA

.....
(la firma è obbligatoria pena l'esclusione)

Ai sensi del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 e s.m.i. "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del Regolamento dell'Unione Europea (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, che prevedono la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, l'Università degli Studi dell'Insubria informa che tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti. Ai sensi della normativa indicata, La informiamo che i dati personali, da Lei forniti, saranno raccolti e trattati nel rispetto delle norme di legge, per finalità connesse allo svolgimento delle attività istituzionali, in particolare per tutti gli adempimenti connessi alla piena attuazione del rapporto con l'Università degli Studi dell'Insubria. Il consenso al trattamento dei dati conferiti non viene richiesto ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs n. 196 del 30 giugno 2003 e s.m.i. e dell'art. 6, comma 1, lettera c) del Regolamento dell'Unione Europea (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016.