



**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 matematiche, informatiche e fisiche – DMIF**

#### **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 matematiche, informatiche e fisiche cesserà un'unità di personale;  
TENUTO CONTO delle esigenze organizzative dell'Ateneo;  
RAVVISATA la necessità di far fronte alla sopra indicata esigenza supportando, con una unità di personale di cat. C, area amministrativa, l'organico del Dipartimento di Scienze matematiche, informatiche e fisiche;

#### **DISPONE**

1. È emanato un bando di mobilità interna riservato al personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato di cat. C, area amministrativa, per la copertura di un posto in organico presso il Dipartimento di Scienze matematiche, informatiche e fisiche – DMIF.

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. Si precisa che nel caso di svolgimento delle medesime mansioni, anche a seguito di modifica della struttura organizzativa (ad esempio trasformazione da Area a Direzione), il requisito sopra indicato si ritiene soddisfatto.

L'attività lavorativa prevede il supporto alla gestione dei processi inerenti alle attività del Dipartimento di Scienze matematiche, informatiche e fisiche – DMIF dell'Università di Udine relativamente agli aspetti amministrativo-contabili.

2. Per la posizione si richiede quanto segue:
  - conoscenze trasversali sull'attività complessiva dell'Ateneo;
  - conoscenza delle procedure di gestione amministrativo-contabile;
  - conoscenza e utilizzo del programma di contabilità UGOV, con particolare riferimento al ciclo attivo e alle modifiche del budget;
  - conoscenza dei principali programmi ed applicativi informatici (pacchetto Office).

---

DIREZIONE RISORSE UMANE E AFFARI GENERALI

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



3. L'Amministrazione valuterà le competenze e le attitudini professionali del dipendente 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.  
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://www.uniud.it/it/ateneo-uniud/concorsi-bandi-uniud/concorsi/bandi-personale-ta/concorsi-e-bandi-interni/mobilita-interna>

**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