



Torino, 21/02/2017

Prot. 2909/7.2.1

Ai Direttori Generali
delle Università

Oggetto: **Avviso di Mobilità** ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 57 del C.C.N.L. Comparto Università sottoscritto il 16/10/2008.

Al fine di favorire l'attuazione dei trasferimenti del personale, ai sensi di quanto previsto dalla normativa in oggetto, si comunica che questo Ateneo intende procedere alla copertura di un posto a tempo pieno e indeterminato di Categoria C dell'Area Amministrativa per le esigenze dell'Area Gestione Didattica di questo Politecnico.

Requisiti di partecipazione

Possono presentare istanza di partecipazione alla procedura di mobilità suindicata i dipendenti che siano in possesso dei seguenti requisiti.

- essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una delle Amministrazioni di cui all'art. 1 del D.Lgs. 165/2001;
- essere attualmente inquadrati nella categoria C dell'Area Amministrativa in caso di appartenenza al Comparto Università – o equivalenti in caso di appartenenza ad altro comparto, secondo quanto previsto dal D.P.C.M. del 26/06/2015 recante: *“Definizione delle tabelle di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione del personale non dirigenziale”*.

Profilo e competenze richieste

La figura richiesta dovrà occuparsi della Gestione delle attività amministrative della Segreteria Studenti attraverso procedure predeterminate e/o informatizzate, con particolare riferimento all'espletamento delle pratiche relative agli aspetti amministrativi della carriera dello studente, dalla fase precedente all'immatricolazione fino alla chiusura della carriera, prevedendo la gestione del rapporto diretto con l'utenza sia in modalità front office (sportello tradizionale) che in modalità back office (ticketing, posta elettronica, call center...).

E' richiesta la conoscenza di nozioni di legislazione universitaria ed una conoscenza approfondita della normativa interna così come desumibile dal portale della didattica dell'Ateneo, nonché la conoscenza degli strumenti/applicativi informatici di principale utilizzo.

E' richiesta inoltre la conoscenza della lingua inglese.



La figura richiesta dovrà dimostrare: attenzione e scrupolosità nell'applicazione delle procedure, attitudine e capacità di comunicare in modo chiaro con gli utenti interni ed esterni, significativa predisposizione al lavoro in team, capacità di adattamento in funzione delle particolari esigenze della segreteria studenti.

Titolo di studio richiesto

Diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale

oppure

Diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quadriennale oltre a due anni di esperienza lavorativa presso Organismi Pubblici o Privati

Termini e modalità di presentazione delle istanze di mobilità

I dipendenti interessati a partecipare al presente avviso di mobilità potranno presentare istanza di trasferimento, redatta secondo lo schema allegato (all. A), indirizzata all'Area Risorse Umane e Organizzazione – Ufficio Personale Tecnico Amministrativo entro il giorno **23/03/2017**. Non saranno ritenute valide le domande pervenute oltre il suddetto termine.

Le domande dovranno pervenire secondo una delle seguenti modalità:

- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Politecnico di Torino – Area Risorse Umane e Organizzazione – Ufficio Personale Tecnico Amministrativo – C.so Duca degli Abruzzi, 24 – 10129 Torino. A tal fine farà fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante;
- a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC), inviando, dal proprio indirizzo di PEC personale, una mail all'indirizzo politecnicoditorino@pec.polito.it contenente la domanda di trasferimento debitamente compilata e sottoscritta e ogni altro documento richiesto, in formato PDF;
- tramite fax al n. 0110906043.

All'istanza di trasferimento dovranno essere allegati:

- curriculum redatto secondo il formato europeo (all. B) contenente dettagliata descrizione in merito agli studi e alle esperienze professionali maturate, nonché ogni altra informazione che il candidato ritenga utile ai fini della valutazione, in relazione al profilo professionale richiesto; il curriculum dovrà evidenziare il possesso di una professionalità corrispondente a quella descritta nel presente avviso e dovrà essere prodotto mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000;
- fotocopia, fronte-retro, di un documento di identità in corso di validità;
- nulla osta al trasferimento dell'Amministrazione di appartenenza.

Coloro i quali abbiano già presentato istanza di trasferimento presso questo Politecnico dovranno ripresentare la domanda di mobilità, in risposta al presente avviso, integrata del curriculum culturale e professionale.



Criteria e modalità di selezione

Le domande pervenute nel termine previsto del presente avviso saranno preliminarmente esaminate dall'Amministrazione ai fini dell'accertamento della completezza e della sussistenza dei requisiti richiesti per l'ammissione alla presente procedura di mobilità.

La selezione dei candidati sarà effettuata dall'Amministrazione attraverso la valutazione del curriculum e un eventuale colloquio, volti ad accertare il possesso delle competenze necessarie a ricoprire il posto.

L'ammissione al colloquio sarà decisa dall'Amministrazione sulla base della valutazione del curriculum prodotto.

L'Amministrazione si riserva di esprimere parere negativo al trasferimento qualora non venga riscontrata l'idoneità dei candidati in relazione ai posti da ricoprire.

Pubblicità

Il presente avviso, la cui affissione all'Albo di Ateneo ha valore di notifica a tutti gli effetti, è reso disponibile sul sito web del Politecnico di Torino.

Trattamento dati personali

I dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità saranno raccolti e trattati da questa Amministrazione ai sensi di quanto disposto dal D.lgs. 196/03 per le finalità di gestione del presente avviso.

Allegati: 2

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Aldo TOMMASIN)
f.to TOMMASIN