



UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE  
DIVISIONE RISORSE  
SETTORE RISORSE UMANE

Via Duomo, 6 – 13100 Vercelli VC  
Fax. 0161 210718 - Tel 0161 261535- 587  
concorsi@uniupo.it

Ai Direttori Generali delle Università Italiane  
Alle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 co. 2  
del D. Lgs. 165/2001  
LORO SEDI

e p.c. Alle Organizzazioni Sindacali  
Alle Rappresentanze Sindacali Unitarie  
LORO SEDI

Prot. n. **4939** del **23/03/2018**

Tit. VII cl. 1

*OGGETTO: Avviso di mobilità compartimentale e intercompartimentale ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001, per la copertura di n. 1 unità di Categoria C, Posizione economica 1, Area Amministrativa - Profilo Contabile - per l'Università del Piemonte Orientale, sede di Vercelli*

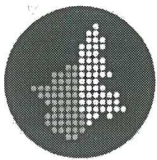
Al fine di favorire, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001, l'attuazione della mobilità compartimentale ed intercompartimentale, si comunica che questa Amministrazione intende ricoprire la seguente posizione:

n. posti	Tipo rapporto di lavoro	Categoria e Area	Titolo di Studio	Profilo, attività, conoscenze
n. 1 posto	tempo indeterminato a tempo pieno	Cat. C posizione economica 1 Area Amministrativa	Diploma di istruzione secondaria di II grado	L'unità di personale dovrà possedere competenze nell'ambito della gestione di pratiche contabili, conoscenze inerenti la contabilità generale e analitica, fondamenti di diritto tributario e legislazione universitaria.

È richiesta inoltre la conoscenza della lingua inglese, delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Pacchetto Office).

L'unità suddetta svolgerà le suindicate mansioni con un grado di autonomia e di responsabilità riconducibili alla categoria C dell'inquadramento contrattuale (C.C.N.L. comparto Università).

Si precisa che questa Amministrazione ha già avviato le procedure di mobilità previste all'art. 34-bis, del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 rivolta al personale delle PP.AA. collocato in disponibilità e iscritto in appositi elenchi. Pertanto si darà seguito alla procedura in oggetto, soltanto nel caso in cui risulti inefficace la procedura sopra richiamata.



### Presentazione della domanda

La domanda di ammissione, recante tutte le indicazioni di cui all'allegato modello "A" deve essere presentata al Direttore Generale dell'Università del Piemonte Orientale, Via Duomo 6, 13100 Vercelli (VC), entro 30 giorni dalla pubblicazione del presente avviso sul sito web di Ateneo.

I candidati devono allegare alla domanda di partecipazione:

- a) fotocopia di un valido documento di identità;
- b) una copia del curriculum vitae, redatto in formato europeo, secondo il modello allegato, in cui siano riportati i titoli formativi e professionali utili ai fini della valutazione.

Alla domanda deve essere inoltre allegato nulla osta al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

Le modalità di presentazione della domanda sono le seguenti:

- a) spedizione tramite raccomandata A/R all'indirizzo sopraddetto. Ai fini del rispetto del termine, fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante;
- b) consegna a mano presso: Ufficio Protocollo dell'Università del Piemonte Orientale, Via Duomo 6, Vercelli, da lunedì al venerdì unicamente dalle ore 10:00 alle ore 12:00;
- c) invio, mediante indirizzo PEC personale, all'indirizzo: [protocollo@pec.uniupo.it](mailto:protocollo@pec.uniupo.it) L'istanza e i relativi allegati sono trasmessi, in formato PDF con allegata, obbligatoriamente, copia di un valido documento di identità.

### Valutazione delle istanze

Le istanze sono valutate sulla base della professionalità espressa nel curriculum vitae e mediante un successivo colloquio, se ritenuto necessario, volto ad accertare l'idoneità del richiedente a ricoprire il posto vacante.

### Trattamento dei dati

I dati personali forniti dai candidati sono trattati dall'Università del Piemonte Orientale ai sensi del vigente "Regolamento di Ateneo per l'attuazione delle norme in materia di dati personali, ai sensi del D. Lgs. 196/2003". Il conferimento dei dati personali è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione. L'interessato al trattamento gode dei diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs n. 196 del 30.06.2003. Il Responsabile del trattamento dei dati personali è il Dirigente della Divisione Risorse.

### Pubblicità

Il presente avviso è affisso all'Albo Ufficiale dell'Università del Piemonte Orientale, Via Duomo 6, Vercelli e pubblicato sul sito web di Ateneo al seguente indirizzo: <https://www.uniupo.it/alta-formazione-aziende-lavoro/concorsi/bandi/mobilit%C3%A0> con valore di notifica a tutti gli effetti.

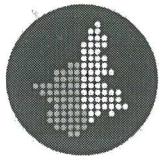
Le SS.LL. sono pregate di portare a conoscenza del presente avviso tutto il personale interessato.

Cordiali saluti.

IL DIRETTORE GENERALE  
(Prof. Andrea TUROLLA)

dc





**AL DIRETTORE GENERALE  
DELL'UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE  
VIA DUOMO, 6  
13100 VERCELLI (VC)**

Il/La sottoscritto/a .....  
nato a ..... il ..... CF.....  
residente in ..... prov. .... Via..... n.....

**CHIEDE**

di essere ammesso/a alla procedura di mobilità compartimentale e intercompartimentale ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001, per la copertura di n. 1 unità di Categoria C, Posizione Economica 1, Area Amministrativa (avviso prot. n. .... del .....).

**A tal fine, cosciente delle responsabilità anche penali in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000**

**DICHIARA**

A. di essere un dipendente a tempo indeterminato del comparto: (indicare se comparto Università o di altro comparto e indicare l'Università o l'Ente di appartenenza)  
.....

nella Cat. .... Posizione Economica ..... sede.....;

B. Motivazione della richiesta di trasferimento:  
.....;

Il sottoscritto allega alla presente domanda:

- a) n. 1 fotocopia di un valido documento di identità;
- b) n. 1 copia del curriculum vitae, datato e firmato;
- c) n. 1 copia del nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza.

Il candidato dichiara di voler ricevere le comunicazioni relative alla presente procedura al seguente recapito: Nome cognome / o presso ..... Via  
..... Comune .....  
Prov. .... CAP. ....



Telefono fisso /cellulare: .....

Il sottoscritto consapevole che le convocazioni al colloquio saranno inviate solo mediante posta elettronica, indica a tal fine il seguente indirizzo e-mail: .....

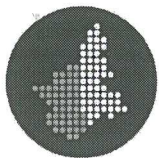
Luogo e data

Firma autografa

Il sottoscritto esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati per le finalità di gestione della procedura e dell'eventuale procedimento di assunzione in servizio, ai sensi del Decreto Legislativo 30.6.2003, n. 196.

Luogo e Data .....

Firma autografa



## FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

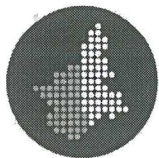
Nome [ **COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi** ]  
Indirizzo [ **Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese** ]  
Telefono  
Fax  
E-mail  
Nazionalità  
Data di nascita [ **Giorno, mese, anno** ]

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) [ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto. ]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) [ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo. ]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
    - Livello nella classificazione nazionale (se



pertinente)

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

PRIMA LINGUA

[ **Indicare la prima lingua** ]

ALTRE LINGUE

[ **Indicare la lingua** ]

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE  
*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE  
*Competenze non precedentemente indicate.*

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite ]

PATENTE O PATENTI



**ULTERIORI INFORMAZIONI**

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

**ALLEGATI**

Il sottoscritto dichiara la veridicità di quanto contenuto nel presente CV.

Il sottoscritto dichiara altresì di essere consapevole che, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

Data \_\_\_\_\_

Firma autografa

\_\_\_\_\_