



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI VERONA

DIREZIONE RISORSE UMANE

AREA PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO E RECLUTAMENTO

Prot. n. 58065

Tit. 0012

Verona, 10/9/2015

	Università degli Studi di Verona	Direzione Affari Generali	Albo Ufficiale
Albo n. 754/2015	n. prot. 58449		
Il presente documento è stato pubblicato all'Albo Ufficiale di Ateneo			
dal 11/09/2015		al 10/10/2015	

Ai Sig. Direttori Generali
delle Università e degli Istituti di
Istruzione Universitaria

Ai Sig.ri Presidenti delle
Province di Verona, Vicenza,
Venezia, Treviso, Rovigo, Belluno, Padova,
Brescia, Mantova, Trento

A TUTTI GLI INTERESSATI
Loro Sedi

OGGETTO: Avviso di mobilità del personale compartimentale e extracompartimentale ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001

Al fine di favorire i trasferimenti del personale dipendente delle Pubbliche Amministrazioni, come previsto dall'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, si comunica che questa Amministrazione intende ricoprire i seguenti posti:

- **n. 2 posti di categoria B - Area servizi generali e tecnici** - riservati a lavoratori di cui all'art. 1 della Legge 12 marzo 1999, n. 68 per i servizi di prima accoglienza dell'Ateneo.

Requisiti richiesti:

- *Titolo di studio:* diploma di istruzione secondaria di primo grado
- *Competenze:*
la persona idonea sarà chiamata a svolgere le seguenti attività di "prima accoglienza" presso i servizi di portineria delle strutture dell'Università:
 - garantire il presidio della portineria con il servizio di "prima accoglienza" agli utenti, che si articola in due turni di lavoro giornalieri nelle ore antimeridiane e pomeridiane e precisamente dal lunedì al venerdì dalle 8 alle 20 e il sabato dalle 8 alle 14;
 - vigilare l'atrio, l'ingresso e l'uscita di sicurezza, immediatamente adiacenti alla posizione di prima accoglienza;
 - provvedere a segnalare ai colleghi nelle ore diurne o ai recapiti che verranno segnalati per quelle serali, qualsivoglia anomalia o emergenza che dovesse presentarsi;
 - svolgere attività di front-office, fornendo agli utenti informazioni di "prima accoglienza", avendo cura di orientarli correttamente ai servizi offerti dalla struttura, anche telefonicamente o attraverso l'utilizzo di strumenti informatici;
 - controllare il funzionamento delle attrezzature ubicate nelle aule dei relativi palazzi, fornendo ai docenti e agli studenti l'adeguato supporto per l'espletamento regolare della didattica.
- *Altri requisiti:*
 - autonomia della mobilità;



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI VERONA

DIREZIONE RISORSE UMANE

AREA PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO E RECLUTAMENTO

- disponibilità ad effettuare orario di lavoro su turni;
- conoscenza elementare delle applicazioni informatiche più diffuse;
- predisposizione al contatto con il pubblico;
- capacità di relazione verbale;
- assunzione di responsabilità nel provvedere all'apertura e chiusura dello stabile;
- capacità di adattamento alle varie situazioni;
- capacità di scambiare informazioni con colleghi di lavoro e utenti.

Termini e modalità di presentazione della domanda di partecipazione.

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità redatta in carta semplice ed indirizzata al Direttore Generale dell'Università degli Studi di Verona, Via dell'Artigliere 8 – 37129 Verona, dovrà pervenire **entro e non oltre le ore 13.00 del 12 ottobre 2015** con una delle seguenti modalità:

- Spedita all'indirizzo sopra indicato. Aa tal fine non fa fede il timbro e la data dell'ufficio postale di spedizione;
- Consegna a mano presso la Direzione Risorse Umane - Area personale tecnico-amministrativo e reclutamento - U.O. Personale Tecnico Amministrativo (dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00) – Via San Francesco, 22 – Verona;
- Inviata per via telematica mediante Posta Elettronica Certificata all'indirizzo: ufficio.protocollo@pec.univr.it. L'invio potrà essere effettuato unicamente da altra PEC, non sarà considerata valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificata. La domanda e gli allegati dovranno essere inviati in formato PDF.

Nella domanda, 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:

- i dati anagrafici;
- il periodo di servizio prestato presso l'Amministrazione di appartenenza;
- l'indicazione dell'Amministrazione di appartenenza della categoria, dell'area e della posizione economica dell'attuale inquadramento;
- l'indicazione del titolo di studio posseduto;
- le eventuali motivazioni che sottendono alla richiesta di trasferimento (ad esempio: ricongiungimento familiare, eventuale presenza di famigliari disabili, ecc..).

Alla domanda dovranno inoltre essere allegati:

- 1) curriculum culturale e professionale, con l'indicazione del titolo di studio e dell'esperienza lavorativa maturata;
- 2) nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- 3) fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

Valutazione delle domande.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI VERONA

DIREZIONE RISORSE UMANE

AREA PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO E RECLUTAMENTO

Le domande pervenute verranno valutate, anche comparativamente, dal Direttore Generale al fine di verificare la corrispondenza delle conoscenze e competenze indicate nel curriculum vitae con il profilo richiesto e le esigenze di funzionalità dell'Ateneo. L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di valutare il possesso di tale idoneità anche mediante un colloquio attitudinale.

Si informa altresì che, questa Amministrazione ha già concluso, per i medesimi posti, la procedura di mobilità di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo Ufficiale di Ateneo e sul sito web all'indirizzo:
<http://www.univr.it/main?ent=catdoc&id=1652&uo=5>

Si pregano le SS.LL. di portare a conoscenza di tutto il personale tecnico amministrativo il presente avviso con idonei mezzi di pubblicità.

Si ringrazia per la collaborazione e si porgono, con l'occasione, cordiali saluti.



IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Giulio Coggiola Pittoni

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
DOTT.SSA ELISABETTA FANTIN
PER INFORMAZIONI:
SIG.RA VALENTINA MALESANI
TEL 045 8028544
E-MAIL valentina.malesani@univr.it

Al Direttore Generale
Università degli Studi di Verona
Via dell'Artigliere,8
37129 Verona

....I sottoscritt....

NOME _____ COGNOME _____

NAT.... A _____ IL _____

RESIDENTE A _____ IN VIA _____

CODICE FISCALE _____

PRESENTA

Domanda di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e dell'art. 57 del vigente CCNL – Comparto Università, per n. 1 posto di:

CATEGORIA B – AREA SERVIZI GENERALI E TECNICI riservato ai lavoratori di cui all'art. 1 della LEGGE 68/99 – Servizi di Prima Accoglienza.

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: _____

a decorrere dal ____ / ____ / ____ e di essere stato assunto in quanto appartenente alle categorie di cui all'art. 1 della Legge 68/99

B) di essere attualmente inquadrato/a nella categoria/qualifica _____ posizione

economica _____ area _____ ;

C) di essere in possesso del seguente titolo di studio:

conseguito in data ____ / ____ / ____ presso _____ ;

D) motivazioni che sottendono la presente richiesta:

..1.... sottoscritt....

ALLEGA alla presente domanda:

- curriculum culturale e professionale
- nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- copia di un documento d'identità 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 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 DPR 445/2000;

DICHIARA di accettare incondizionatamente le clausole del bando di mobilità e di autorizzare il trattamento dei propri dati personali ai sensi del D. Lgs. 30.06.2003 n.196.

Il recapito per le eventuali comunicazioni è il seguente:

Via _____ n. _____ Comune

Prov. () Cap _____ Telefono _____ Cellulare

Email:

DATA _____

FIRMA _____