



UNIVERSITÀ  
POLITECNICA  
DELLE MARCHE

**AMMINISTRAZIONE**  
Piazza Roma 22  
60121 Ancona / Italia

[www.univpm.it](http://www.univpm.it)

Ancona, *protocollo e data come da segnatura*  
Classif VII/1

Ai Direttori Generali delle Università  
e degli Istituti di Istruzione Universitaria

**OGGETTO:** *avviso di mobilità esterna volontaria (art. 57 del c.c.n.l. del comparto Università 2006-2009 e art. 30 D.Lgs.30.3.2001 n. 165)*

Al fine di favorire l'attuazione dei trasferimenti del personale, si rende noto che presso l'Università Politecnica delle Marche sono disponibili i posti indicati nell'allegata Tabella.

#### **Destinatari**

Possono partecipare alla presente procedura di mobilità coloro che:

- a) sono in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una delle amministrazioni, tra cui le università, ricomprese nell'art. 1, comma 2 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) sono attualmente inquadrati nella categoria ed area del posto per il quale concorrono, in caso di personale appartenente alle Università, o equivalente in caso di appartenenza ad altra pubblica amministrazione, secondo le equiparazioni di cui al DPCM 25 giugno 2015;
- c) sono in possesso dei requisiti culturali e professionali indicati nell'allegata Tabella.

#### **Termini e modalità di presentazione della domanda di partecipazione.**

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice e indirizzata al Direttore Generale dell'Università Politecnica delle Marche, Via Menicucci 6, Ancona, dovrà pervenire entro e non oltre il **trentesimo giorno** dalla data di pubblicazione del presente avviso sul sito web di questa Università [www.univpm.it](http://www.univpm.it) e dovrà essere, alternativamente:

- spedita all'indirizzo sopra indicato: la data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante;
- inviata per via telematica mediante Posta Elettronica Certificata all'indirizzo [protocollo@pec.univpm.it](mailto:protocollo@pec.univpm.it). Qualora ci si intenda avvalere della PEC, l'invio potrà avvenire unicamente da altra PEC personale del candidato; non sarà considerata valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificata. La domanda e gli allegati (dimensione massima degli allegati 10MB), dovranno essere inviati in formato pdf o jpg. I candidati dovranno inserire nell'oggetto della mail, la dicitura "Avviso di mobilità volontaria 2021 - 1 Posto Cat... Area ...

**DIVISIONE RISORSE UMANE  
UFFICIO CONCORSI E RELAZIONI SINDACALI**  
Via Oberdan, 8 60121 Ancona  
tel. 071 220.2272-2248-2302  
e-mail: [concorsi.tec-amm@univpm.it](mailto:concorsi.tec-amm@univpm.it)  
PEC: [\\_protocollo@pec.univpm.it](mailto:_protocollo@pec.univpm.it)



Le istanze e le dichiarazioni inviate secondo la modalità telematica sopra descritta sono equivalenti alle istanze e alle dichiarazioni sottoscritte con firma autografa apposta in presenza del dipendente addetto.

Nella domanda, di cui si allega uno schema, dovrà essere dichiarato sotto la propria responsabilità, tenuto conto di quanto richiamato dall'art.76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, quanto segue:

- 1) dati anagrafici completi e recapito al quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni;
- 2) Amministrazione di appartenenza, profilo ovvero area, categoria e posizione economica di attuale inquadramento, regime orario e specifica struttura presso la quale l'aspirante presta servizio;
- 3) periodo di servizio prestato presso l'Amministrazione di appartenenza;
- 4) titolo di studio posseduto;
- 5) motivazione della richiesta di trasferimento.

Alla domanda dovranno inoltre essere allegati:

1. curriculum culturale e professionale sottoscritto (redatto preferibilmente nel formato europeo), con l'indicazione del titolo di studio posseduto e dell'esperienza lavorativa maturata nonché degli eventuali corsi di formazione e aggiornamento frequentati. Nel curriculum dovranno inoltre essere evidenziate le attività svolte e gli eventuali incarichi ricoperti, anche al fine di consentire all'Amministrazione la valutazione delle competenze acquisite dall'aspirante in relazione al posto da ricoprire;
2. limitatamente al personale appartenente ad amministrazioni diverse dalle Università, copia del cedolino dell'ultima retribuzione percepita;
4. fotocopia, fronte e retro, di un documento di identità, in corso di validità;
5. il nulla osta dell'amministrazione di appartenenza, richiesto nel caso di posizioni motivatamente infungibili, di personale assunto da meno di tre anni o qualora l'amministrazione di appartenenza abbia una carenza di organico superiore al 20% nella qualifica corrispondente a quella del richiedente.

Non saranno prese in considerazione e saranno quindi automaticamente escluse le domande:

- non sottoscritte;



- inoltrate da dipendenti inquadrati in qualifiche diverse da quelle per cui la procedura è stata indetta o privi dei requisiti previsti dal presente avviso;
- prive del nulla osta dell'amministrazione di appartenenza, nei casi previsti dal punto 5 del precedente paragrafo;
- prodotte oltre il termine indicato.

### **Esame delle domande e criteri di scelta**

Le istanze pervenute saranno valutate, anche comparativamente dal Direttore della struttura alla quale il posto è assegnato e dal Direttore Generale sotto il profilo prioritariamente della rispondenza delle competenze professionali possedute dall'aspirante con le esigenze di funzionalità dell'Ateneo.

L'Amministrazione si riserva la possibilità di sottoporre gli aspiranti o alcuni di essi, individuati in base all'esame del curriculum, ad un colloquio idoneativo e motivazionale, con facoltà di non accogliere la domanda qualora l'idoneità richiesta non sia riscontrata.

L'esito della valutazione sarà in ogni caso comunicato agli aspiranti.

A seguito dell'esito positivo della procedura di mobilità, per il personale delle Università il rapporto di lavoro prosegue presso questa Amministrazione senza interruzioni e al dipendente trasferito è garantita la posizione retributiva maturata nell'Università di provenienza e la continuità della posizione pensionistica e previdenziale.

In caso di trasferimento intercompartimentale, il personale è inquadrato nella categoria del contratto comparto Istruzione e Ricerca – sezione Università, secondo i criteri indicati nelle disposizioni vigenti.

### **Trattamento dati personali**

I dati personali forniti nelle domande di partecipazione saranno utilizzati per le sole finalità di gestione della procedura di cui al presente avviso.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura stessa.

Gli interessati a partecipare alla presente procedura di mobilità sono invitati a prendere visione dell'“Informativa resa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) del 27 aprile 2016 per il trattamento dei dati personali degli interessati effettuato nell'ambito delle procedure di reclutamento del personale e di procedure di selezione per il conferimento di assegni di ricerca, incarichi di collaborazione e/o insegnamento”, approvata con D.R. n. 832 del 2.8.2018, consultabile al seguente link:

[http://www.univpm.it/Entra/Privacy/Informativa\\_procedure\\_reclutamento\\_personale\\_e\\_selezione\\_conferimento\\_assegni\\_ricerca\\_inarichi\\_collaborazione\\_e\\_o\\_insegnamento](http://www.univpm.it/Entra/Privacy/Informativa_procedure_reclutamento_personale_e_selezione_conferimento_assegni_ricerca_inarichi_collaborazione_e_o_insegnamento)



### **Disposizioni finali**

La procedura di cui al presente avviso avrà seguito solo qualora risulti inefficace la procedura di mobilità di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001 s.m.i., contestualmente attivata.

Coloro che avessero precedentemente inviato domande di trasferimento a questa Amministrazione dovranno presentare nuova istanza con riferimento esplicito al presente avviso.

L'Università Politecnica delle Marche si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente bando di mobilità, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.

Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo Ufficiale on line dell'Università Politecnica delle Marche sul sito web [www.univpm.it](http://www.univpm.it) (bandi di concorso e mobilità – personale tecnico amm.vo – avvisi di mobilità – mobilità verso Università Politecnica delle Marche) Di ogni eventuale determinazione in merito sarà data idonea pubblicità mediante affissione all'Albo ufficiale on line dell'Ateneo.

Cordiali saluti,

**IL DIRETTORE GENERALE**

Dott. Alessandro Iacopini

*Firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 s.m.i*

Allegati:

1. Tabella profili posti EP\_D\_C
2. schema di domanda

Responsabile del procedimento: Sig.ra Valeria Salati tel. 071 220 2272 <a href="mailto:concorsi.tec-ammi@univpm.it">concorsi.tec-ammi@univpm.it</a>
--



Tabella profili EP-D-C

n.posti	Categoria e Area	Titolo di studio	Attività connesse al posto e conoscenze richieste
1	<b>Categoria EP</b> Area tecnica, tecnico-scientifica, elaborazione dati	<p>È richiesto il possesso di uno dei seguenti titoli di studio:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- diploma di laurea conseguito secondo l'ordinamento previgente al D.M. 509/1999</li><li>- laurea specialistica (LS) di cui al D.M. 509/1999</li><li>- laurea magistrale (LM) di cui al DM 270/2004</li></ul> <p>più uno dei seguenti requisiti aggiuntivi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- abilitazione professionale;</li><li>- qualificazione professionale comprovata dal possesso di un titolo di studio accademico tra il Dottorato di Ricerca, Scuola di Specializzazione, Master;</li><li>- esperienza lavorativa attinente alla professionalità richiesta, maturata per almeno 3 anni continuativi presso le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs 165/2001 ovvero enti o soggetti privati.</li></ul>	<p><b>Attività connesse al posto e conoscenze richieste</b></p> <p><b>Sede:</b> Centro di Supporto per l'Apprendimento delle Lingue</p> <p><b>Attività connessa al posto:</b> coordinare le funzioni e gestire le risorse del Centro di Supporto per l'Apprendimento delle Lingue (CSAL) nell'ambito delle linee programmatiche fissate dal Comitato Tecnico Scientifico del Centro; presidiare le attività di raccordo con le Facoltà e i Dipartimenti per i temi legati all'attività di formazione linguistica; gestire la stipula di contratti per servizi e forniture necessari al funzionamento del CSAL e di tutti gli adempimenti connessi; presidiare alla stipula delle convenzioni necessarie per svolgere l'attività di certificazione linguistica; attribuire moduli didattici al personale del CSAL e organizzare le prove di verifica delle conoscenze.</p> <p><b>Conoscenze richieste:</b> capacità di problem solving / spiccata capacità di gestione delle risorse umane in ambiti organizzativi complessi e di programmazione e coordinamento delle attività di supporto linguistico, nonché capacità di relazione con le Facoltà/Dipartimenti e le Strutture Amministrative centrali / conoscenza della normativa e delle procedure riguardo a tutti gli aspetti connessi alla formazione linguistica nei diversi ordinamenti didattici dell'Università Politecnica delle Marche (rinvenibili nel Regolamento didattico d'Ateneo (1) e nei Regolamenti didattici dei Corsi di studio (2) / conoscenza dei termini degli accordi/convenzioni con gli enti certificatori scelti dall'Ateneo (3): Lingua Francese DELF-DALF / Lingua Inglese Cambridge English - TOEFL iBT® Lingua Spagnola DELE / Lingua Italiana CELI conoscenza approfondita della gestione e del funzionamento della piattaforma Moodle per l'e-learning / conoscenza della legislazione in materia di trattamento e protezione dei dati personali / conoscenza delle procedure amministrative e contabili necessarie alla gestione del Centro, alla luce della normativa d'Ateneo / conoscenza dello Statuto, del Regolamento generale d'Ateneo, Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'UNIVPM / conoscenza della lingua inglese, livello minimo C1 / conoscenza dei sistemi informatici di livello avanzato.</p>

(1) [https://www.univpm.it/Entra/Ateneo/Statuto\\_regolamenti\\_normativa/Regolamenti/Regolamento\\_Didattico\\_di\\_Ateneo](https://www.univpm.it/Entra/Ateneo/Statuto_regolamenti_normativa/Regolamenti/Regolamento_Didattico_di_Ateneo)

(2) [https://www.univpm.it/Entra/Ateneo/Statuto\\_regolamenti\\_normativa/Regolamenti/Regolamenti\\_Didattici\\_dei\\_Corsi\\_di\\_Studio](https://www.univpm.it/Entra/Ateneo/Statuto_regolamenti_normativa/Regolamenti/Regolamenti_Didattici_dei_Corsi_di_Studio)

(3) <https://www.csal.univpm.it/it/certificazioni-internazionali>



n.posti	Categoria e Area	Titolo di studio	Attività connesse al posto e conoscenze richieste
1	<b>Categoria D</b> Area Amministrativa gestionale	<p>È richiesto il possesso di uno dei seguenti titoli di studio:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- diploma di laurea conseguito secondo l'ordinamento previgente al D.M. 509/1999;</li><li>- laurea triennale (L);</li><li>- laurea specialistica (LS) di cui al D.M. 509/1999;</li><li>- laurea magistrale (LM) di cui al D.M. 270/2004;</li><li>- titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto equipollente a quelli previsti in base ad accordi internazionali ovvero alla normativa vigente.</li></ul>	<p><b>Sede:</b> strutture amministrative / didattico-scientifiche dell'Ateneo</p> <p><b>Attività connessa al posto:</b></p> <p>attività connesse al funzionamento ed allo svolgimento delle attività degli organi collegiali;</p> <p>elaborazioni di istruttorie e di provvedimenti e supporto giuridico amministrativo per la gestione delle diverse fasi dei procedimenti amministrativi;</p> <p>supporto alla corretta gestione contrattuale, amministrativa e contabile nell'ambito dei servizi amministrativi di una struttura dipartimentale di Ateneo;</p> <p>gestione delle procedure di acquisizione di beni e servizi.</p> <p><b>Conoscenze richieste:</b></p> <p>legislazione universitaria con particolare riguardo alla Legge n. 240/2010 e s.m.i. e relativi decreti attuativi;</p> <p>nozioni di diritto amministrativo con riguardo alla disciplina del procedimento amministrativo, agli atti e provvedimenti amministrativi ed alla disciplina dell'accesso agli atti (Legge n. 241/1990 e s.m.i.);</p> <p>Statuto e Regolamenti dell'Università Politecnica delle Marche (Regolamento Generale di Ateneo, Regolamento Didattico, Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità);</p> <p>conoscenza della contabilità economico-patrimoniale ed analitica con particolare riferimento agli aspetti relativi alla gestione amministrativo-contabile di un dipartimento universitario;</p> <p>conoscenza della normativa sugli acquisti di beni e servizi nelle Università;</p> <p>buona conoscenza degli applicativi informatici di uso comune (pacchetto Office ed in particolare Excel) e della lingua inglese.</p>



n. posti	Categoria e Area	Titolo di studio	Attività connesse al posto e conoscenze richieste
1	<b>Categoria D</b> Area tecnica, tecnico-scientifica, elaborazione dati (profilo informatico)	<p>È richiesto il possesso di uno dei seguenti titoli di studio:</p> <p>diploma di laurea conseguito secondo l'ordinamento previgente al D.M. 509/1999 in Informatica; Ingegneria Elettronica; Ingegneria Gestionale; Ingegneria delle Telecomunicazioni; Ingegneria Informatica;</p> <p>titoli di cui al D.M. 509/1999:</p> <p><u>laurea triennale</u> classi: 09 Ingegneria dell'informazione 26 Scienze e tecnologie informatiche</p> <p><u>laurea specialistica</u> classi: 23/S Informatica 100/S Tecniche e metodi per la società dell'informazione 32/S Ingegneria elettronica 29/S Ingegneria dell'automazione 34/S Ingegneria Gestionale 30/S Ingegneria delle telecomunicazioni 35/S Ingegneria informatica</p> <p>titoli di cui al D.M. 270/2004:</p> <p><u>laurea triennale</u> classi: L-8 Ingegneria dell'informazione L-31 Scienze e tecnologie informatiche</p> <p><u>laurea magistrale</u> classi: LM -18 Informatica LM- 66 Sicurezza informatica LM- 91 Tecniche e metodi per la società dell'informazione LM-29 Ingegneria elettronica LM-25 Ingegneria dell'automazione LM-31 Ingegneria gestionale LM- 26 Ingegneria della sicurezza LM- 27 Ingegneria delle telecomunicazioni LM- 32 Ingegneria informatica</p>	<p><b>Sede:</b> Area Didattica e servizi agli studenti</p> <p><b>Attività connessa al posto</b></p> <p>L'unità si occuperà prevalentemente della gestione informatica, della configurazione e parzialmente dell'integrazione applicativa dei principali software gestionali dedicati alla didattica e agli studenti anche sviluppando specifici programmi. Si occuperà inoltre della gestione dei dati, della loro sicurezza, dell'interscambio, elaborazione ed analisi relativamente sia al livello esterno che a livello logico del Data Base di competenza. La gestione del dato e degli applicativi dovrà avvenire nel rispetto della vigente normativa sul trattamento dei dati.</p> <p><b>Conoscenze richieste</b></p> <p>Sono richieste ottime competenze di gestione, configurazione ed integrazione software in ambito didattico, unite a ottime competenze di gestione dati, sicurezza del dato, interscambio, elaborazione ed analisi e le relative competenze sui principali DBMS unite a buone competenze di SQL. Sono inoltre richieste buone competenze di ingegneria del software e buone competenze relativamente ai principali formati di interscambio dati, relativamente ai principali sistemi di ldap e sso e relativamente alle principali normative sul trattamento dati. Conoscenza delle principali norme relative alla gestione delle carriere degli studenti (Regolamento studenti di Ateneo)</p>



		titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto equipollente a quelli previsti in base ad accordi internazionali ovvero alla normativa vigente.	
--	--	---	--

n. posti	Categoria e Area	Titolo di studio	Attività connesse al posto e conoscenze richieste
1	<b>Categoria C</b> Area Amministrativa	<p>È richiesto il possesso di uno dei seguenti titoli di studio:</p> <p>diploma di scuola secondaria di secondo grado;</p> <p>titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto equipollente a quelli previsti in base ad accordi internazionali ovvero alla normativa vigente</p>	<p><b>Sede:</b> International Relation Office</p> <p><b>Attività connesse al posto</b></p> <p>L'unità si occuperà prevalentemente della gestione di programmi ed attività relativi al reclutamento, all'accoglienza ed all'assistenza di studenti internazionali, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-procedure di pre-immatricolazione previste dal portale ministeriale University, dedicato agli studenti extra UE richiedenti visto;</li><li>-borse di studio ed altri benefici concessi dall'Università Politecnica delle Marche o da altri enti a studenti internazionali per l'iscrizione ai corsi dell'ateneo (borse FLOR, borse ministeriali, esenzione tasse/contributi, eventuali "pacchetti accoglienza");</li><li>-promozione dell'offerta formativa dell'Università Politecnica delle Marche per il reclutamento di studenti internazionali, a partire dalla revisione e aggiornamento dell'area dedicata sul sito di ateneo;</li><li>-gestione degli studenti internazionali per scambio, tra i quali studenti <i>incoming</i> nell'ambito del programma Erasmus+, dei programmi di doppio titolo ed altri.</li></ul> <p><b>Competenze e conoscenze richieste</b></p> <p>Esperienza nelle attività sopra descritte.</p> <p>Ottima conoscenza della lingua inglese scritta e parlata.</p>





AL DIRETTORE GENERALE – Via Menicucci 6 – ANCONA

...l... sottoscritt....

Cognome						Nome					
Luogo di nascita (città e provincia)						Data di nascita					
Via, n. civico						Luogo di residenza (città, provincia, C.A.P.)					
CODICE FISCALE											

**PRESENTA**

domanda di mobilità volontaria, di cui all'avviso *n. protocollo e data come da segnatura* ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 57 del CCNL – comparto Università 2006-2009, per uno dei seguenti posti: (*barrare con una X il posto prescelto*)

- Cat. EP – area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati**
- Cat. D – area amministrativa gestionale**
- Cat. D – area tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati (profilo informatico)**
- Cat. C – area amministrativa (International Relation Office)**

A tal fine sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere, di formazione e uso di atti falsi

**DICHIARA**

A) di essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso la seguente Amministrazione:

\_\_\_\_\_

(struttura \_\_\_\_\_)

appartenente al comparto \_\_\_\_\_ a decorrere dal  
\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_;



B) di essere attualmente inquadrato/a nella categoria \_\_\_\_\_ posizione economica \_\_\_\_\_ area

oppure

qualifica/profilo \_\_\_\_\_

regime orario \_\_\_\_\_;

C) di essere in possesso del/dei seguente/i titolo/titoli di studio:

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

\_I\_ sottoscritt\_ presenta domanda di trasferimento per la seguente motivazione:

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

**ALLEGA** alla presente istanza:

- curriculum culturale e professionale;
- cedolino dell'ultima retribuzione percepita (limitatamente al personale appartenente ad amministrazioni diverse dalle Università);
- nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza (*vedi nota in calce*);
- copia fronte retro di un documento di riconoscimento in corso di validità.

**DICHIARA** che tutti i fatti e gli stati indicati nel curriculum sono da ritenersi dichiarati ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e/o 47 del DPR 445/2000, con consapevolezza delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art.76 del predetto DPR 445/2000;

**DICHIARA** di accettare incondizionatamente le clausole dell'avviso di mobilità e di autorizzare il trattamento dei propri dati personali nonché di aver preso visione dell' *"Informativa resa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) del 27 aprile 2016 per il trattamento dei dati personali degli interessati, effettuato nell'ambito delle procedure di reclutamento del personale e di procedure di selezione per il conferimento di assegni di ricerca, incarichi di collaborazione e/o insegnamento"*, approvata con D.R n. 832 del 2.8.2018 e pubblicata sul sito dell'Università Politecnica delle Marche.



UNIVERSITÀ  
POLITECNICA  
DELLE MARCHE

Il recapito per le eventuali comunicazioni è il seguente:

*(via/numero civico/ c.a.p./ città e provincia/ prefisso, numero telefonico/ indirizzo e-mail/ indirizzo pec)*

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

---

*Nota – Il nulla osta dell'amministrazione di appartenenza è richiesto nel caso di posizioni motivatamente infungibili, di personale assunto da meno di tre anni o qualora l'amministrazione di appartenenza abbia una carenza di organico superiore al 20% nella qualifica corrispondente a quella del richiedente.*