



PROVVEDIMENTO DIRIGENZIALE

N. 155
del 03.06.2013
Prot. 9565
Tit. VII cl. 4 fasc.

OGGETTO: bando di mobilità interna per le esigenze del Dipartimento di Chimica, Fisica e Ambiente.

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO lo Statuto e in particolare l'art.21 "Direttore Generale";
VISTO il Regolamento per la mobilità interna del Personale Tecnico Amministrativo emanato con Decreto Rettorale n. 496 del 01.07.1999, in particolare l'art. 4;
VISTO il CCNL del Comparto Università del 16.10.2008 ed in particolare l'art. 57;
TENUTO CONTO delle esigenze organizzative dell'Ateneo;
CONSIDERATO che la posizione di Segretario amministrativo di Dipartimento si è resa vacante a seguito del trasferimento della titolare presso l'Area Amministrazione e Bilancio;
RAVVISATA la necessità di provvedere all'emanazione di un bando di mobilità interna riservato al personale di Categoria D, area amministrativo-gestionale, per la copertura del posto di Segretario Amministrativo del Dipartimento di Chimica, Fisica e Ambiente;
TENUTO CONTO che la professionalità da selezionare dovrà essere in possesso di esperienza di coordinamento di strutture/uffici con competenze amministrative e contabili;
TENUTO CONTO che all'incarico di Segretario Amministrativo del Dipartimento di Chimica, Fisica e Ambiente compete un'indennità di responsabilità di € 4.000,00 annui;

DISPONE

1. E' emanato un bando di mobilità interna, per la copertura di n.1 posto di cat. D – area amministrativa – gestionale con l'incarico di Segretario amministrativo del Dipartimento di Chimica, Fisica e Ambiente.
2. Per l'ammissione al presente bando il dipendente deve:
 - a) prestare servizio presso l'Ateneo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in categoria D – area amministrativo - gestionale;
 - b) essere assegnato/a all'unità organizzativa di appartenenza da almeno dodici mesi antecedenti alla data di scadenza del presente bando qualora tale assegnazione sia avvenuta su domanda del dipendente;
 - c) avere esperienza nella gestione di risorse finanziarie e progetti.

I requisiti a) e b) verranno verificati d'ufficio; l'Amministrazione si riserva di accertare il possesso del requisito c) mediante l'eventuale colloquio di cui al punto 5.

3. Nei dieci giorni successivi alla pubblicazione all'Albo on-line di Ateneo del presente bando, gli interessati possono presentare apposita motivata domanda di trasferimento, secondo lo schema allegato, unitamente ad un dettagliato curriculum professionale che consenta ogni utile valutazione in merito a capacità, professionalità e attitudini del candidato, nonché alle eventuali aspirazioni personali e motivazioni (condizioni di salute, di famiglia, di lavoro).



Università degli Studi di Udine

Le domande devono essere indirizzate all'Area Organizzazione e Personale e per conoscenza al Responsabile dell'unità organizzativa d'appartenenza, il quale può, nei cinque giorni successivi al ricevimento, far pervenire all'Area suindicata il proprio motivato parere non vincolante sul trasferimento.

4. In caso di più domande di trasferimento, le medesime saranno valutate secondo i criteri previsti all'art. 5 del Regolamento per la mobilità interna del personale.
5. Al fine della valutazione delle candidature e tenuto conto dei criteri di cui al Regolamento interno per la mobilità, sarà facoltà dell'Amministrazione sottoporre i candidati ad un breve colloquio. L'Amministrazione si riserva la facoltà di non individuare alcun idoneo all'esito del colloquio.
6. Il provvedimento di trasferimento sarà adottato e notificato all'interessato e ai responsabili delle Unità organizzative di provenienza e di destinazione nei termini previsti dal Regolamento per la mobilità. Le domande non accolte saranno considerate decadute e non potranno essere considerate valide per successive procedure di trasferimento.

Il presente bando sarà pubblicato all'Albo on-line dell'Ateneo.

Copia del presente provvedimento è reperibile all'indirizzo:
http://www.uniud.it/ateneo/organizzazione/servizi_personale/mobilita_interna

IL DIRETTORE GENERALE
f.to Dott.ssa Clara Coviello