



Università di Messina  
Prot. 0067059 del 29/11/2010  
Tit./cl. VII/2 - Arrivo  
(2010-UNMEGLE-0067059)

# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

Dipartimento risorse umane  
Servizio personale tecnico-amministrativo

Direzione Personale  
Arca Camere

Prot. N° 28383 del 24 NOV. 2010

AI DIRETTORI AMMINISTRATIVI  
delle Università

Risposta a nota N° \_\_\_\_\_

AI DIRETTORI degli  
Istituti Universitari

Allegati N° \_\_\_\_\_

VII.2

LORO SEDE

OGGETTO: Art.57 del C.C.N.L. comparto Università - Posti vacanti presso questo Ateneo

Al fine di favorire l'attuazione dei trasferimenti del personale tecnico amministrativo del comparto Università ai sensi dell'art.57 del C.C.N.L., questa Amministrazione comunica che sono disponibili posti di categoria C e D per l'area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati.

Si pregano le SS.LL di portare a conoscenza del personale tecnico amministrativo interessato la presente comunicazione con idonei mezzi di pubblicità.

I dipendenti appartenenti alla stessa categoria ed area del posto da ricoprire potranno inoltrare la domanda di trasferimento direttamente o a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al Direttore Amministrativo - Dipartimento risorse umane - Via Balbi 5 - 16126 Genova, entro e non oltre l'11.12.2010

La domanda, redatta in carta semplice, dovrà riportare:

1. i dati anagrafici;
2. il curriculum culturale e professionale con l'indicazione del titolo di studio e dei corsi di formazione e di aggiornamento seguiti. In esso vanno evidenziati gli Uffici presso i quali è stato prestato servizio, anche ai fini di consentire all'Amministrazione la valutazione dell'aspirante al trasferimento in merito a capacità professionali e grado di autonomia maturati con l'espletamento delle proprie attività;
3. la situazione familiare;
4. la motivazione della richiesta di trasferimento.

Alla domanda dovrà essere allegato il certificato di servizio, ovvero la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, da cui risultino la data di assunzione, la categoria e l'area di appartenenza, lo stipendio in godimento nonché le assenze dal servizio e le eventuali sanzioni disciplinari riportate.

Le istanze pervenute saranno esaminate sulla base dei seguenti criteri:

- la corrispondenza giuridica di inquadramento;
- la compatibilità finanziaria;
- la valutazione delle priorità nelle esigenze di servizio.

Questa Amministrazione valuterà, in particolare, anche mediante colloqui con l'interessato, la professionalità dello stesso in relazione agli interessi ed esigenze da soddisfare, riservandosi la facoltà di esprimere parere negativo qualora non venga riscontrata tale corrispondenza.

Si comunica inoltre che le suddette informazioni sono disponibili sull'indirizzo telematico <http://www.unige.it/dolciora>

Cordiali saluti.

26 NOV. 2010

Gestione documenti e repertori



IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

MP/rc

Responsabile del Procedimento: Ivana Bruzzo

Per informazioni: tel 010/2099507- 209441-209482 fax 2095730