



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO
DIREZIONE ORGANIZZAZIONE
E SVILUPPO RISORSE UMANE

BANDO DI MOBILITÀ INTERNA
DOSRU/DF

Al Personale di Categoria D
LORO SEDI

e, p.c.: Ai Direttori di Dipartimento
Ai Responsabili di Direzione
Ai Responsabili Uffici di Staff della Direzione
Generale
Ai Responsabili di Settore
Ai Direttori dei Centri funzionali
LORO SEDI
Alle Organizzazioni Sindacali
Alle Rappresentanze Sindacali Unitarie
LORO SEDI

OGGETTO: Posto disponibile per la mobilità interna del personale.

Si informa che è disponibile per la mobilità interna del personale dell'Ateneo nr. 1 posto di categoria D, la cui descrizione è in allegato.

Il **personale della stessa Categoria**, se interessato, può candidarsi a coprire tale posto secondo quanto previsto dal [Regolamento sulla mobilità interna del personale tecnico-amministrativo](#) inviando la propria istanza al seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC): unimi@postecert.it.

L'invio della domanda potrà essere effettuato da un indirizzo di posta elettronica certificata o da quello personale dell'Ateneo. Al messaggio di posta certificata si dovranno allegare (in formato .pdf):

- ✓ domanda conforme al modello, debitamente compilata e sottoscritta;
- ✓ *curriculum vitae* aggiornato, preferibilmente in formato europeo;
- ✓ copia di un documento di identità valido.

La scadenza per l'invio delle candidature è fissata **improrogabilmente entro l'8 settembre 2022**; quelle pervenute oltre il termine non saranno prese in considerazione.

Tutte le informazioni relative al presente procedimento di mobilità interna (bando, composizione della commissione per la valutazione delle candidature, esiti) saranno disponibili sul sito internet [LaStatale@Work](#), nella sezione [Mobilità Interna](#).

Per qualsiasi informazione, è possibile contattare l'Ufficio competente all'indirizzo di posta elettronica gestione.mobilita@unimi.it.

Con i migliori saluti.

Direzione Organizzazione
e Sviluppo Risorse Umane
La Responsabile delegata
Daniela Falcinelli