



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO**  
**DIVISIONE STIPENDI E CARRIERE DEL PERSONALE**

**BANDO DI MOBILITA' ESTERNA**

Div. IV/2/AC/CS/cg

Ai Direttori Generali delle Università  
LORO SEDI

A Tutte le Pubbliche Amministrazioni  
LORO SEDI

e, per conoscenza:

Alle organizzazioni Sindacali  
Alle Rappresentanze Sindacali Unitarie  
LORO SEDI

**OGGETTO: Comunicazione ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D. Lgs. 165/2001 - Mobilità per la copertura di n. 1 posto di Dirigente di II fascia a tempo indeterminato.**

Al fine di favorire l'attuazione dei trasferimenti di personale tra le Amministrazioni, così come previsto nella normativa di cui all'oggetto, questa Università comunica la disponibilità del posto che intende ricoprire, come da descrizione allegata.

Si pregano le SS.LL. di portare a conoscenza di tutto il personale interessato della presente comunicazione con idonei mezzi di pubblicità.

Si comunica che, contestualmente alla presente circolare, è stata attivata per il medesimo posto, la procedura di mobilità ai sensi dell'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001 e successive modifiche, rivolta al personale delle pubbliche amministrazioni collocato in disponibilità ed iscritto in appositi elenchi. Si evidenzia pertanto che la presente procedura avrà seguito solo qualora risulti, parzialmente o totalmente, inefficace la predetta procedura.

Potranno inoltrare la domanda di trasferimento i dipendenti, a tempo indeterminato, del Comparto Università, purché inquadrati nella qualifica di dirigente di II fascia, nonché i dipendenti, a tempo indeterminato, presso Amministrazioni di altro Comparto, con la medesima qualifica.

**Le domande di trasferimento, dovranno essere presentate entro il termine perentorio di 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente bando sul sito d'Ateneo e lì indicata.**

Le domande, redatte in conformità al modello allegato, potranno essere inoltrate a mezzo di:

- raccomandata con avviso di ricevimento; a tal fine non fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante, indirizzandola al Direttore Generale dell'Università degli Studi di Milano, Via Festa del Perdono n. 7 - 20122 Milano;
- presentazione diretta all'Ufficio Archivio, Protocollo e Servizio Postale, sito in Via Festa del Perdono n. 7 - 20122 Milano, nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.00 e nei giorni di martedì e giovedì anche dalle ore 13.30 alle ore 15.30; a tal fine farà fede esclusivamente il timbro di ricezione di questo Ateneo;



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

## DIVISIONE STIPENDI E CARRIERE DEL PERSONALE

- posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo [unimi@postecert.it](mailto:unimi@postecert.it)

L'invio della domanda potrà essere effettuato esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata. Si invita ad allegare al messaggio di posta certificata la domanda debitamente sottoscritta comprensiva dei relativi allegati e copia di un documento di identità valido in formato PDF. Si precisa che la validità della trasmissione e della ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna fornite dal gestore di posta elettronica.

**Le domande pervenute oltre il predetto termine non saranno prese in considerazione dall'Amministrazione e si intenderanno pertanto automaticamente respinte.**

La domanda di trasferimento dovrà contenere i seguenti elementi:

1. dati anagrafici completi;
2. Amministrazione di appartenenza;
3. titolo di studio posseduto;
4. motivazione della richiesta di trasferimento;
5. nulla osta preventivo.

Alla domanda dovrà essere allegata l'autocertificazione dei periodi di servizio prestati presso Pubbliche Amministrazioni, con i profili rivestiti, ed il curriculum professionale dal quale deve risultare:

1. la data di assunzione;
2. l'attuale qualifica rivestita con l'indicazione delle relative funzioni;
3. le eventuali qualifiche e categorie rivestite precedentemente e le competenze/esperienze maturate nell'ambito delle stesse;
4. qualsivoglia titolo professionale che il richiedente ritenga opportuno citare a dimostrazione della professionalità acquisita.

Le candidature verranno esaminate da un gruppo di esperti attraverso l'analisi del curriculum vitae e di un eventuale colloquio aventi l'obiettivo di verificare il possesso della professionalità, delle competenze/esperienze maturate e dei requisiti richiesti per il profilo per cui è stata presentata la domanda, criteri questi di scelta per la posizione da ricoprire.

L'Amministrazione si riserva di esprimere parere negativo all'istanza qualora non venga riscontrata tale corrispondenza.

Gli eventuali colloqui si terranno presso la Direzione generale, in via Festa del Perdono n. 7, in data che verrà comunicata successivamente al recapito comunicato.

Per qualsiasi informazione è possibile contattare la Dott.ssa Carla Gentile - Ufficio Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, Via Sant'Antonio, 12 20122 Milano, tel. 02.503.13107, fax 02.503.13067, e-mail [carla.gentile@unimi.it](mailto:carla.gentile@unimi.it).

Con i migliori saluti.

Il Direttore Generale  
Walter Bergamaschi