



Udine, **02 FEB. 2013**

Prot. **3661**
Tit. VII
cl. 1
fasc. 3

Al Dipartimento della Funzione Pubblica
Ai Direttori Generali delle Università Italiane
LORO SEDI

Oggetto: avviso di mobilità intercompartimentale e compartimentale ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 57 del CCNL del comparto Università

Al fine di favorire l'attuazione dei trasferimenti di personale tra le Amministrazioni, così come previsto nella normativa di cui all'oggetto, si comunica che questa Amministrazione intende ricoprire i seguenti posti:

PROFILO 1 – “supporto all'Amministrazione Centrale e Dipartimenti nella fase di consolidamento delle procedure contabili”

Numero posti	Tipo rapporto lavoro	Area	Titolo di Studio	Cat.	profilo, conoscenze, capacità
1 posto	Tempo indeterminato rapporto di lavoro part – time al 50%	Area Amministrativa	Diploma di istruzione secondaria di secondo grado	C	<u>Attività:</u> La professionalità oggetto del presente avviso è destinata a fornire supporto amministrativo contabile alle strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti nella fase di consolidamento delle procedure contabili relative all'adozione della contabilità economico patrimoniale, all'introduzione del bilancio unico di Ateneo, e all'avvio di un sistema di controllo di gestione. <u>Conoscenze:</u> • Sono richieste le seguenti conoscenze: • principi della contabilità economico patrimoniale; • controllo di gestione e contabilità analitica; • legislazione universitaria e organizzazione dell'Università; • lingua inglese; • conoscenza del Pacchetto Office con particolare riferimento a Excel



PROFILO 2 – “supporto all’Amministrazione Centrale e Dipartimenti alla gestione dei processi operativi relativi alla didattica e alla ricerca, ai servizi rivolti agli studenti”

Numero posti	Tipo rapporto lavoro	Area	Titolo di Studio	Cat.	profilo, conoscenze, capacità
1 posto	Tempo indeterminato – rapporto di lavoro part-time al 50%	Area Amministrativa	Diploma di istruzione secondaria di secondo grado	C	<u>Attività:</u> La professionalità oggetto del presente avviso è destinata a fornire supporto amministrativo e contabile alle strutture dell’Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti con particolare riferimento alla gestione dei processi operativi relativi alla didattica e alla ricerca, ai servizi rivolti agli studenti, alla gestione dei progetti di ricerca e didattica. <u>Conoscenze:</u> Sono richieste le seguenti conoscenze: • legislazione universitaria, con particolare riferimento alla L. 240/2010; • nozioni sulle fonti di finanziamento delle università; • Statuto e regolamenti interni dell’Università di Udine con particolare riferimento al regolamento Generale, al Regolamento per l’Amministrazione, la Finanza e la Contabilità e al Regolamento Didattico d’Ateneo; • lingua inglese; • conoscenza del Pacchetto Office con particolare riferimento a Word ed Excel.

Potranno presentare domanda di ammissione alle presenti procedure i dipendenti a tempo indeterminato del comparto università, purché appartenenti alla stessa categoria ed area dei posti da ricoprire nonché i dipendenti a tempo indeterminato presso amministrazioni pubbliche di altro comparto, con profilo analogo, inquadrati in qualifica o categoria equivalente alla categoria richiesta.

L’istanza di ammissione alla presente procedura di mobilità, redatta in carta libera, dovrà contenere:

- dati anagrafici completi;
- dichiarazione sostitutiva dell’atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. relativa a:
 - a) l’indicazione dell’Amministrazione di appartenenza, della categoria, dell’area e della posizione economica dell’attuale inquadramento;
 - b) il periodo di servizio prestato presso l’Amministrazione di appartenenza;
 - c) non avere subito procedimenti penali con sentenza passata in giudicato per reati contro la pubblica amministrazione;
 - d) non aver subito procedimenti disciplinari che si siano conclusi con l’irrogazione di una sanzione;



e) le eventuali motivazioni che sottendono alla richiesta di trasferimento (ad esempio: ricongiungimento familiare, eventuale presenza di familiari disabili, ecc.).

L'istanza di ammissione di cui al Modello A, unitamente ai previsti allegati, deve essere indirizzata all'Università degli Studi di Udine – Area Organizzazione e Personale – Ufficio Personale Tecnico Amministrativo – Via Palladio n. 8, 33100 Udine e dovrà pervenire tassativamente **entro e non oltre le ore 11.30 del 08/03/2018** secondo una delle seguenti modalità:

- consegna diretta all'Ufficio Protocollo dell'Università – via Palladio 8 – Udine (orario: dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 11,30);
- spedizione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. Si precisa che la domanda con la relativa documentazione **dovrà pervenire entro l'orario e la data sopra indicata** e non farà fede la data del timbro postale di invio;
- invio della domanda tramite la propria casella di Posta Elettronica Certificata (P.E.C.), ai sensi dell'art. 65, comma 1, lett. c) bis del D.Lgs. 82/2005 e alle relative regole tecniche di cui al DPCM 27.09.2012, all'indirizzo amce@postacert.uniud.it entro il termine perentorio previsto. Il candidato che trasmette la documentazione tramite PEC non dovrà provvedere al successivo inoltro della documentazione cartacea. La domanda e tutti gli allegati, firmati con firma digitale o con firma autografa scansionata ed accompagnata da copia del documento di identità, dovranno essere in formato PDF/A o Adobe PDF. Non sarà ritenuta valida la domanda trasmessa da un indirizzo di posta elettronica non certificata o non conforme a quanto disposto dal presente bando. Il peso complessivo massimo consentito della PEC è di 20 MB. L'Amministrazione universitaria non si assume alcuna responsabilità nel caso in cui i file trasmessi tramite PEC non siano leggibili.

L'Amministrazione non terrà conto delle domande pervenute oltre il termine prescritto.

Le domande di mobilità eventualmente già presentate a questo Ateneo anteriormente alla data di pubblicazione del presente avviso o comunque al di fuori della presente procedura non saranno prese in considerazione.

Gli interessati all'attuale procedura dovranno pertanto presentare una nuova domanda redatta secondo le modalità e nel rispetto dei termini di cui al presente avviso.

Gli interessati dovranno allegare alla domanda:

- 1) curriculum professionale sottoscritto, redatto in formato europeo, con l'indicazione dell'esperienza lavorativa maturata, dei periodi di servizio prestato presso l'Università di appartenenza e dei ruoli professionali rivestiti e degli incarichi ricoperti, nonché degli eventuali corsi di formazione e aggiornamento frequentati dai quali si evinca il possesso di una professionalità strettamente correlata a quella della posizione da ricoprire;
- 2) nulla osta al trasferimento dell'amministrazione di appartenenza, **pena l'esclusione dalla procedura**;
- 3) copia del documento di identità in corso di validità.

L'Amministrazione valuterà la professionalità dei candidati mediante l'esame del curriculum e attraverso un colloquio volti ad accertare il possesso delle conoscenze richieste e l'idoneità all'espletamento del ruolo.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non accogliere la domanda di mobilità laddove non venga riscontrato il pieno possesso delle conoscenze richieste per la copertura del posto in mobilità e la conseguente idoneità.

In caso di più candidati risultati idonei l'Amministrazione, avvalendosi, se del caso, anche di un punteggio numerico, procederà a stilare una graduatoria di idoneità.

La convocazione al colloquio sarà effettuata preferibilmente mediante posta elettronica o PEC indicata dal candidato nella domanda di partecipazione al presente Avviso.

Si informa, altresì che è già stata attivata la procedura di mobilità di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001, pertanto il trasferimento di cui trattasi potrà aver corso solo nel caso in cui la predetta procedura abbia esito negativo.



Copia del presente avviso verrà pubblicato all'albo on-line di Ateneo e sul sito web di Ateneo
<https://www.uniud.it/it/ateneo-uniud/concorsi-bandi-uniud/concorsi/bandi-personale-ta/assunzioni-personale-tempo-indeterminato/assunzione-di-personale-tecnico-amministrativo-a-tempo-indeterminato>

Si pregano le SS.LL. di portare a conoscenza del personale interessato la presente comunicazione con idonei mezzi di pubblicità.

Si ringrazia per la collaborazione e si porgo distinti saluti.



Il Direttore generale
Massimo Di Silverio