



**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 la Scuola Superiore della Direzione Centri e Servizi

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 la Scuola Superiore della Direzione Centri e Servizi cesserà un'unità di personale di cat. D, Responsabile Amministrativo della stessa;
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. D, area amministrativa-gestionale, l'organico della Scuola Superiore della Direzione Centri e Servizi;

DISPONE

1. È emanato un bando di mobilità interna riservato al personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato di cat. D, area amministrativa-gestionale per la copertura della posizione di responsabile amministrativo presso la Scuola Superiore della Direzione Centri e Servizi.

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.

La professionalità ricercata dovrà gestire i processi inerenti alle attività della Scuola Superiore dell'Università di Udine relativamente a:

- servizi agli studenti;
- alla carriera degli allievi;
- alle procedure di accesso alla Scuola;
- al supporto alla didattica e all'organizzazione dei corsi;
- al reclutamento della docenza;
- alla comunicazione, promozione e orientamento;
- al rapporto con gli enti finanziatori, agli aspetti amministrativo-contabili.

2. Per la posizione si richiede quanto segue:
 - conoscenza trasversale sull'attività complessiva dell'Ateneo;
 - conoscenza dell'ordinamento degli studi universitari e della normativa che disciplina la carriera degli studenti;
 - esperienza nell'organizzazione e gestione dei servizi agli studenti;
 - conoscenza dei principi che disciplinano le procedure selettive per l'accesso ai corsi universitari;

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



- conoscenza della normativa relativa all'affidamento di incarichi esterni, compresi gli incarichi di docenza;
 - conoscenza dei principali programmi ed applicativi informatici (pacchetto Office).
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 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 dieci anni antecedenti alla data di scadenza del presente bando.
In caso di domanda presentata da un candidato che, alla data di scadenza del bando, non ricopra una posizione di responsabilità organizzativa o non abbia mai rivestito una posizione di responsabilità organizzativa, il punteggio sarà maggiorato di sei punti.
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