



Rep. n. 5
Anno 2018
Tit. VII
Cl. 1
Fasc. 2018-7/1.2
N. Allegati 1
Rif.
CP

Oggetto: procedura di mobilità intercompartimentale e interuniversitaria ai sensi dell'art. 30 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e dell'art. 57 del Contratto Collettivo Nazionale di lavoro del 16 ottobre 2008, per la copertura di n. 1 posto di personale tecnico amministrativo – categoria EP – Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, tempo pieno, per le esigenze del Servizio Pianificazione e Controllo, in staff alla Direzione Generale (Codice MOB18)

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 Università 2006/2009 del 16 ottobre 2008, in particolare l'art. 57;
- Richiamato il Piano integrato di Ateneo triennio 2017 – 2019, approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 25 gennaio 2017, 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;
- Richiamata la deliberazione del Consiglio di Amministrazione 12 luglio 2017 n. 139 in merito alla programmazione annuale del personale e all'utilizzo della quota base di punto organico 2017;
- Richiamato il Decreto del Direttore Generale 12 settembre 2017 n. 684 – Organigramma, funzionigramma e afferenze delle unità organizzative responsabili (UOR) e delle Strutture didattiche, di ricerca e di Servizio con il quale, tra l'altro, è stato istituito il Servizio Pianificazione e Controllo a Capo del quale, ad interim, vi è il Direttore Generale;
- 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. 28 dicembre 2017 n. 1046 - Organigramma, funzionigramma e afferenze delle unità organizzative responsabili (UOR) e delle Strutture didattiche, di ricerca e di servizio, in vigore dal 1° gennaio 2018;





- Considerato che il D.D.G. 28 dicembre 2017 n. 1046 rappresenta 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.;
- Considerato opportuno provvedere alla copertura del posto di cat. EP per le esigenze del Servizio Pianificazione e Controllo, in staff alla Direzione Generale, al quale afferiscono l'Ufficio Controllo di gestione e l'Ufficio Sistemi informativi direzionali;
- Considerato che non sono disponibili graduatorie per un profilo analogo a quello ricercato;
- Considerato che è stata avviata la procedura prevista dall'art. 34-bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, attivata con nota 11 ottobre 2017 prot. n. 74413, indirizzata al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Considerato che vige l'obbligo per le Amministrazioni pubbliche del previo esperimento delle procedure di mobilità rispetto al reclutamento mediante concorso pubblico per la copertura di posti in organico;
- Considerato opportuno provvedere all'indizione di una procedura di mobilità intercompartimentale e interuniversitaria, ai sensi dell'art. 30 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e dell'art. 57 del Contratto Collettivo Nazionale di lavoro del 16 ottobre 2008

DECRETA

1. di indire la procedura di mobilità intercompartimentale e interuniversitaria ai sensi dell'art. 30 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e dell'art. 57 del Contratto Collettivo Nazionale di lavoro del 16 ottobre 2008, per la copertura di n. 1 posto di personale tecnico amministrativo – categoria EP – Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, tempo pieno, per le esigenze del Servizio Pianificazione e Controllo, in staff alla Direzione Generale (Codice MOB18), 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, 8 gennaio 2018

Il Direttore Generale
Dott. Gianni Penzo Doria
f.to Gianni Penzo Doria



Allegato 1

PROCEDURA DI MOBILITÀ INTERCOMPARTIMENTALE E INTERUNIVERSITARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 MARZO 2001 N. 165 E DELL'ART. 57 DEL CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO DEL 16 OTTOBRE 2008, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO CATEGORIA EP – AREA TECNICA, TECNICO-SCIENTIFICA ED ELABORAZIONE DATI, TEMPO PIENO, PER LE ESIGENZE DEL SERVIZIO PIANIFICAZIONE E CONTROLLO, IN STAFF ALLA DIREZIONE GENERALE (CODICE MOB18)

Data pubblicazione Albo on - Line di Ateneo: 09 gennaio 2018

Termine presentazione domande partecipazione: 09 febbraio 2018

Art. 1 - SELEZIONE PUBBLICA

È indetta la procedura di mobilità intercompartmentale e interuniversitaria ai sensi dell'art. 30 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e dell'art. 57 del Contratto collettivo nazionale di lavoro del 16 ottobre 2008, per la copertura di n. 1 posto di personale tecnico amministrativo categoria EP – Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati - tempo pieno, per le esigenze del Servizio Pianificazione e Controllo, in staff alla Direzione Generale (codice MOB18).

La figura ricercata dovrà svolgere le seguenti funzioni:

- rilevazioni statistiche, progetti di analisi e gestione banche dati di Ateneo, più precisamente: Anagrafe Nazionale Studenti, Catalogo delle pubblicazioni scientifiche di Ateneo, gestione delle banche dati ministeriali;
- valutazione: VQR, Valutazione della didattica, Piano, Sistema e Relazione sulle performance con supporto agli Organi preposti (Nucleo di Valutazione, Presidio Qualità, Dirigente AVA);
- controllo e pianificazione strategica (gestione del processo di budgeting con l'individuazione e la definizione degli indicatori necessari);
- predisposizione dei flussi informativi da utilizzare per le attività di analisi, avvalendosi del sistema informativo in uso, controllo di gestione con sviluppo di progetti di miglioramento della qualità dei dati e della disponibilità degli stessi;
- Internal Auditing.

I requisiti professionali richiesti sono:

- conoscenze di tecniche di statistica e di strumenti di elaborazione statistica e analisi matematica: sistemi di elaborazioni, basi di dati, modelli statistici, analisi dei dati multidimensionali, campionamento;
- conoscenza approfondita delle banche dati di un Ateneo e loro interazione;
- conoscenza approfondita dei principali sistemi informatici, in modo particolare excel e le applicazioni web;
- conoscenza dei principi di contabilità economico - patrimoniale e contabilità analitica;





- leadership e capacità di coordinamento di gruppi di lavoro;
- capacità tecniche, manageriali e propensione all'innovazione;
- buona conoscenza della lingua inglese.

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 seguente titolo di studio:
Diploma di Laurea (DL) **esclusivamente** in: Ingegneria gestionale o Matematica o Statistica, conseguito secondo le modalità previste dalla normativa vigente prima dell'entrata in vigore del D.M. 509/1999 e del D.M. 270/2004 o ad essi equipollenti;
oppure Laurea Specialistica (LS) ex D.M. 509/1999, appartenente alla classe 34/S Ingegneria gestionale o 45/S Matematica o 48/S Metodi per l'analisi valutativa dei sistemi complessi;
oppure Laurea magistrale (LM) ex D.M. 270/2004, appartenente alla classe LM-31 Ingegneria gestionale o LM-40 Matematica o LM-82 Scienze statistiche;
- 3) esperienza lavorativa specifica attinente la professionalità richiesta, prestata per almeno tre anni presso Amministrazioni statali, enti pubblici, Aziende private, o altro titolo universitario post laurea attinente alla professionalità richiesta (scuole di specializzazione universitarie, dottorato di ricerca, master universitari di II livello);
- 4) essere in possesso del nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza al trasferimento, con l'indicazione della categoria e area di appartenenza;
- 5) 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 (*Allegato A*), firmata a pena di esclusione, deve essere indirizzata al Direttore Generale dell'Università degli Studi dell'Insubria – Via Ravasi, 2 – 21100 Varese, **entro il 9 febbraio 2018** a pena di esclusione.

La domanda dovrà:

- o 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 atenco@pec.uninsubria.it **firmata digitalmente. La firma digitale andrà apposta su tutti i documenti alla stessa allegati per i quali è richiesta la firma autografa in ambiente tradizionale.**

I documenti informatici privi di firma digitale saranno considerati, in armonia con la normativa vigente, come non sottoscritti. È, altresì, esclusa la possibilità del ricorso a copie informatiche di documenti analogici trasmesse via PEC. Devono essere utilizzati formati statici e non direttamente modificabili, privi di macroistruzioni o codici eseguibili, preferibilmente pdf e tiff, oppure non proprietari come odf, txt e xml. Vanno, invece, evitati i formati proprietari (doc, xls, etc.). Si ricorda, infine, che la ricevuta di ritorno viene inviata automaticamente dal gestore di PEC, per cui non risulta necessario chiamare gli uffici universitari o spedire ulteriori e-mail per sincerarsi dell'arrivo, che è già di per sé certificato, né risulta necessario spedire successivamente alcunché di cartaceo. 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.

La domanda pervenuta oltre il termine stabilito per la ricezione e l'omissione della firma in calce alla domanda cartacea, per la quale non è richiesta l'autenticazione, nonché la trasmissione della domanda a mezzo PEC non firmata digitalmente, comportano l'esclusione dalla procedura.

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 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 la procedura è stata indetta, 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 nonché la domanda inviata a mezzo PEC non firmata digitalmente;
3. la mancanza dei requisiti di partecipazione di cui all'art. 2 del bando;
4. 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 Università. 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 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i, in materia di protezione dei dati personali, l'Università degli Studi dell'Insubria si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dal candidato. 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 mobilità 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-generalis>
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 <https://www.uninsubria.it/concorsi> – Personale tecnico amministrativo.



Informativa ai sensi dell'art. 13 Decreto legislativo n. 196/2003 e s.m.i.

Egregio/Gentile Signore/a,

desideriamo informarla che il D. Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di dati personali) prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

Secondo tale normativa, il trattamento è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

I dati da Lei forniti verranno trattati, anche con l'ausilio di strumenti informatici, ai fini della presente procedura in misura pertinente, non eccedente e strettamente necessaria al perseguimento delle proprie funzioni istituzionali.

Il conferimento dei dati è obbligatorio, pertanto l'eventuale rifiuto a fornirli comporta l'esclusione dalla presente procedura concorsuale. I dati saranno oggetto di diffusione in ambito universitario.

Il titolare del trattamento è l'Università degli Studi dell'Insubria. Il responsabile del trattamento è il Responsabile del Servizio Personale tecnico amministrativo - via Ravasi, 2 - 21100 Varese - tel. 0332 219090.

In ogni momento potrà esercitare i Suoi diritti ai sensi dell'art. 7 D.Lgs. n. 196/2003 che per Sua comodità riproduciamo integralmente:

Art. 7 - Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti

L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:

- a) dell'origine dei dati personali;
- b) delle finalità e modalità del trattamento;
- c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
- e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.

L'interessato ha diritto di ottenere:

- a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
- b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
- c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

- a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

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 n. 165 e dell'art. 57 del Contratto collettivo nazionale di lavoro del 16 ottobre 2008, per la copertura di n. 1 posto di personale tecnico amministrativo – categoria EP – Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati - tempo pieno, per le esigenze del Servizio Pianificazione e Controllo, in staff alla Direzione Generale (codice MOB18).

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

NOME

DATA DI NASCITA

LUOGO DI NASCITA Prov.

RESIDENZA

Via n.

Località c.a.p.

Comune Prov.

RECAPITO CUI INDIRIZZARE COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA PROCEDURA

Via n.

Località c.a.p.

Comune Prov.

Indirizzo e-mail (obbligatorio
per le comunicazioni inerenti alla
procedura tel. e cellulare

PEC (eventuale)

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 cui all'art. 1, comma 2 del 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:

- 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 ESSERE IN POSSESSO DI ESPERIENZA LAVORATIVA SPECIFICA ATTINENTE LA PROFESSIONALITÀ RICHIESTA, PRESTATATA PER ALMENO TRE ANNI PRESSO AMMINISTRAZIONI STATALI, ENTI PUBBLICI, AZIENDE PRIVATE (specificare.....)
- OPPURE
- DI ESSERE IN POSSESSO DI ALTRO TITOLO UNIVERSITARIO POST LAUREA ATTINENTE ALLA PROFESSIONALITÀ RICHIESTA (SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE UNIVERSITARIE, DOTTORATO DI RICERCA, MASTER UNIVERSITARI DI II LIVELLO).....
- 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 europeo 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)