



**BANDO DI MOBILITÀ ESTERNA**  
DOSRU/DF

Ai Direttori Generali delle Università

A tutte le Pubbliche Amministrazioni

E, p.c.: Alle Organizzazioni Sindacali

Alle Rappresentanze Sindacali Unitarie

**OGGETTO: Comunicazione ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 - Mobilità per la copertura di posti a tempo indeterminato.**

Al fine di favorire l'attuazione dei trasferimenti di personale tra le Amministrazioni, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001, questa Università comunica di voler ricoprire n. 7 posti di Collaboratore/trice ed Esperto/a Linguistico/a (CEL), di cui si allega lo schema relativo alle competenze e ai contenuti della posizione.

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

Si comunica che, contestualmente alla presente, è stata attivata la procedura di mobilità ai sensi dell'art. 34bis del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm., rivolta al personale delle Pubbliche Amministrazioni collocato in disponibilità e 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 domanda di trasferimento i CEL a tempo indeterminato, già in servizio presso una Pubblica Amministrazione. Le istanze di trasferimento dovranno essere inoltrate, entro il termine perentorio di **30 giorni dalla data di pubblicazione** del presente bando sul [portale di Ateneo](http://portale.di.Ateneo), trasmettendo all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) [unimi@postecert.it](mailto:unimi@postecert.it):

- domanda redatta in conformità al [modello](#), debitamente sottoscritta (in formato .pdf);
- *curriculum vitae* in formato europeo, datato e firmato (in formato .pdf);
- nullaosta preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, se si verifica una delle condizioni previste dall'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., ovvero dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza attestante la non sussistenza dei requisiti per cui è previsto il rilascio del nullaosta, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. ovvero l'istanza per l'ottenimento dei suddetti atti fornita di numero di protocollo;
- copia f/r di un documento d'identità in corso di validità.

L'invio della domanda potrà essere effettuato esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata. La validità della trasmissione e della ricezione del messaggio di posta elettronica certificata sono attestata, rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna fornite dal gestore di posta elettronica.

**Le domande pervenute con modalità differenti da quelle indicate, oltre il predetto termine o non firmate non saranno prese in considerazione dell'Amministrazione e si intenderanno pertanto automaticamente respinte.**

La domanda di trasferimento dovrà contenere i seguenti elementi, utili ai fini della valutazione:

1. dati anagrafici completi;
2. codice del posto in mobilità per la cui copertura viene presentata la domanda;
3. Amministrazione di appartenenza;



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO**  
**DIREZIONE SVILUPPO ORGANIZZATIVO**  
**E GESTIONE DEL PERSONALE**

4. motivazione della richiesta di trasferimento.

Nella domanda si dovranno autocertificare i periodi di servizio prestati presso Pubbliche Amministrazioni, con i profili rivestiti, e si dovrà allegare il *curriculum* professionale, dal quale devono risultare:

1. data di assunzione;
2. eventuali esperienze precedenti e competenze maturate nell'ambito delle stesse;
3. titoli di studio e formativi;
4. titoli professionali che il/la richiedente ritenga opportuno citare a dimostrazione della professionalità acquisita.

L'Ateneo si riserva la facoltà di valutare, mediante eventuale colloquio, il possesso delle competenze necessarie a ricoprire i posti vacanti e di esprimere parere negativo qualora non venga riscontrata la corrispondenza con il profilo ricercato.

Per qualsiasi informazione è possibile contattare l'Ufficio Gestione, Mobilità e Ascolto Organizzativo all'indirizzo mail [gestione.mobilita@unimi.it](mailto:gestione.mobilita@unimi.it), indicando nell'oggetto "Informazioni mobilità esterna CEL".

Il presente avviso è pubblicato sul [sito internet dell'Ateneo](#) e su [inPA - Portale del Reclutamento](#) del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Con i migliori saluti.

Direzione Organizzazione e  
Sviluppo Risorse Umane  
La Responsabile Delegata  
Daniela Falcinelli