



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

**PROVVEDIMENTO
DIRIGENZIALE**

Numero, data e protocollo della registrazione

OGGETTO: Bando di mobilità interna riservato al personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso il Dipartimento di scienze economiche e statistiche (DIES)

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, non abrogato dal CCNL del 19.04.2018;
VISTO che presso il Dipartimento di scienze economiche e statistiche (DIES) si rende necessario individuare un'unità di personale di cat. C, a sostegno delle attività dell'ufficio supporto alla didattica;
TENUTO CONTO delle esigenze organizzative del Dipartimento;
RAVVISATA la necessità di far fronte alla sopra indicata esigenza supportando l'organico del Dipartimento di scienze economiche e statistiche (DIES), con una unità di personale di cat. C, area amministrativa;

DISPONE

1. È emanato un bando di mobilità interna riservato al personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato di cat. C, area amministrativa, a sostegno delle attività dell'ufficio supporto alla didattica del Dipartimento di scienze economiche e statistiche (DIES).

Per presentare domanda è necessario essere assegnata/o da almeno dodici mesi antecedenti alla data di scadenza del presente bando all'Unità Organizzativa di appartenenza.

La professionalità ricercata dovrà gestire i processi inerenti alle attività di supporto relativamente a:

- programmazione dell'offerta formativa, copertura insegnamenti e organizzazione didattica, gestione dei corsi di studio, anche interateneo e post-laurea (master, corsi di perfezionamento/aggiornamento);
 - attività di assicurazione della qualità dei corsi di studio ai fini dell'accreditamento.
2. Per la posizione si richiede quanto segue:
 - conoscenze trasversali sull'attività complessiva dell'Ateneo;
 - conoscenza della normativa nazionale e dei regolamenti che disciplinano l'organizzazione didattica;
 - conoscenze sul sistema di accreditamento delle sedi e dei corsi di studio e di valutazione della qualità;
 - conoscenza delle procedure per l'accesso programmato ai corsi di studio;
 - conoscenza della normativa e procedure per l'attribuzione dei compiti didattici ai professori e ricercatori e per il conferimento di incarichi di insegnamento;
 - conoscenza della normativa relativa ai corsi post-lauream;
 - conoscenza dei principali programmi ed applicativi informatici (pacchetto Office e U-GOV Didattica, Esse3, banca dati SUA-cds).

Sono inoltre richieste capacità di lavoro in team e problem solving.

DIREZIONE RISORSE UMANE E AFFARI GENERALI

Ufficio Personale e Tecnico Amministrativo
Responsabile della Direzione: Fabio Romanelli
Responsabile del procedimento: Alessandra Catena
Compilatore del procedimento: Anna Maurigh



3. L'Amministrazione valuterà le competenze e le attitudini professionali del candidato attraverso il curriculum vitae allegato e si riserva di accertare il possesso delle conoscenze di cui al punto 2, mediante l'eventuale colloquio di cui al punto 6.
4. Nei dieci giorni successivi alla pubblicazione del presente bando all'Albo on-line di Ateneo, gli interessati possono presentare apposita motivata domanda di trasferimento, secondo lo schema allegato, unitamente ad un dettagliato curriculum vitae al fine di ogni utile valutazione in merito a capacità, professionalità, attitudini del candidato e formazione, nonché alle eventuali aspirazioni e condizioni personali.
Le domande devono essere indirizzate alla Direzione Risorse Umane e Affari Generali e per conoscenza al Responsabile dell'Unità Organizzativa d'appartenenza, il quale può, nei cinque giorni successivi al ricevimento, far pervenire alla Direzione suindicata il proprio motivato parere non vincolante sul trasferimento.
5. 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 tecnico amministrativo.
Con riferimento alle competenze e alle attitudini professionali del candidato, in rapporto alla struttura di destinazione, si terrà in considerazione un arco temporale di cinque anni antecedenti alla data di scadenza del presente bando.
6. 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.
7. 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 verrà pubblicato all'Albo on-line di Ateneo e all'indirizzo web:
<https://goto.uniud.it/to/173>

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