

AREA ORGANIZZAZIONE  
E SVILUPPOSAPIENZA  
UNIVERSITÀ DI ROMAAi Direttori Generali  
delle Università  
LORO SEDI**Oggetto: Avviso di mobilità di comparto – Art. 57 del CCNL Comparto Università 2006/2009.**

Al fine di favorire i trasferimenti del personale del Comparto, come previsto dalla disposizione indicata in oggetto, questa Amministrazione comunica che intende bandire un concorso pubblico, a n. 20 posti con profilo amministrativo-contabile, Area dei collaboratori – Settore amministrativo - a tempo indeterminato, per le esigenze di Sapienza Università di Roma.

Ai fini della predetta mobilità riservata ai dipendenti a tempo indeterminato del Comparto Università, appartenenti all'Area dei collaboratori – Settore amministrativo, è richiesto il seguente profilo professionale:

n. 20 posti	Area dei collaboratori – Settore amministrativo	Sapienza Università di Roma
<b>Profilo professionale</b>  I candidati devono possedere conoscenze e competenze nei seguenti ambiti e materie: <ul style="list-style-type: none"> <li>• conoscenza degli strumenti della programmazione economico-finanziaria e di bilancio;</li> <li>• elementi generali di contabilità pubblica e finanziaria;</li> <li>• conoscenze di contabilità applicata all'ambito universitario (elementi di contabilità economico patrimoniale);</li> <li>• elementi di Diritto della sicurezza sociale nelle PP.AA;</li> <li>• elementi di Diritto Tributario, di Diritto Civile e di Diritto Amministrativo;</li> <li>• legislazione universitaria;</li> <li>• Statuto e Regolamenti di Sapienza Università di Roma;</li> <li>• buona conoscenza della lingua inglese;</li> <li>• conoscenza dei sistemi operativi e applicazioni informatiche più in uso con particolare riferimento al pacchetto Office;</li> </ul>		

Sapienza Università di Roma

Area Organizzazione e sviluppo professionale

Ufficio Reclutamento e Gestione Carriere Personale tecnico amministrativo

Settore Reclutamento Personale tecnico amministrativo

CF 80209930587 PI 02133771002

CU016 - Edificio di Ortopedia – Piazzale Aldo Moro 5, 00185 Roma

T (+39) 06 49912747 concorsitab@uniroma1.it



- conoscenza delle applicazioni informatiche in uso all'Ateneo, in particolare CSA-Cineca.

I candidati dovranno essere in possesso, inoltre, delle seguenti competenze e capacità:

- ottime capacità di redigere ed elaborare atti e documenti di carattere amministrativo – contabile;
- attitudine al lavoro di gruppo e alla cooperazione;
- capacità di comunicazione e di interazione con gli utenti;
- capacità di identificare e comprendere i bisogni degli utenti interni e/o esterni.

I candidati che verranno selezionati dovranno svolgere, in particolare, le seguenti attività:

- gestione contabile di tutte le fasi del ciclo attivo e passivo;
- procedure di acquisto sottosoglia comunitaria;
- gestione degli inventari;
- gestione amministrativo-contabile dei rapporti di collaborazione con personale esterno quali, borse di studio, contratti di collaborazione coordinata e continuativa, prestazioni occasionali, incarichi a titolari di Partita IVA;
- predisposizione di atti e documenti relativi a procedimenti e processi amministrativi di Ateneo (ad esempio verbali, provvedimenti, comunicazioni, note descrittive);
- raccolta ed elaborazione dati e informazioni anche mediante l'utilizzo di applicativi e data base informatici, e predisposizione di report connessi;
- rapporti con utenza interna/esterna nell'ambito dei servizi erogati dall'Ateneo.

**Alla domanda dovranno essere allegati pena l'esclusione dalla predetta procedura di mobilità:**

- 1) **curriculum professionale formato europass**, con l'indicazione dei titoli di studio posseduti;
- 2) **autocertificazione del periodo di servizio** prestato presso l'Ateneo di appartenenza e del profilo rivestito;
- 3) **nulla osta preventivo ed incondizionato al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione d'appartenenza.**

Ai sensi dell'Art. 3, comma 7, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, il Nulla Osta preventivo ed incondizionato al trasferimento, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza deve essere allegato solo in presenza di una delle seguenti condizioni:

- il candidato ricopra una posizione dichiarata motivatamente infungibile dall'Amministrazione di appartenenza;
- il candidato sia stato assunto a tempo indeterminato, presso l'Amministrazione di appartenenza, da meno di tre anni;



- qualora la mobilità determini - presso l'Amministrazione di appartenenza - una carenza di organico superiore al 20% nella qualifica corrispondente a quella del candidato richiedente.

Il Nulla Osta non deve recare data anteriore a 12 mesi decorrenti dal termine di scadenza del presente Avviso di mobilità. È onere del dipendente che presenta domanda di mobilità accertare, preventivamente, presso la propria Amministrazione, l'esistenza delle sopra descritte fattispecie e presentare, unitamente alla domanda di trasferimento, l'eventuale nulla osta per i casi in cui risulti obbligatorio.

**4) copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità.**

Le istanze di partecipazione ed il curriculum vitae, compilati e sottoscritti secondo i modelli allegati al presente avviso, nonché gli ulteriori documenti richiesti, dovranno essere inviati (in formato PDF) **entro e non oltre il giorno 3 dicembre 2025 tramite mail** al seguente indirizzo di posta elettronica: [concorsitab@uniroma1.it](mailto:concorsitab@uniroma1.it)

L'amministrazione non prenderà in considerazione le istanze che perverranno oltre la data indicata.

**Le domande di mobilità eventualmente già presentate a questo Ateneo anteriormente alla data di pubblicazione del presente avviso – o comunque al di fuori della presente procedura – non saranno prese in considerazione. Gli interessati alla procedura dovranno, pertanto, presentare una nuova domanda redatta secondo le modalità e nel rispetto dei termini di cui al presente avviso.**

La selezione dei candidati sarà condotta da una Commissione di esperti e avverrà attraverso l'analisi del curriculum vitae ed eventualmente attraverso un colloquio teso a verificare la reale professionalità del candidato. L'ammissione al colloquio sarà decisa dalla Commissione predetta, sulla base dell'esame del curriculum vitae.

Con il colloquio sarà verificato se le caratteristiche e i requisiti delle persone, anche in termini di attitudine e motivazione, sono in linea con le esigenze organizzative della Sapienza Università di Roma, tenuto anche conto di elementi, dinamiche e specificità di contesto.

L'Amministrazione si riserva pertanto la facoltà di non accogliere la domanda di trasferimento, qualora l'idoneità non venga riscontrata.

Nel caso di più candidati riconosciuti idonei, la scelta effettuata sarà motivata in termini di funzionalità per la struttura e non di semplice comparazione dei candidati, fermo restando che le loro istanze potranno essere riconsiderate nel caso di eventuali rinunce dei candidati prescelti.

Nel caso di esito positivo del colloquio, la presa di servizio c/o questo Ateneo del candidato prescelto dovrà obbligatoriamente avvenire entro e non oltre 90 giorni dalla data di approvazione degli Atti della procedura di mobilità.



Il candidato prescelto, alla data della presa di servizio, dovrà aver goduto delle ferie maturate nel corso degli anni pregressi a quello corrente.

Si informa, infine, che è stata attivata la procedura di mobilità di cui all'art. 34-bis D.Lgs 165/2001 presso il Dipartimento della Funzione Pubblica e che pertanto la presente procedura di mobilità è sottoposta alla condizione che la sopra citata procedura abbia esito negativo.

I dati personali forniti dai candidati con la domanda di partecipazione alla presente procedura saranno trattati ai sensi del Regolamento U.E. n. 679/2016 – Regolamento Generale per la protezione dei dati personali - per le finalità di gestione della procedura medesima e dell'eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro.

È titolare del trattamento dei dati l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza".

È legale rappresentante dell'Università il Rettore pro tempore.

Dati di contatto: [urp@uniroma1.it](mailto:urp@uniroma1.it); [protocollosapienza@cert.uniroma1.it](mailto:protocollosapienza@cert.uniroma1.it).

Dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati: [responsabileprotezionedati@uniroma1.it](mailto:responsabileprotezionedati@uniroma1.it); [rpd@cert.uniroma1.it](mailto:rpd@cert.uniroma1.it)

Si informa il candidato, come previsto dal Regolamento U.E. n.679/2016 che, ricorrendone le condizioni, potrà chiedere al titolare del trattamento dei dati l'accesso ai dati personali ai sensi dell'art. 15, la loro rettifica ai sensi dell'art. 16, la loro cancellazione ai sensi dell'art. 17 nonché la limitazione del trattamento ai sensi dell'art. 18. Il candidato, inoltre, potrà esercitare il diritto alla portabilità dei dati ai sensi dell'art. 20 ed opporsi al loro trattamento ai sensi dell'art. 21.

In caso di violazione delle disposizioni del Regolamento, il candidato potrà proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Il Sig. Stefano Dionisi, Capo Settore Reclutamento personale tecnico amministrativo, è il Responsabile del procedimento e del trattamento dei dati personali.

Nell'invitare le SS.LL. a voler dare la massima diffusione alla presente comunicazione, con idonei mezzi di pubblicità, si porgono distinti saluti.

LM

il Direttore  
dell'Area Organizzazione e sviluppo professionale  
Dott. Fabrizio De Angelis



*Fac simile domanda*

Al Direttore  
Area Organizzazione e sviluppo professionale  
Sapienza Università di Roma

Il/la sottoscritt.....

PRESENTA

domanda di **mobilità di Comparto** a Sapienza Università di Roma per la posizione descritta nell'avviso prot. n. ....del.....per *n. 20 posti con profilo amministrativo-contabile*, Area dei collaboratori – Settore amministrativo - a tempo indeterminato, per le esigenze di Sapienza Università di Roma.

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, che tutto quanto indicato nella presente domanda corrisponde al vero, ai sensi degli artt. 19, 19 bis, 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

- 1) di essere nat.... il .....a.....(Prov. ....) – codice fiscale:.....
- 2) di risiedere in..... (Prov.....) in via .....n..... ;
- 3) di essere in possesso della cittadinanza.....  
(i cittadini non comunitari dovranno essere in possesso di regolare permesso di soggiorno secondo la normativa vigente)
- 4) di essere iscritto nelle liste elettorali del comune di .....  
(Prov.....) e di godere dei diritti civili e politici (in caso di mancata iscrizione o cancellazione dalle liste medesime, specificare i motivi);
- 5) di non avere riportato condanne penali e di non avere in corso procedimenti penali pendenti (in caso contrario indicare quali);
- 6) di non avere procedimenti disciplinari in corso, né di aver riportato sanzioni disciplinari nel corso dell'ultimo biennio (in caso contrario indicare quali);
- 7) di essere in possesso del seguente titolo di studio....., conseguito presso ..... in data ..... con la votazione di .....;
- 8) di essere in servizio, presso la seguente Amministrazione:....., a tempo indeterminato, dal.....



e di essere inquadrato nell'Area.....- settore  
professionale.....(corrispondenti alla ex  
categoria.....posizione economica.....,dell'area.....);  
(1)

- 9) **dichiara di essere in possesso del nulla osta preventivo ed incondizionato dell'Ateneo di appartenenza, di cui si allega copia; (2)**

**in alternativa,**

**dichiara di non trovarsi in una delle condizioni previste dall'Art. 3, comma 7, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 per le quali il nulla osta incondizionato deve essere preventivamente allegato (selezionare la condizione di interesse):**

- il candidato ricopra una posizione dichiarata motivatamente infungibile dall'Amministrazione di appartenenza;
- il candidato sia stato assunto a tempo indeterminato, presso l'Amministrazione di appartenenza, da meno di tre anni;
- qualora la mobilità determini - presso l'Amministrazione di appartenenza - una carenza di organico superiore al 20% nella qualifica corrispondente a quella del candidato richiedente;

- 10) di essere/non essere portatore di handicap accertato ai sensi della L. 104/92;

- 11) di essere/non essere stato assunto ai sensi della Legge 68/99 o della precedente Legge 482/68;

- 12) di avere la seguente posizione familiare (indicare carichi di famiglia, eventuali necessità di ricongiungimento al coniuge o cura di parenti infermi, ecc.).....  
.....

- 13) di essere consapevole che l'eventuale convocazione per il colloquio sarà effettuata **esclusivamente mediante posta elettronica**, al seguente indirizzo:  
.....

- 14) di essere consapevole che, nel caso di esito positivo del colloquio, la **presa di servizio** c/o questo Ateneo dovrà obbligatoriamente avvenire **entro e non oltre 90 giorni dalla data di approvazione degli Atti della procedura di mobilità**;

- 15) di essere consapevole che, nel caso di esito positivo del colloquio, nel giorno della presa di servizio presso questo Ateneo, **dovrà necessariamente aver utilizzato tutte le giornate di ferie degli anni precedenti a quello corrente**.

Esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati ai sensi del Regolamento U.E. n. 679/2016 – Regolamento Generale per la protezione dei dati personali - per le finalità di gestione della presente procedura.



Allega alla presente istanza il proprio curriculum vitae europass datato e sottoscritto e autocertificazione del periodo di servizio prestato presso l'Amministrazione di appartenenza e del profilo rivestito, e dichiara che tutto quanto in esso indicato corrisponde al vero ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000.

**Allega, inoltre, copia fotostatica fronte e retro, di un documento in corso di validità e il nulla osta preventivo ed incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Ateneo di appartenenza (se dovuto).**

Il sottoscritto dichiara di eleggere il seguente domicilio per eventuali comunicazioni relative alla procedura predetta:

Via.....n.

Città.....provincia.....cap.....

Telefono fisso .....

Telefono mobile .....

Il sottoscritto si impegna a comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione.

Data.....

Firma.....

- (1) Possono partecipare alla predetta selezione di mobilità solo coloro che siano dipendenti del Comparto Università, appartenenti all'Area dei Collaboratori – Settore amministrativo (corrispondente all'ex categoria C dell'Area amministrativa);
- (2) Nei casi previsti per legge, il nulla osta preventivo ed incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza deve essere allegato alla domanda di partecipazione e comunque deve pervenire entro i termini di scadenza dell'inoltro delle domande a pena di esclusione dalla presente procedura di mobilità.



**Fac-simile nulla osta  
(Carta intestata dell'Università di appartenenza)**

Al Direttore  
Area Organizzazione e sviluppo professionale  
Sapienza Università di Roma

**Oggetto: Nulla osta – Mobilità compartimentale.**

Si rilascia il nulla osta, preventivo ed incondizionato, per mobilità compartimentale a favore della/del signora/re.....

Questa Amministrazione si impegna a concludere la procedura di trasferimento entro 90 giorni dalla comunicazione di accoglimento dell'istanza, così come previsto dall'art. 57 del C.C.N.L. del Comparto Università 2006/2009.

Data .....

Firma.....