

N° di protocollo  
Posizione **UGPTA**  
Risposta al prot n° del  
Allegati

Ai Rettori delle Università

Ai Direttori degli Istituti Universitari

LORO SEDI

*7/1/concorsi e selezioni*

**OGGETTO: Comunicazione procedura di mobilità ai sensi dell'art. 57 del vigente C.C.N.L. Comparto Università del 16/10/2008.=**

Al fine di favorire l'attuazione dei trasferimenti del personale tecnico-amministrativo, così come previsto dall'art. 57 del vigente C.C.N.L. del Comparto Università, questa Amministrazione comunica che intende ricoprire i seguenti posti:

**1) n. 5 unità di catg. D, dell'area amministrativa-gestionale, con conoscenze amministrative.**

Si precisa che la professionalità da reclutare dovrà svolgere le proprie attività nell'ambito dei Dipartimenti, degli Uffici dell'Amministrazione Centrale e delle altre strutture dell'Ateneo, in relazione alle attività amministrative delle stesse.

Per quanto sopra esplicitato, si richiedono le seguenti competenze e conoscenze:

- buona conoscenza del diritto amministrativo;
- buona conoscenza del diritto civile;
- buone conoscenze in materia di legislazione universitaria, di Statuto di Ateneo e dei principali Regolamenti di Ateneo;
- nozioni di diritto costituzionale ;
- buone capacità relazionali, predisposizione al lavoro in team e all'apprendimento di nuove competenze;
- conoscenza della lingua inglese, nonché delle applicazioni e delle apparecchiature informatiche più diffuse, con particolare riferimento ai software applicativi della Suite MS Office (Word, Excel) e dei sistemi operativi Windows e della posta elettronica e di Internet .

Pertanto, per la figura professionale in questione, è richiesto il possesso dei seguenti requisiti inderogabili, con la precisazione che l'esperienza lavorativa richiesta deve essere stata espletata presso Strutture Universitarie ovvero presso altre P.A, nonché per le esigenze per le quali si intende ricoprire il suddetto posto:

- a) diploma di laurea (DL) conseguito secondo le modalità anteriori all'entrata in vigore del D.M. n. 509/1999 ovvero laurea specialistica (LS) conseguita secondo le modalità successive al predetto D.M. n. 509/1999 ovvero laurea magistrale (LM) conseguita secondo le modalità di cui al D.M. n. 270/2004 in Giurisprudenza ovvero Scienze Politiche ovvero Economia e Commercio ovvero Lettere e Filosofia ovvero Lettere ovvero Filosofia ovvero Conservazione dei beni culturali ovvero Psicologia ovvero Sociologia o equipollenti per legge;
- b) essere inquadrato con rapporto di lavoro a tempo indeterminato nella catg. D dell'area amministrativa-gestionale, presso Amministrazioni universitarie;
- c) comprovata esperienza lavorativa di almeno due anni maturata nell'espletamento delle attività di cui sopra.

Tale esperienza lavorativa dovrà essere maturata in posizioni funzionali il cui accesso prevede il possesso del titolo di studio di cui alla precedente lettera a) e dovrà essere comprovata mediante idonea idonea certificazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.



**2) n. 5 unità di catg. D, dell'area amministrativa-gestionale, con conoscenze contabili.**

Si precisa che la professionalità da reclutare dovrà svolgere le proprie attività nell'ambito dei Dipartimenti, degli Uffici dell'Amministrazione Centrale e delle altre strutture dell'Ateneo, in relazione alle attività contabili delle stesse.

Per quanto sopra esplicitato, si richiedono le seguenti competenze e conoscenze:

- buona conoscenza della contabilità generale ed economico – patrimoniale, con particolare riferimento alle Università e alla vigente normativa ad esse applicabile;
- buona conoscenza degli strumenti di pianificazione, programmazione e del controllo di gestione;
- buona conoscenza dei sistemi di gestione della finanza e della tesoreria delle Pubbliche Amministrazioni;
- principi generali della contabilità pubblica;
- elementi di diritto amministrativo;
- buone conoscenze in materia di legislazione universitaria, di Statuto di Ateneo e di Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità;
- buone capacità relazionali, predisposizione al lavoro in team e all'apprendimento di nuove competenze;
- conoscenza della lingua inglese, nonché delle applicazioni e delle apparecchiature informatiche più diffuse, con particolare riferimento ai software applicativi della Suite MS Office (Word ed Excel) e dei sistemi operativi Windows e della posta elettronica e di Internet.

Pertanto, per la figura professionale in questione, è richiesto il possesso dei seguenti requisiti inderogabili, con la precisazione che l'esperienza lavorativa richiesta deve essere stata espletata presso Strutture Universitarie ovvero presso altre P.A, nonché per le esigenze per le quali si intende ricoprire il suddetto posto:

- a) diploma di laurea (DL) conseguito secondo le modalità anteriori all'entrata in vigore del D.M. n. 509/1999 ovvero laurea specialistica (LS) conseguita secondo le modalità successive al predetto D.M. n. 509/1999 ovvero laurea magistrale (LM) conseguita secondo le modalità di cui al D.M. n. 270/2004 in Economia e Commercio ovvero Economia Ambientale ovvero Economia Assicurativa e Previdenziale ovvero Economia Aziendale ovvero Economia Bancaria ovvero Economia Bancaria, Finanziaria ed Assicurativa ovvero Economia del Commercio Internazionale e dei Mercati Valutari ovvero Economia del Turismo ovvero Economia delle Amministrazioni Pubbliche e delle Istituzioni Internazionali ovvero Economia delle Istituzioni e dei Mercati Finanziari ovvero Economia e Finanza ovvero Economia e Gestione dei Servizi ovvero Economia e Legislazione per l'impresa ovvero Economia Industriale ovvero Economia Marittima e dei Trasporti ovvero Economia per le Arti, la cultura e la comunicazione ovvero Economia Politica ovvero Giurisprudenza ovvero Scienze Politiche ovvero Ingegneria Gestionale o equipollenti per legge;
- b) essere inquadrato con rapporto di lavoro a tempo indeterminato nella catg. D dell'area amministrativa, presso Amministrazioni universitarie;
- c) comprovata esperienza lavorativa di almeno due anni maturata nell'espletamento delle attività di cui sopra.

Tale esperienza lavorativa dovrà essere maturata in posizioni funzionali il cui accesso prevede il possesso del titolo di studio di cui alla precedente lettera a) e dovrà essere comprovata mediante idonea certificazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i..

**3) n. 1 unità di catg. D, dell'area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, per esigenze degli Uffici tecnici.**

Si precisa che la professionalità da reclutare è quella di tecnico esperto nell'ambito della progettazione e direzione lavori delle opere impiantistiche, con particolare riferimento agli impianti tipici degli insediamenti universitari; tale figura dovrà svolgere le proprie attività nell'ambito degli Uffici Tecnici dell'Ateneo.

Per quanto sopra esplicitato, si richiedono le seguenti competenze e conoscenze:

- buona conoscenza della legislazione su lavori pubblici (Codice Appalti) e della legislazione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, con particolare riferimento ai cantieri;
- legislazione sugli impianti elettrici, anche con riferimento all'efficientamento energetico degli edifici;



- progettazione quadri elettrici e progettazione e manutenzione di cabine elettriche e di impianti di distribuzione energia elettrica;
- progettazione di impianti antintrusione, di impianti antincendio e di impianti di controllo accessi;
- buona conoscenza della legislazione antincendio (D.P.R. 151/2011 e Codice di Prevenzione Incendi);
- progettazione architettonica e caratteri degli edifici con particolare riguardo alle disposizioni normative afferenti alle strutture pubbliche a destinazione universitaria;
- scienza e tecnica delle costruzioni orientate alle applicazioni della progettazione e collaudo delle strutture;
- ristrutturazioni e manutenzione;
- risanamento e recupero edilizio per edifici in muratura e in cemento armato;
- valutazione economica dei progetti (tariffe, analisi dei prezzi, computi): norme riguardanti la contabilità dei lavori: elementi di estimo urbano;
- conoscenze in materia di legislazione universitaria, di Statuto di Ateneo e dei principali Regolamenti di Ateneo;
- buone capacità relazionali, predisposizione al lavoro in team e all'apprendimento di nuove competenze;
- conoscenza della lingua inglese, nonché delle applicazioni e delle apparecchiature informatiche più diffuse, con particolare riferimento ai software applicativi della Suite MS Office (Word ed Excel) e dei sistemi operativi Windows e della posta elettronica e di Internet.

Pertanto, per la figura professionale in questione, è richiesto il possesso dei seguenti requisiti inderogabili, con la precisazione che l'esperienza lavorativa richiesta deve essere stata espletata presso Strutture Universitarie ovvero presso altre P.A., nonché per le esigenze per le quali si intende ricoprire il suddetto posto:

- a) diploma di laurea (DL) conseguito secondo le modalità anteriori all'entrata in vigore del D.M. n. 509/1999 ovvero laurea specialistica (LS) conseguita secondo le modalità successive al predetto D.M. n. 509/1999 ovvero laurea magistrale (LM) conseguita secondo le modalità di cui al D.M. n. 270/2004 in Ingegneria Civile ovvero Ingegneria Edile ovvero Ingegneria Elettrica ovvero Ingegneria Elettronica ovvero Architettura ovvero Scienze Geologiche o equipollenti per legge ;
- b) essere inquadrato con rapporto di lavoro a tempo indeterminato nella catg. D dell'area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, presso Amministrazioni universitarie;
- c) comprovata esperienza lavorativa di almeno due anni maturata nell'espletamento delle attività di cui sopra.

Tale esperienza lavorativa dovrà essere maturata in posizioni funzionali il cui accesso prevede il possesso del titolo di studio di cui alla precedente lettera a) e dovrà essere comprovata mediante idonea idonea certificazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i..

**4) n. 5 unità di catg. C, dell'area amministrativa, con competenze di base in ambito di contrattualistica.**

Si precisa che la professionalità da reclutare dovrà svolgere le proprie attività nell'ambito dei Dipartimenti, degli Uffici dell'Amministrazione Centrale e delle altre strutture dell'Ateneo e si occuperà principalmente delle seguenti attività: procedure di acquisto; gestione amministrativo - contabile dei rapporti di collaborazione con personale esterno quali assegni di ricerca, borse di studio, contratti di lavoro autonomo; predisposizione di atti e documenti relativi a procedimenti e processi amministrativi di Ateneo (ad esempio verbali, provvedimenti, comunicazioni, note descrittive); raccolta ed elaborazione dati e informazioni anche mediante l'utilizzo di applicativi e data base informatici, e predisposizione di report connessi; rapporti con utenza interna/esterna nell'ambito dei servizi erogati dall'Ateneo.

Per quanto sopra esplicitato, si richiedono le seguenti competenze e conoscenze:

- elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento alla contrattualistica pubblica;
- elementi in materia di legislazione universitaria, di Statuto di Ateneo e dei principali Regolamenti di Ateneo;
- buone capacità relazionali, predisposizione al lavoro in team e all'apprendimento di nuove competenze;



- conoscenza della lingua inglese, nonché delle applicazioni e delle apparecchiature informatiche più diffuse, con particolare riferimento ai Programmi Word ed Excel del pacchetto Office e della posta elettronica e di Internet.

Pertanto, per la figura professionale in questione, è richiesto il possesso dei seguenti requisiti inderogabili, con la precisazione che l'esperienza lavorativa richiesta deve essere stata espletata presso Strutture Universitarie ovvero presso altre P.A, nonché per le esigenze per le quali si intende ricoprire il suddetto posto:

- a) diploma di istruzione secondaria di II grado di durata quinquennale ;
- b) essere inquadrato con rapporto di lavoro a tempo indeterminato nella catg. C dell'area amministrativa, presso Amministrazioni universitarie;
- c) comprovata esperienza lavorativa di almeno due anni maturata nell'espletamento delle attività di cui sopra.

Tale esperienza lavorativa dovrà essere maturata in posizioni funzionali il cui accesso prevede il possesso del titolo di studio di cui alla precedente lettera a) e dovrà essere comprovata mediante idonea idonea certificazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i..

**5) n. 5 unità di catg. C, dell'area biblioteche, per le esigenze delle biblioteche di Ateneo.**

Si precisa che la professionalità da reclutare dovrà svolgere le proprie attività nell'ambito delle biblioteche di Ateneo e sarà addetto alle seguenti attività: predisposizione e trasmissione di ordini per l'acquisizione di risorse bibliografiche in formato cartaceo o elettronico; ricezione e registrazione delle fatture emesse dai fornitori; servizi al pubblico (quali accoglienza e orientamento, distribuzione, prestito, prestito interbibliotecario e document delivery, gestione delle sale a scaffale aperto, manutenzione e riordino delle raccolte, informazione bibliografica e assistenza nella ricerca); acquisizione, catalogazione e digitalizzazione delle collezioni, cartacee, elettroniche e digitali secondo gli standard internazionali e nazionali e i sistemi in uso presso il Sistema bibliotecario dell'Ateneo; attività di supporto alla gestione della biblioteca; monitoraggio e valorizzazione delle collezioni e dei servizi, e supporto a iniziative di promozione culturale.

Per quanto sopra esplicitato, si richiedono le seguenti competenze e conoscenze:

- conoscenza dei concetti fondamentali della Biblioteconomia e della Bibliografia;
- conoscenza delle norme di catalogazione delle risorse bibliografiche e degli standard relativi;
- conoscenza dei principali strumenti di reperimento delle risorse bibliografiche (motori di ricerca, OPAC, Discovery tool, portali etc.);
- conoscenza dei software per la gestione delle risorse bibliografiche;
- gestione dei servizi agli utenti, servizi di prestito, prestito interbibliotecario e document delivery;
- inventariazione;
- elementi della normativa sul diritto d'autore;
- elementi di diritto amministrativo, con riferimento alle disposizioni in materia di documentazione amministrativa e privacy;
- elementi in materia di legislazione universitaria, di Statuto di Ateneo e dei principali Regolamenti di Ateneo;
- buone capacità relazionali, predisposizione al lavoro in team e all'apprendimento di nuove competenze;
- conoscenza della lingua inglese, nonché delle applicazioni e delle apparecchiature informatiche più diffuse, con particolare riferimento ai Programmi Word ed Excel del pacchetto Office e della posta elettronica e di Internet.

Pertanto, per la figura professionale in questione, è richiesto il possesso dei seguenti requisiti inderogabili, con la precisazione che l'esperienza lavorativa richiesta deve essere stata espletata presso Strutture Universitarie ovvero presso altre P.A, nonché per le esigenze per le quali si intende ricoprire il suddetto posto:

- a) diploma di istruzione secondaria di II grado di durata quinquennale;
- b) essere inquadrato con rapporto di lavoro a tempo indeterminato nella catg. C dell'area biblioteche, presso Amministrazioni universitarie;
- c) comprovata esperienza lavorativa di almeno due anni maturata nell'espletamento delle attività di cui sopra.



Tale esperienza lavorativa dovrà essere maturata in posizioni funzionali il cui accesso prevede il possesso del titolo di studio di cui alla precedente lettera a) e dovrà essere comprovata mediante idonea idonea certificazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i..

Le domande di trasferimento - indirizzate al Dirigente della Ripartizione Risorse Umane e Trattamento Economico dell'Università degli Studi della Campania "Luigi Vanvitelli", Ufficio Protocollo, Piazza Luigi Miraglia – palazzo Bideri, 80138 Napoli – redatte utilizzando il modello allegato al presente avviso, dovranno pervenire entro e non oltre **il termine perentorio del giorno 02/09/2020**, secondo una delle seguenti modalità:

1. inviare a mezzo posta, recante sulla busta la dicitura "avviso di mobilità"; ai fini del rispetto del termine perentorio di cui sopra fa fede la data di consegna stabilita e comprovata dal timbro a data apposto dall'Ufficio Protocollo all'atto della ricezione della domanda;
2. inviare a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC) al seguente indirizzo: [protocollo@pec.unicampania.it](mailto:protocollo@pec.unicampania.it); ai fini del rispetto del termine perentorio di cui sopra fa fede la ricevuta di accettazione della PEC stessa.

Le domande, redatte in carta semplice, dovranno contenere:

- dati anagrafici completi;
- dettagliato curriculum professionale e culturale da cui risulti il possesso di tutti i requisiti richiesti;
- autocertificazione dello stato di servizio da cui risultino, tra l'altro, la data di assunzione, area di appartenenza, categoria e posizione economica;
- autocertificazione relativa all'esperienza lavorativa richiesta;
- assenso dell'Amministrazione di appartenenza al trasferimento;
- fotocopia del documento di identità in corso di validità.

Si precisa che eventuali domande di trasferimento già precedentemente presentate a questa Amministrazione non saranno prese in considerazione; gli interessati dovranno pertanto presentare nuova istanza con esplicito riferimento alla presente procedura.

Si fa presente che questa Amministrazione, tramite apposita Commissione all'uopo nominata, accerterà e valuterà l'idoneità dei candidati in relazione alle esigenze da soddisfare, attraverso l'analisi del curriculum vitae ed un colloquio, al quale verranno invitati a partecipare coloro che risulteranno in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso; tale Commissione valuterà le conoscenze e le competenze professionali richieste per lo svolgimento delle attività connesse al posto da ricoprire, esprimendo motivato parere negativo al trasferimento qualora detta idoneità non venisse riscontrata.

Si rappresenta, inoltre, che l'attività lavorativa dei candidati verrà prestata presso l'Università degli Studi della Campania "Luigi Vanvitelli" – sede di servizio – e sarà svolta in una delle sedi operative ove sono ubicate le strutture dell'Ateneo, e precisamente: Napoli, Caserta, S. Maria Capua Vetere (CE), Aversa (CE) e Capua (CE); pertanto l'istanza di trasferimento comporta automaticamente la disponibilità, nel corso di tutto il rapporto di lavoro, a prestare servizio eventualmente presso qualsiasi delle sopra elencate sedi operative.

Si precisa, altresì, che le istanze di personale non appartenente alle categorie e/o qualifiche e/o aree professionali sopraindicate ovvero non in possesso del titolo di studio e/o degli altri requisiti richiesti e comprovati secondo le modalità sopraindicate ovvero pervenute oltre il termine soprariportato, non saranno prese in considerazione e la domanda di trasferimento dovrà intendersi automaticamente rigettata.

Si comunica, inoltre, che in relazione a tali posti è stata attivata la procedura di mobilità ai sensi dell'art. 34 bis, D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, rivolta al personale delle pubbliche amministrazioni collocato in disponibilità ed iscritto in appositi elenchi.

Pertanto, si evidenzia che la presente procedura avrà seguito solo qualora risulti, parzialmente o totalmente, inefficace la procedura ex art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 sopra menzionata.

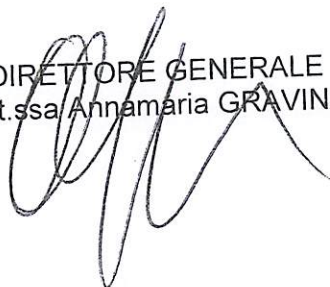
Nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, adeguatezza, pertinenza e necessità di cui all'art.5, paragrafo 1 del GRDG (Regolamento UE 2016/679), l'Università degli Studi della Campania "Luigi Vanvitelli", in qualità di titolare del trattamento, provvederà al trattamento dei dati personali forniti dai candidati esclusivamente per permettere lo svolgimento della procedura concorsuale nel rispetto della

normativa vigente in materia. Il Responsabile della Protezione Dati (RPD) è l'Ing. Michele Mastroianni , e-mail: [rpd@unicampania.it](mailto:rpd@unicampania.it), pec: [rpd@pec.unicampania.it](mailto:rpd@pec.unicampania.it).

Si fa presente, infine, che il presente avviso nonché gli esiti del colloquio di cui sopra saranno pubblicati nel sito web di Ateneo nel seguente link:

<http://www.unicampania.it/index.php/personale/tecnico-amministrativo/mobilita>

IL DIRETTORE GENERALE  
(Dott.ssa Annamaria GRAVINA)



*Per*

sb

Per eventuali comunicazioni e chiarimenti le SS.LL. potranno contattare:  
Ufficio Gestione Personale Tecnico Amministrativo - Via Marchese Campodisola n. 13, 80133 Napoli  
Capo Ufficio: Sig.ra Patrizia MOSCHELLA  
Sezione Concorsi e Valutazione: Dott.ssa Stefania BUCCI; dott. Stefano CHIEFFI tel. 081 5667431-18 fax 081 5667411

FAC-SIMILE DOMANDA DI MOBILITA'

**AL DIRIGENTE DELLA RIPARTIZIONE RISORSE UMANE  
E TRATTAMENTO ECONOMICO DELL'UNIVERSITA'  
DEGLI STUDI DELLA CAMPANIA "LUIGI VANVITELLI  
UFFICIO PROTOCOLLO  
Piazza Luigi Miraglia – Palazzo Bideri  
80138 NAPOLI**

IL/LA SOTTOSCRITTO/A

Cognome e nome: \_\_\_\_\_

Nato/a a: \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_

In data \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_

via/piazza \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_

**chiede di partecipare alla procedura di mobilità per la copertura di:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., dichiara sotto la propria responsabilità di essere in possesso di tutti i requisiti richiesti nell'avviso di mobilità, ed, in particolare:**

- di essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato a decorrere dal \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ con inquadramento nella categoria \_\_\_\_\_ posizione economica \_\_\_\_\_ dell'area \_\_\_\_\_

- di essere in possesso del seguente titolo di studio:

\_\_\_\_\_ conseguito presso \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_

- di essere in possesso della seguente esperienza lavorativa:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

maturata presso \_\_\_\_\_

per un periodo di \_\_\_\_\_

La motivazione della richiesta di trasferimento è la seguente:

---

---

---

Il sottoscritto, altresì, allega alla presente:

- dettagliato curriculum culturale e professionale, da cui risulti il possesso di tutti i requisiti richiesti nonché la situazione familiare;

- assenso dell'Amministrazione di appartenenza al trasferimento;

- fotocopia di un documento di identità.

Il sottoscritto dichiara di voler ricevere le comunicazioni relative alla procedura di mobilità presso il recapito sotto indicato e di impegnarsi a comunicarne l'eventuale variazione:

---

---

Quanto sopra viene dichiarato dal sottoscritto consapevole di quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, in materia di norme penali.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Il Dichiarante

---