



Università degli Studi di Udine

PROVVEDIMENTO DIRIGENZIALE

N. 232
del 05.09.2013
Prot. 16249
Tit. VII cl. 4 fasc.

OGGETTO: Bando di mobilità interna per le esigenze del Centro Polifunzionale di Pordenone.

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 della qualità dei servizi alla didattica e alla ricerca;
VISTA la delibera del Consiglio Direttivo del Centro Polifunzionale di Pordenone del 24.04.2013 avente ad oggetto "Assegnazione personale tecnico amministrativo al CEPO";
VISTO che nella suddetta delibera si evidenzia la situazione di criticità del personale del CEPO, tenuto conto che n. 2 unità di personale, risultate vincitrici della selezione per Manager didattici sono state assegnate ad altre strutture e che una unità di personale si asterrà obbligatoriamente dal servizio per maternità;
CONSIDERATO che con P. D. n. 153 del 3.6.2013 è stato emanato un bando di mobilità interna per le esigenze del CEPO;
VISTO che non sono pervenute domande di mobilità interna al suddetto bando;
RAVVISATA la necessità di far fronte alla suddetta situazione provvedendo all'emanazione di un bando di mobilità interna riservato al personale di Categoria C, area amministrativa;
VISTO che ai fini della definizione della graduatoria prevista dal Regolamento sopraccitato l'Amministrazione si riserva di sottoporre ad un colloquio i candidati;

DISPONE

1. E' emanato un bando di mobilità interna, presso il Centro Polifunzionale di Pordenone, per la copertura di n.1 posto di cat. C – area amministrativa.
2. Per l'ammissione al presente bando si richiede di:
 - a) prestare servizio presso l'Ateneo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in categoria C – area amministrativa.
 - b) avere buona conoscenza del pacchetto Office, in particolare di Word ed Excel.

Il requisito a) verrà verificato d'ufficio; l'Amministrazione si riserva di accertare il possesso del requisito b) mediante l'eventuale colloquio di cui al punto 5.

AREA ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

RESPONSABILE DELLA STRUTTURA: Angela Iuretigh
RESPONSABILE PROCEDIMENTO: Alessandra Catena
COMPILATORE DEL PROCEDIMENTO: Rosa Leccese



Università degli Studi di Udine

3. Nei dieci giorni successivi alla data di pubblicazione del presente bando, gli interessati possono presentare apposita motivata domanda di trasferimento 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). 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. Le domande di trasferimento 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 qualora i candidati non risultino in possesso dei requisiti richiesti.
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/bandi_concorsi/mobilita_interna



IL DIRETTORE GENERALE
Dott.ssa Clara Coviello

C. Coviello

AREA ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

RESPONSABILE DELLA STRUTTURA: Angela Iuretigh
RESPONSABILE PROCEDIMENTO: Alessandra Catena
COMPILATORE DEL PROCEDIMENTO: Rosa Leccese

[Handwritten signature]

Udine,

Al Direttore
Generale
dell'Università degli
Studi di Udine
c/o APER

SEDE

Oggetto: Mobilità interna – presso il Centro Polifunzionale di Pordenone –
Categoria C – area amministrativa.

Io sottoscritto/a

dichiaro il possesso di tutti i requisiti richiesti dal bando di mobilità e in particolare:
di avere buona conoscenza del pacchetto Office, in particolare di Word ed Excel.

Chiedo

di essere trasferito nella posizione di cui al bando per i seguenti motivi:

Dichiaro, altresì, le seguenti particolari condizioni relative a:

1) salute:

2) famiglia:

3) lavoro:

Allego alla presente curriculum professionale sottoscritto.

Distinti saluti

firma