



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI UDINE**
hic sunt futura

**PROVVEDIMENTO
DIRIGENZIALE**

Numero, data e protocollo della registrazione

OGGETTO: Avviso di selezione interna per il conferimento di n. 1 incarico di funzioni dirigenziali a tempo determinato, riservato al personale appartenente all'Area delle Elevate professionalità per le esigenze della Direzione pianificazione e controllo direzionale dell'Università degli Studi di Udine

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO	il Regolamento (UE) 2016/679 (General Data Protection Regulation, GDPR) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, in vigore dal 24.05.2016 e applicabile dal 25.05.2018;
VISTA	la legge 9 maggio 1989, n. 168, recante norme sull'autonomia universitaria;
VISTA	la legge 30.12.2010, n. 240, in materia di organizzazione delle Università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità ed efficienza del sistema universitario;
VISTA	la legge 6.11.2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
VISTA	la legge 30.12.2023, n. 213 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2023 e bilancio pluriennale per il triennio 2024-2026";
VISTO	il D.lgs. 30.03.2001, n. 165, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche, e successive modificazioni ed integrazioni e, in particolare, gli artt. 19 e 27;
VISTO	il D.lgs. 30.06.2003, n. 196, in materia di protezione dei dati personali, e successive modificazioni ed integrazioni;
VISTO	il D.lgs. 14.03.2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
VISTO	il D.lgs. 8.04.2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
VISTO	lo Statuto dell'Università degli Studi di Udine" emanato con D.R. n. 844 del 18.12.2015;
VISTO	il "Regolamento interno per il conferimento di incarichi dirigenziali presso l'Università degli Studi di Udine" emanato con D.R. n. 300 del 3.05.2006;
VISTO	il CCNL relativo al personale dirigente dell'area istruzione e ricerca triennio 2019 - 2021 stipulato in data 7.08.2024;
VISTA	la delibera del Consiglio di Amministrazione del 15.12.2023 con la quale è stato approvato il Piano triennale del personale 2024-2026, aggiornato in data 29.03.2024 e in data 28.06.2024;
RICHIAMATA	la delibera del Consiglio di Amministrazione del 24.04.2024 con la quale, tenuto conto delle esigenze organizzative e delle disponibilità assunzionali, è stata approvata la proposta di aggiornamento dell'Amministrazione Centrale fra cui, con implementazione progressiva, la Direzione pianificazione e controllo direzionale da

DIREZIONE RISORSE UMANE E AFFARI GENERALI

Ufficio Personale Tecnico Amministrativo
Responsabile della direzione: Fabio Romanelli
Responsabile del procedimento: Alessandra Catena
Compilatore del procedimento: Valentina Klimesch



RITENUTO

attivarsi a seguito dell'espletamento della procedura per il conferimento di n. 1 incarico di funzione dirigenziale a tempo determinato;
quindi necessario procedere all'avvio della selezione interna al fine di acquisire le candidature tra cui individuare il candidato ritenuto più idoneo a ricoprire l'incarico di Dirigente della Direzione pianificazione e controllo direzionale dell'Università degli Studi di Udine;

DISPONE

Art. 1 Oggetto

È indetta una selezione interna per il conferimento di n. 1 incarico di funzioni dirigenziali a tempo determinato, riservata al personale appartenente all'Area delle Elevate professionalità, per le esigenze della Direzione pianificazione e controllo direzionale dell'Università degli Studi di Udine.

La figura professionale richiesta dovrà:

- supportare gli organi accademici nell'attuazione dei piani strategici dell'Ateneo;
- dirigere, coordinare e controllare le attività degli uffici sottoposti;
- organizzare e gestire il personale e le risorse strumentali ed economiche affidate;
- coordinare le indagini di efficienza e di *customer satisfaction*, implementare questionari e gestione delle conseguenti rilevazioni, periodiche e specifiche;
- predisporre set di indicatori per la ripartizione delle risorse e per il monitoraggio delle performance in tema di didattica, ricerca e servizi amministrativi;
- sviluppare e consolidare un sistema di cruscotti direzionali e reportistica on demand e standard nell'ambito del sistema di controllo direzionale in tema di didattica, ricerca, servizi agli studenti e servizi amministrativi;
- sostegno alle strutture e coordinamento delle procedure per l'Accreditamento di didattica, ricerca e terza missione;
- pianificare le attività di monitoraggio periodico delle attività strategiche di didattica, ricerca e terza Missione/Impatto sociale e studio loro evoluzione anche ai fini della comparazione con il sistema universitario nazionale e con i principali sistemi internazionali;
- pianificare e sviluppare le iniziative ed attività sulle tematiche di performance e Good Practice;
- curare la partecipazione dell'Ateneo ai principali Ranking mondiali e nazionali, fornendo utili indicazioni per il posizionamento dell'Ateneo nel contesto del sistema universitario.

La figura richiesta dovrà inoltre possedere conoscenze approfondite nei seguenti ambiti:

- Legislazione universitaria, con particolare riferimento all'autonomia finanziaria, alla gestione contabile e alle funzioni degli Organi di governo dell'università;
- sistema di finanziamento delle università e principali indicatori di efficienza, efficacia e qualità dei processi operativi all'interno di un sistema universitario;
- programmazione strategica;
- procedure per l'Accreditamento di didattica, ricerca e terza missione ed, in generale, di tutti i processi sottoposti a verifica ANVUR;
- principi di project management;
- conoscenza della lingua inglese.



Si richiedono inoltre le seguenti competenze trasversali:

Aree di competenza	Competenze trasversali	Descrizione sintetica
Area cognitiva	soluzione dei problemi	individuare tempestivamente i problemi, così da identificare soluzioni efficaci
Area manageriale	gestione dei processi	strutturare efficacemente le attività proprie e altrui in coerenza con le strategie e gli obiettivi da perseguire
	guida del gruppo	coordinare il gruppo per il raggiungimento degli obiettivi
	promozione del cambiamento	accogliere e stimolare positivamente i cambiamenti
Area realizzativa	decisione responsabile	decidere tra differenti opzioni con consapevolezza e tempestività
Area relazionale	gestione delle relazioni interne ed esterne	gestire reti di relazioni, comunicando efficacemente con i diversi interlocutori interni ed esterni
Area del self management	tenuta emotiva	mantenere la qualità della prestazione in situazioni di stress o crisi

Il profilo ricercato svolge, nell'ambito della Direzione pianificazione e controllo direzionale, le funzioni tipiche del ruolo dirigenziale, descritte dalla normativa vigente.

L'Università garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro.

L'uso del genere maschile per indicare i soggetti destinatari del presente avviso è da intendersi riferito ad entrambi i generi.

Art. 2 Requisiti per l'ammissione

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) possesso di uno, o più, dei seguenti titoli di studio:
1. Laurea conseguita ai sensi del DM 270/2004;
 2. Laurea conseguita ai sensi del D.M. 509/1999;
 3. Laurea magistrale ai sensi del DM 270/2004;
 4. Laurea Specialistica ai sensi del D.M. 509/1999;
 5. Diploma di Laurea (Vecchio Ordinamento) conseguito ai sensi della normativa previgente al DM 509/1999.

Coloro che sono in possesso di un titolo di studio straniero possono partecipare alla selezione esclusivamente previo espletamento di una procedura di riconoscimento ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.lgs. n. 165/2001. Il candidato è ammesso alla selezione con riserva qualora il provvedimento non sia ancora emesso dalle competenti Autorità, ma sia stata avviata la relativa procedura, fermo restando che l'equivalenza dovrà essere obbligatoriamente posseduta al momento dell'assunzione.

DIREZIONE RISORSE UMANE E AFFARI GENERALI

Ufficio Personale Tecnico Amministrativo
Responsabile della direzione: Fabio Romanelli
Responsabile del procedimento: Alessandra Catena
Compilatore del procedimento: Valentina Klimesch



La procedura di riconoscimento deve essere avviata entro la data di scadenza dell'avviso, a pena di esclusione dalla selezione.

Il modulo per la richiesta di equivalenza del titolo di studio è reperibile all'indirizzo: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>

- b) essere in servizio presso l'Università degli Studi di Udine alla data di emanazione del presente avviso nell'Area delle Elevate professionalità ed aver maturato almeno cinque anni di servizio nella medesima Area o nell'equivalente categoria del precedente sistema di classificazione;
- c) particolare qualificazione professionale: i candidati devono trovarsi in una delle condizioni soggettive alternative elencate di seguito:
 - 1. svolgimento, per almeno cinque anni, di funzioni dirigenziali o equivalenti in organismi ed enti pubblici o privati;
Gli incarichi dirigenziali devono essere stati conferiti con provvedimento formale dell'autorità competente in base a quanto prevedono gli ordinamenti dell'amministrazione o dell'ente conferente.
 - 2. possesso di particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica, desumibile:
 - o dalla formazione universitaria e post-universitaria e da pubblicazioni scientifiche o da concrete esperienze di lavoro maturate, anche presso amministrazioni statali, in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza;
 - o da adeguata e specifica preparazione professionale desumibile da esperienze lavorative nell'ambito della direzione di strutture complesse di amministrazioni universitarie o in settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato.
- d) Cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica). Possono altresì partecipare i cittadini degli Stati membri dell'Unione europea o loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro purché siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, nonché i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- e) età non inferiore agli anni 18;
- f) godimento dei diritti politici;
- g) idoneità fisica all'impiego.

Non possono accedere alla selezione interna coloro i quali abbiano riportato condanne penali che abbiano comportato quale sanzione accessoria l'interdizione dai pubblici uffici ovvero l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione.

I requisiti per ottenere l'ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda.

I candidati sono ammessi alla selezione con riserva e la loro esclusione per difetto dei requisiti generali prescritti può essere disposta in qualsiasi momento, con motivato provvedimento dirigenziale.

Art. 3

Domanda e termine di presentazione

La domanda (Mod. 1), redatta in carta semplice in conformità allo schema allegato al presente avviso deve essere presentata entro il termine perentorio di **10 giorni** che decorrono dal giorno successivo a quello della pubblicazione all'Albo on-line di Ateneo, pena l'esclusione dalla selezione.

Se il giorno di scadenza è festivo, la scadenza si intende prorogata al primo giorno utile non festivo.



Si considerano prodotte in tempo utile esclusivamente le domande **pervenute entro il termine sopra indicato**.

Le modalità di presentazione della domanda sono le seguenti:

- invio tramite e-mail istituzionale all'indirizzo amce@uniud.it;
- invio tramite Posta Elettronica Certificata (PEC), all'indirizzo amce@postacert.uniud.it.

La domanda e tutti gli allegati, firmati con firma digitale ovvero con firma autografa apposta in originale direttamente su ciascun documento e successivamente scansata e accompagnata da copia del documento di riconoscimento, dovranno essere in formato PDF/A o Adobe PDF.

Il peso complessivo massimo consentito della PEC è di 20 MB.

L'Amministrazione universitaria non si assume alcuna responsabilità nel caso in cui i file trasmessi tramite PEC non siano leggibili.

L'Amministrazione universitaria non si assume alcuna responsabilità per il caso di irreperibilità del destinatario e per dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda. L'Amministrazione universitaria, inoltre, non assume alcuna responsabilità per eventuale mancato oppure tardivo recapito delle comunicazioni relative al concorso per cause non imputabili con colpa grave all'Amministrazione stessa.

Nella domanda di ammissione, (Mod. 1) il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, pena l'esclusione:

- a) cognome e nome;
- b) codice fiscale;
- c) data ed il luogo di nascita;
- d) residenza (indirizzo, Comune, C.A.P.);
- e) cittadinanza posseduta;
- f) comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto;
- g) requisiti richiesti all'art. 2 del presente avviso;
- h) di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché procedimenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 14.11.2002, n. 313;
- i) l'idoneità fisica all'impiego;
- j) domicilio ed il recapito al quale si desidera che vengano effettuate eventuali comunicazioni, numero di telefono, cellulare, indirizzo di posta elettronica, PEC con l'impegno a segnalare tempestivamente le variazioni che dovessero intervenire successivamente.

I cittadini stranieri devono, altresì, dichiarare di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o provenienza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Si fa presente che ai sensi del D.P.R. 445/2000, le pubbliche amministrazioni non possono accettare né richiedere certificati. Nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione e i gestori di pubblici servizi, i certificati sono interamente sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o degli atti di notorietà.



L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli circa la veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese; in caso di falsa dichiarazione sono applicabili le disposizioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e dagli artt. 483, 485, e 486 del codice penale.

Qualora l'oggetto della dichiarazione sostitutiva non risulti ben identificato per la natura, la durata, la collocazione temporale e per l'ente interessato, la Commissione esaminatrice potrà non tenerne conto.

I candidati sono tenuti a prendere visione delle informazioni e delle prescrizioni inserite nella pagina web predisposta dall'Ateneo e reperibile all'indirizzo:

<https://prevenzione.uniud.it/coronavirus/protocollo-sicurezza-ateneo>.

I candidati devono allegare alla domanda:

- curriculum vitae debitamente firmato;
- documenti attestanti il riconoscimento del titolo di studio o l'avvio della procedura di richiesta di equivalenza del titolo di studio (*se straniero*);
- copia di un documento di riconoscimento;
- copia del permesso di soggiorno per motivi di lavoro in corso di validità (*se cittadino straniero, non UE*).

L'Amministrazione non terrà conto delle domande che non siano conformi a quanto indicato nel presente articolo. Non è ammessa alcuna integrazione documentale.

Il presente avviso verrà pubblicato sul all'Albo on-line d'Ateneo e all'indirizzo web <https://goto.uniud.it/to/418>.

Art. 4 Commissione

Con provvedimento dirigenziale verrà nominata la Commissione che provvederà alla valutazione del curriculum e dei curricula.

Il provvedimento di nomina della Commissione verrà pubblicato all'Albo on-line d'Ateneo e all'indirizzo web <https://goto.uniud.it/to/418>.

Art. 5 Valutazione

La Commissione esaminerà i curricula, attribuendo particolare rilevanza alla specifica esperienza dichiarata nel settore oggetto dell'avviso e sottoporrà i candidati ad un colloquio al fine di verificare la rispondenza delle conoscenze e competenze possedute e delle esperienze maturate rispetto all'incarico da attribuire.

Il colloquio potrà vertere, inoltre, su uno o più dei seguenti argomenti:

- Legislazione universitaria, con particolare riferimento all'autonomia finanziaria, alla gestione contabile e alle funzioni degli Organi di governo dell'università;
- sistema di finanziamento delle università e principali indicatori di efficienza, efficacia e qualità dei processi operativi all'interno di un sistema universitario;
- programmazione strategica;
- procedure per l'Accreditamento di didattica, ricerca e terza missione ed, in generale, di tutti i processi sottoposti a verifica ANVUR;



- principi di project management;
- conoscenza della lingua inglese.

Nell'ambito della valutazione, la Commissione si avvarrà di un punteggio numerico di massimo 100 punti, di cui 70 riservati al curriculum e 30 al colloquio.

La data e il luogo di svolgimento del colloquio sono resi disponibili all'Albo on-line d'Ateneo e all'indirizzo web <https://goto.uniud.it/to/418> **almeno 7 giorni prima** della data stabilita per lo svolgimento dello stesso.

Le comunicazioni pubblicate all'Albo on-line d'Ateneo e sul sito web di Ateneo hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Non sarà utilizzata altra forma di comunicazione.

Le sedute della Commissione durante lo svolgimento del colloquio sono pubbliche.

Al termine dei lavori, la Commissione forma una rosa di candidati in possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione dell'incarico da attribuire, redigendo per ciascun candidato un sintetico profilo.

Il Direttore Generale, d'intesa con il Rettore, attribuisce l'incarico con atto motivato scegliendo nella rosa dei nominativi indicata dalla Commissione.

Articolo 6 Trattamento dei dati personali

Nel rispetto di quanto previsto dal Reg. (UE) 2016/679 (Regolamento Europeo per la protezione dei dati personali), si informa che i dati personali vengono trattati ai fini della gestione della procedura di selezione e dell'eventuale stipulazione del contratto di lavoro subordinato e gestione del conseguente rapporto con l'Università e che il Titolare del trattamento è il legale rappresentante dell'Università degli Studi di Udine.

Si rende noto che, ai sensi della disciplina vigente, al candidato viene riconosciuto il diritto a richiedere:

- l'accesso ai propri dati personali (art. 15 GDPR);
- la rettifica dei dati inesatti o l'integrazione di quelli incompleti (art. 16 GDPR);
- la cancellazione dei dati personali che lo riguardano (art. 17 GDPR);
- la limitazione del trattamento dei dati personali (art. 18 GDPR).

Per maggiori informazioni consultare l'informativa completa disponibile al seguente link: <https://www.uniud.it/it/it/pagine-speciali/guida/privacy> alla voce "Informativa per selezioni – Personale Tecnico Amministrativo (AMCE)".

Articolo 7 Responsabile Procedimento

Responsabile del procedimento del presente avviso di selezione è la dott.ssa Alessandra CATENA – Direzione Risorse Umane e Affari generali.

Per informazioni sulla presente selezione è possibile rivolgersi, via e-mail, al seguente indirizzo: concorsi.pta@uniud.it oppure ai seguenti numeri telefonici 0432-556186/6307.



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI UDINE**
hic sunt futura

**PROVVEDIMENTO
DIRIGENZIALE**

Il Direttore Generale
dott. Massimo Di Silverio

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

DIREZIONE RISORSE UMANE E AFFARI GENERALI

Ufficio Personale Tecnico Amministrativo
Responsabile della direzione: Fabio Romanelli
Responsabile del procedimento: Alessandra Catena
Compilatore del procedimento: Valentina Klimesch