



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

**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 e s.m.i.)**

Al fine di favorire il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse, si rende noto che presso l'Università Politecnica delle Marche è disponibile

**n. 1 posto dell'Area dei Funzionari – settore professionale tecnico-informatico**  
**presso il Servizio Sicurezza, Ambiente e Servizi Gestionali Poli Universitari**  
(sedi di Ascoli Piceno e San Benedetto del Tronto)  
in regime di tempo pieno.

Le attività e le conoscenze richieste per il profilo ricercato sono riportate 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 e s.m.i.;
- b) sono attualmente inquadrati nell'Area e nel settore professionale corrispondenti a quelli del posto da ricoprire, in caso di personale appartenente alle Università o equivalenti in caso di appartenenza ad altra pubblica amministrazione, secondo le equiparazioni di cui al DPCM 26 giugno 2015 e al DPCM 30.11.2023;
- c) sono in possesso dei requisiti culturali e professionali indicati nell'allegata Tabella.

Non saranno prese in considerazione e saranno quindi automaticamente escluse le domande inoltrate da dipendenti inquadrati in Aree e settori professionali diversi da quelli per cui la procedura è stata indetta o privi dei requisiti previsti dal presente avviso.

**Pubblicità, termini e modalità di presentazione della domanda di mobilità.**

Il presente avviso sarà pubblicato sul portale InPA – Portale del Reclutamento, raggiungibile dal seguente link <https://www.inpa.gov.it> e sul sito web di questo Ateneo [www.univpm.it](http://www.univpm.it) nella sezione *Albo Ufficiale on line (bandi di concorso e mobilità – personale tecnico amm.vo – avvisi di mobilità – mobilità verso Università Politecnica delle Marche)*.



La domanda di partecipazione dovrà pervenire entro il termine perentorio di 30 giorni, che decorrono dal giorno successivo a quello di pubblicazione del relativo avviso sui predetti portali, esclusivamente tramite l'applicativo informatico disponibile nella pagina del sito web di questo Ateneo, raggiungibile anche dal Portale InPA. Qualora il termine cada in giorno festivo, la scadenza è rinviata al primo giorno feriale utile.

L'accesso alla piattaforma sarà consentito esclusivamente con SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), CIE (Carta di Identità Elettronica) o CNS (Carta Nazionale dei Servizi).

Alla domanda devono essere allegati in uno dei formati a scelta tra PDF, JPG, JPEG (dimensione massima per allegato: 5 MB):

1. curriculum culturale e professionale 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.

La validità e la data di ricezione della domanda è attestata dal sistema informatico mediante ricevuta, che verrà automaticamente inviata all'indirizzo e-mail fornito in fase di registrazione.

L'applicativo per la presentazione della domanda in modalità telematica resterà attivo anche nelle eventuali giornate di chiusura dell'Ateneo.

Scaduto il termine di presentazione, il sistema non consentirà più l'invio.

L'assistenza alla compilazione online potrà essere richiesta inviando una richiesta di supporto direttamente dall'interno della piattaforma.

L'assistenza sarà sospesa a partire dal ventinovesimo giorno di pubblicazione e fino alla scadenza del termine per la compilazione e l'invio telematico della domanda.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata, oppure tardiva, comunicazione del cambiamento dell'indirizzo (domicilio o e-mail) indicato nella domanda, né per eventuali disguidi telematici, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Nella domanda le/gli aspiranti dovranno indicare sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, quanto segue:

- a) dati anagrafici completi e recapito al quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni;
- b) Amministrazione di appartenenza, profilo ovvero area/categoria e settore professionale di inquadramento, regime orario e specifica struttura presso la quale l'aspirante presta servizio;
- c) periodo di servizio prestato presso l'Amministrazione di appartenenza;
- d) titolo di studio posseduto;
- e) motivazione della richiesta di trasferimento.



### **Nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza**

Ai sensi dell'art. 30 del Dlgs. 165/2001 e s.m.i. *"è richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza nel caso in cui si tratti di posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'amministrazione cedente o di personale assunto da meno di tre anni o qualora la mobilità determini una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente"*.

Il nulla osta sarà richiesto direttamente da questo Ateneo all'Amministrazione di appartenenza dell'aspirante al trasferimento, nel caso di valutazione positiva dell'istanza.

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

Le istanze pervenute saranno valutate, anche comparativamente dalla Responsabile 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 le/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 /alle/ai candidate/i.

In caso di esito positivo della procedura di mobilità, per il personale delle Università il rapporto di lavoro prosegue presso questa Amministrazione senza interruzioni e alla/al dipendente trasferita/o 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 nell'Area e settore professionale del c.c.n.l. 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.

Le/gli interessate/i a partecipare alla presente procedura di mobilità sono invitate/i 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:



UNIVERSITÀ  
POLITECNICA  
DELLE MARCHE

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

#### **Disposizioni finali**

La presente procedura 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 le modalità previste nel presente avviso. L'Università Politecnica delle Marche si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso di mobilità, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.

#### **IL DIRETTORE GENERALE**

Dott. Alessandro Iacopini

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

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



Tab\_profilo 1\_Funz\_Sicurezza\_SBT\_AP\_025

n.posti		Titolo di studio	Attività connesse al posto e conoscenze richieste
1	<p><b>Area dei Funzionari - Settore tecnico-informatico</b></p> <p>Sede: <b>Servizio Sicurezza, Ambiente e Servizi gestionali Poli universitari</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• diploma di laurea (DL) conseguita secondo l'ordinamento previgente al D.M. 509/1999;</li><li>• laurea triennale (L), laurea specialistica (LS) e laurea magistrale (LM) di cui ai DD.MM. 509/1999 e 270/2004</li><li>• ovvero titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto equipollente a quelli previsti in base ad accordi internazionali ovvero alla normativa vigente.</li></ul>	<p><b>Attività connesse al profilo professionale ricercato</b></p> <p>Supporto tecnico nelle seguenti attività per la gestione delle sedi di Ascoli Piceno e San Benedetto</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• supporto alla gestione logistica delle sedi periferiche,</li><li>• supporto agli studenti, supporto tecnico alla direzione dei corsi di studio riguardo alle attività di organizzazione ed erogazione della didattica,</li><li>• coordinamento delle attività di tirocinio, stage, partecipazione a commissioni di lavoro interne, partecipazione all'attività di valutazione, accreditamento e certificazione dei corsi di studio,</li><li>• supporto alla gestione della sicurezza nei luoghi di lavoro e nell'ambito degli eventi in Ateneo,</li><li>• supporto nei rapporti con il territorio, interfaccia tra struttura organizzativa e mondo del lavoro.</li></ul> <p><b>Conoscenze richieste</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• conoscenza della Normativa interna UNIVPM: Statuto, Regolamenti di Ateneo: Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, Regolamento generale di Ateneo, Regolamento Didattico di Ateneo e Regolamenti Didattici dei Corsi di Studio;</li><li>• conoscenza dei fondamenti legislativi della sicurezza nei luoghi di lavoro e delle manifestazioni pubbliche, intrattenimento, pubblico spettacolo (D.Lgs. 81/08, DM 363/98, DM 19 08 1996 Testo unico delle leggi di pubblica sicurezza – TULPS e s.i.m.);</li><li>• conoscenza dei fondamenti legislativi di prevenzione incendi (D.Lgs. 81/08, D.P.R. 151/2011, DM 26/08/92, DM 3 agosto 2015);</li><li>• conoscenza dei sistemi di valutazione e accreditamento del sistema universitario (<a href="https://www.anvur.it/">https://www.anvur.it/</a>);</li><li>• conoscenza degli Stakeholder dell'Ateneo (<a href="https://www.univpm.it/Entra/Ateneo/Politiche_e_Strategie">https://www.univpm.it/Entra/Ateneo/Politiche_e_Strategie</a>);</li><li>• conoscenza della lingua inglese;</li><li>• conoscenza e capacità di utilizzo degli applicativi informatici di uso più comune (Teams, MS Office, posta elettronica, browsers per la navigazione in internet).</li></ul>