

**Direzione Risorse Umane**

LORO SEDI

- 1) **Requisito di partecipazione:** essere in servizio presso una Università italiana con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ed inquadramento nell'area e settore corrispondenti a quella per la quale è indetta la presente procedura;
- 2) **Titolo di studio:** Diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale;
- 3) **Esperienza professionale:** Esperienza professionale, non inferiore a dieci anni, maturata nell'ambito delle amministrazioni universitarie con particolare riferimento alle attività connesse alla gestione della didattica e dei servizi connessi alle modalità di erogazione dei corsi di studio nonché al supporto delle attività di progettazione dei piani di miglioramento e innovazione dei servizi agli studenti;
- 4) **Requisiti, conoscenze e competenze:**
 - conoscenza dei processi amministrativi a supporto dell'attività scientifica e dei progetti di ricerca delle strutture dipartimentali nonché delle attività aventi ad oggetto la valorizzazione dei risultati conseguiti;
 - conoscenza della legislazione e dell'organizzazione universitaria con particolare riferimento agli ordinamenti didattici, alle strutture didattiche e di ricerca e ai correlati processi amministrativi di gestione, al sistema AVA (Autovalutazione, Valutazione periodica, Accreditamento) e Valutazione della Qualità della Ricerca (VQR);

- conoscenza in materia di contabilità finanziaria pubblica e contabilità economico-patrimoniale, della normativa e delle regole contabili relative al finanziamento dell'Università;
- capacità di utilizzo dei principali programmi informatici applicati agli ambiti didattici e delle procedure informatiche che disciplinano la carriera degli studenti, con particolare riferimento alle dinamiche di funzionamento dei sistemi Esse3 e Gomp;
- conoscenza dei processi amministrativi collegati ai Dottorati di Ricerca, alle modalità di accreditamento delle sedi, ai criteri per la istituzione di nuovi corsi, agli atti e ai processi amministrativi relativi all'attivazione e gestione dei corsi;
- conoscenza delle procedure amministrative per il controllo ordinario di regolarità amministrativo-contabile dei progetti di ricerca nazionali ed internazionali;
- ottima conoscenza del pacchetto informatico Microsoft Office;
- buona conoscenza della lingua inglese, scritta e parlata, per quanto attiene alla lettura di documentazione tecnica (documenti, testi e certificati) e a colloqui con interlocutori stranieri.

I/Le candidati/e devono redigere la domanda di partecipazione in carta libera, seguendo lo schema pubblicato unitamente all'avviso di mobilità, sul sito istituzionale dell'Ateneo, alla pagina dedicata alla procedura: **Concorsi Personale Dirigente e TAB - Università Roma Tre.**

La domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta, deve essere indirizzata al **Direttore Generale dell'Università degli Studi Roma Tre**, Via Ostiense, n. 133 - 00154 Roma, mediante Posta Elettronica Certificata (**PEC**), personale e accreditata del/della candidato/a (non sono ammessi invii da PEC istituzionali direttamente accreditate ad aziende pubbliche o private, enti pubblici, parenti o terze persone), **esclusivamente all'indirizzo reclutamento.tab@ateneo.uniroma3.it**, citando nell'oggetto **"Domanda di mobilità – amministrazione/didattica/ricerca2026"**) entro le ore 13:00 del trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso sul Portale Unico del Reclutamento **<https://www.inpa.gov.it>** .

Si precisa che la validità della trasmissione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna fornite dal gestore, ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. n. 68 del 2005.

Le domande dovranno contenere:

- dati anagrafici completi (cognome e nome, data e luogo di nascita, codice fiscale, residenza);
- l'Amministrazione di appartenenza con l'indicazione dell'Ufficio presso il quale l'aspirante presta servizio;
- titolo di studio posseduto;
- area professionale e settore di appartenenza;
- curriculum professionale dal quale risultino le funzioni svolte e le competenze maturate nell'ambito del rapporto di lavoro nonché i corsi di formazione e di aggiornamento frequentati ed ogni altro titolo professionale che il/la richiedente ritenga opportuno citare a dimostrazione della professionalità acquisita e strettamente corrispondente a quella del posto per il quale inoltra la domanda di trasferimento;
- nei casi previsti dall'articolo 30, comma 1, secondo periodo del d.lgs. n. 165 del 2001 e ss.mm.ii., **nulla osta** rilasciato dall'Ente di appartenenza. Negli altri casi la dichiarazione da parte dell'Ente di appartenenza che la posizione ricoperta dal soggetto che presenta domanda non rientra nei casi previsti dall'articolo 30, comma 1, secondo periodo del D. Lgs. n. 165 del 2001 e ss.mm.ii.;
- sanzioni disciplinari eventualmente riportate o provvedimenti disciplinari in corso;
- fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità;

Non verranno prese in considerazione e saranno quindi automaticamente respinte le domande inoltrate da dipendenti inquadrati/e in area e settore diversi da quella per cui la procedura è stata indetta.

La selezione dei/delle candidati/e sarà condotta da una Commissione di esperti/e e avverrà attraverso l'analisi del curriculum vitae ed eventualmente attraverso un colloquio teso a verificare la reale professionalità del/della candidato/a nonché le caratteristiche e i requisiti anche in relazione all'attitudine e alla motivazione in relazione alle esigenze organizzative dell'Università degli Studi Roma Tre. L'Amministrazione si riserva pertanto la facoltà di non accogliere la domanda di trasferimento qualora l'idoneità non venga riscontrata.

Infine, si evidenzia che coloro che avessero precedentemente inviato domande di trasferimento a questa Amministrazione, dovranno presentare nuova istanza con riferimento esplicito al presente avviso.

Si pregano le SS.LL. di dare massima diffusione alla presente comunicazione con idonei mezzi di pubblicità.

DIREZIONE RISORSE UMANE
IL DIRETTORE

Dott. Alessandro Peluso



ALESSANDRO
PELUSO
12.03.2026
11:18:21
GMT+01:00

SCHEMA DI DOMANDA

Al Direttore Generale
Università degli Studi Roma Tre
Via Ostiense, 133
00154 Roma

Il/La sottoscritto/a

NOME _____

COGNOME _____

DATA DI NASCITA _____

LUOGO DI NASCITA _____ PROV. _____

RESIDENTE A _____ PROV. _____

INDIRIZZO _____ N. _____ CAP _____

TELEFONO _____ CELLULARE _____

E-MAIL _____ PEC _____

Chiede

di partecipare alla procedura di mobilità **amministrazione/didattica/ricerca 2026**.

A tal fine, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e successive mm. ii. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità:

- di essere in servizio a tempo indeterminato presso la seguente Amministrazione:

_____ dal _____;

sede di servizio _____

- di essere inquadrato nell'Area _____ Settore _____

_____ dal _____

- di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____

conseguito in data _____ votazione _____

presso _____

- di non essere attualmente sottoposto a procedimenti disciplinari;
- ☐ di non aver riportato sanzioni disciplinari durante la propria attività lavorativa
ovvero
- ☐ di avere avuto irrogate le seguenti sanzioni disciplinari nel corso della propria attività lavorativa (indicare anche le motivazioni):

- di non avere pendenze di contenzioso con particolare riferimento all'inquadramento giuridico ed al trattamento economico

ovvero _____

- di non trovarsi in alcuna delle situazioni di conflitto di interessi previste dall'art. 6, comma 1, lett. a) e b) del DPR 62/2013;
- di essere in possesso del Nulla Osta al trasferimento;
- motivazione alla richiesta di mobilità: _____

Ai sensi del D. Lgs 101/2018, i dati personali forniti dai/le candidati/e con la domanda di partecipazione al presente avviso saranno trattati e raccolti presso l'Università degli Studi Roma Tre per le finalità di gestione della presente procedura.

Data _____

Firma

Allega alla presente:

- Curriculum culturale e professionale
- Nulla Osta al trasferimento
- Fotocopia del documento di identità