



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SALERNO

Amministrazione

Area IV – Risorse Umane

UOR: Ufficio Reclutamento P.T.A.

Ai/alle Direttori /Direttrici  
delle Università Italiane e degli Istituti Universitari  
Loro SEDI

**OGGETTO: Avviso di mobilità esterna mediante procedura di trasferimento ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e dell'art. 57 CCNL Comparto Università 2006-2009**

Al fine di favorire i trasferimenti del personale del Comparto, ai sensi dell'art. 57 del CCNL Comparto Università 2006-2009, questa Amministrazione comunica che intende ricoprire, mediante mobilità, nr. tre (3) posti dell'Area dei Collaboratori, settore amministrativo, per il supporto dei processi amministrativi relativi alle attività amministrativo-contabili, alla didattica e alla ricerca nell'ambito delle strutture dipartimentali e dell'amministrazione centrale.

La procedura di mobilità è riservata al personale tecnico-amministrativo e bibliotecario del Comparto Istruzione e Ricerca – settore Università, appartenente all'Area dei Collaboratori, settore amministrativo, in possesso del seguente profilo professionale:

**Titolo di studio:** Diploma di istruzione secondaria di durata quinquennale.

**Attività da svolgere:**

- Cura dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi;
- Supporto alla gestione documentale e protocollazione;
- Segreteria, front office e rapporti con l'utenza;
- Collaborazione alla predisposizione di atti e contratti "sotto soglia".

**Competenze trasversali:**

- Capacità di problem solving: attitudine a individuare soluzioni efficaci in contesti operativi complessi;
- Lavoro di squadra: capacità di collaborare attivamente in gruppi di lavoro multidisciplinari;
- Orientamento all'utenza: spiccate doti comunicative e capacità di gestire relazioni con il pubblico;
- Flessibilità: adattabilità a diverse procedure amministrative e contesti organizzativi dinamici.

**Modalità di presentazione della domanda**

Il presente avviso di mobilità è pubblicato su InPA – Portale del Reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica. La domanda deve essere presentata esclusivamente per via telematica tramite la piattaforma **PICA** (<https://pica.cineca.it/unisa/mob-2026-c01/domande/>).

Alla domanda dovranno essere allegati, pena l'esclusione dalla presente procedura di mobilità:

1. Curriculum Vitae in formato europeo, sottoscritto, con evidenza delle competenze acquisite e dell'indicazione del servizio prestato presso l'Ateneo di appartenenza e del profilo rivestito;
2. Nulla osta preventivo e incondizionato al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 ove richiesto. In



conformità alla normativa vigente, il nulla osta preventivo è richiesto nei casi in cui l'Amministrazione di appartenenza abbia motivatamente dichiarato l'infungibilità della posizione ricoperta dal dipendente, ovvero qualora il dipendente sia stato assunto da meno di tre anni, ovvero nel caso in cui il trasferimento determini, presso l'Amministrazione di appartenenza, una carenza di organico superiore al 20% nella qualifica corrispondente a quella del richiedente.

Nel caso in cui il candidato abbia verificato presso l'Amministrazione di appartenenza che il trasferimento per mobilità volontaria non è subordinato al nulla osta preventivo, dovrà dichiararlo, sotto la propria responsabilità, in sede di presentazione della domanda, allegando una dichiarazione sostitutiva di certificazione redatta ai sensi del DPR 28 dicembre 2000 n. 45.

3. Copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

All'atto della domanda il candidato, sotto la propria responsabilità, deve dichiarare:

- di essere o non essere destinatario di procedimenti disciplinari in corso;
- di aver o non aver riportato sanzioni disciplinari nel corso del rapporto di lavoro alle dipendenze di pubbliche amministrazioni, indicando, in caso affermativo, la tipologia e la data di irrogazione;
- di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 62/2013 e successive modificazioni.

Le domande di mobilità eventualmente già presentate a questo Ateneo anteriormente alla data di pubblicazione del presente avviso – o comunque al di fuori della presente procedura – non saranno prese in considerazione. Gli interessati alla procedura dovranno, pertanto, presentare una nuova domanda redatta secondo le modalità e nel rispetto dei termini di cui al presente avviso.

### **Procedura di selezione**

La selezione dei candidati sarà condotta da una Commissione di esperti e avverrà attraverso l'analisi del curriculum vitae, della valutazione delle esperienze professionali e della loro coerenza con le esigenze di servizio. Saranno altresì valutati i corsi di aggiornamento professionale e i titoli culturali coerenti. L'Amministrazione si riserva di sottoporre i candidati a un colloquio idoneativo e motivazionale con la Commissione eventualmente integrata da uno psicologo. Con il colloquio sarà verificato se le caratteristiche e i requisiti dei candidati, anche in termini di attitudine e motivazione, sono in linea con le esigenze organizzative dell'Amministrazione, tenuto anche conto di elementi, dinamiche e specificità di contesto.

### **Clausole di salvaguardia e Priorità**

L'efficacia della predetta procedura di mobilità è subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità per il personale in disponibilità di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001.

Ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis D.Lgs. 165/2001, sarà data priorità ai dipendenti già in posizione di comando presso l'Ateneo da almeno 12 mesi con valutazione positiva.



## Istruzioni Operative per la presentazione della domanda

La compilazione e invio telematico della domanda dovrà essere completata entro il termine perentorio delle ore 23.59 del trentesimo giorno successivo a quello della pubblicazione dell'Avviso su inPA - Portale del Reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica.

La procedura informatizzata sarà improrogabilmente chiusa entro il predetto termine perentorio, ed il sistema non consentirà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico.

Entro il suddetto termine perentorio, il sistema consente il salvataggio in modalità bozza. La data di presentazione telematica della domanda di partecipazione alla selezione verrà certificata dal sistema informatico stesso mediante apposita ricevuta che sarà automaticamente inviata via e-mail al candidato. Ad ogni domanda verrà attribuito un numero identificativo che, unitamente al codice concorso indicato nell'applicazione informatica, dovrà essere specificato per qualsiasi comunicazione successiva.

La presentazione della domanda di partecipazione dovrà essere perfezionata e conclusa secondo le seguenti modalità:

- ✓ mediante firma digitale, utilizzando smart card, token USB o firma remota, che consentano al titolare di sottoscrivere documenti generici utilizzando un software di firma su PC oppure un portale web per la Firma Remota resi disponibili dal Certificatore. Chi dispone di una smart card o di un token USB di Firma Digitale potrà verificarne la compatibilità con il sistema di Firma Digitale integrato nel sistema server. In caso di esito positivo il titolare potrà sottoscrivere la domanda direttamente sul server (es. ConFirma);
- ✓ chi non dispone di dispositivi di firma digitale compatibili e i Titolari di Firme Digitali Remote che hanno accesso a un portale per la sottoscrizione di documenti generici, dovranno salvare sul proprio PC il file PDF generato dal sistema e, senza in alcun modo modificarlo, firmarlo digitalmente in formato CAdES: verrà generato un file con estensione .p7m che dovrà essere nuovamente caricato sul sistema. Qualsiasi modifica apportata al file prima dell'apposizione della Firma Digitale impedirà la verifica automatica della corrispondenza fra il contenuto di tale documento e l'originale e ciò comporterà l'esclusione della domanda;
- ✓ in caso di impossibilità di utilizzo di una delle opzioni sopra riportate il candidato dovrà salvare sul proprio PC il file PDF generato dal sistema mediante il bottone "presenta/submit, stamparlo e apporre firma autografa completa sull'ultima pagina dello stampato. Il file così ottenuto dovrà essere caricato sul sistema.

L'Università procederà alla verifica della veridicità delle dichiarazioni sostitutive e delle autocertificazioni, rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n° 445.

## Trattamento dei dati personali

I dati personali forniti dai candidati con la domanda di partecipazione saranno raccolti e trattati dall'Università esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di mobilità di cui al presente avviso. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione; il mancato conferimento o il rifiuto al trattamento comporterà l'esclusione dalla procedura stessa.

Il trattamento sarà effettuato nel pieno rispetto dei principi di protezione della riservatezza stabiliti dalla normativa vigente in materia di privacy, con particolare riferimento a:



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SALERNO

**Amministrazione**

- Regolamento UE 2016/679 (GDPR);
- D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e successive modifiche e integrazioni;
- D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, recante disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento europeo.

Il Responsabile del procedimento e del trattamento dei dati personali è il Capo dell'Ufficio Reclutamento Personale Tecnico Amministrativo di Ateneo.

IL DIRETTORE GENERALE

Gianluca BASILE

*Firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005*