



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELLA BASILICATA

Direzione Generale
RIPARTIZIONE RISORSE UMANE

Ufficio Stato Giuridico
e Trattamento Economico del Personale
Tecnico-Amministrativo

OGGETTO: avviso di utilizzo in comando di personale proveniente da altra Amministrazione presso l'Università degli Studi della Basilicata (Provvedimento Direttore Generale n. 56 del 7 febbraio 2014).

Si avvisa che è intendimento di questo Ateneo accogliere, mediante l'istituto del comando, per il periodo di anni uno, eventualmente rinnovabile, personale amministrativo in servizio presso altre Amministrazioni pubbliche, per le esigenze di seguito indicate.

1 - Oggetto del comando

a) *Dipartimento delle Culture europee e del Mediterraneo: Architettura, Ambiente, Patrimoni culturali (DICEM) – Polo universitario di Matera.*

- N. 1 unità di Categoria D (area amministrativa-gestionale) o qualifica equivalente. In subordine, n. 1 unità di Categoria C (area amministrativa) o qualifica equivalente.
- Finalità del comando: supporto all'Ufficio Servizi Contabili e Gestione del Patrimonio del DICEM in attività prioritariamente riconducibili alla Gestione amministrativo-finanziaria e degli adempimenti fiscali.

2 – Modalità di presentazione della domanda

I candidati dovranno presentare domanda a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento o con consegna a mano all'Ufficio Protocollo ed Archivio dell'Università degli Studi della Basilicata.

La busta dovrà riportare la dicitura "*Selezione comando personale amministrativo sede di Matera*" e dovrà essere indirizzata al Direttore Generale dell'Università degli Studi della Basilicata, via Nazario Sauro n. 85 - 85100 POTENZA.

Le domande, redatte in carta semplice, dovranno pervenire entro e non oltre il termine delle ore 12.00 del **10 marzo 2014** e contenere:

- i dati anagrafici del dipendente;
- il *curriculum* professionale, con indicazione del titolo di studio conseguito e dei corsi di formazione e di aggiornamento svolti;
- le Amministrazioni e gli Uffici/Settori presso i quali il dipendente ha prestato servizio, con indicazione delle funzioni svolte e delle responsabilità ricoperte. E' necessario che il candidato sia dipendente di ruolo a tempo indeterminato presso altra Amministrazione pubblica;
- copia fotostatica non autenticata di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Alla domanda dovrà essere allegata la dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D. P. R. n. 445/2000, da cui risultino la data di assunzione, la categoria, l'area di appartenenza, lo stipendio in godimento, nonché le eventuali sanzioni disciplinari riportate.

I dati personali contenuti nelle domande verranno trattati esclusivamente ai fini della procedura e nel rispetto del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (codice in materia di protezione dei dati personali).

La provenienza da istituzioni universitarie, se supportata da adeguato *curriculum*, potrà costituire titolo preferenziale.

