



Numero, data e protocollo della registrazione

Invio tramite P.E.C.

Al Dipartimento della Funzione Pubblica
protocollo_dfp@mailbox.governo.it

Ai Direttori Generali delle Università Italiane

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 - (codice IPA: uni_udi 008)

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 alla didattica”

Numero posti	4 posti
Categoria	C posizione economica 1
Area	Area Amministrativa
Tipo rapporto lavoro	Tempo indeterminato tempo pieno
Titolo di studio	Diploma di scuola secondaria di secondo grado conseguito a seguito di esame di stato
Profilo, conoscenze, e competenze professionali richieste	<p>La professionalità richiesta è destinata a fornire supporto ai Dipartimenti e agli uffici dell'Amministrazione con particolare riferimento ai processi di gestione della didattica e dei servizi agli studenti.</p> <p>Sono richieste le seguenti conoscenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> • legislazione universitaria, con particolare riferimento alla L. 240/2010 e al D.M. 270/2004 e successive modificazioni e integrazioni; • disposizioni generali sul procedimento amministrativo, il diritto di accesso ed i principi in materia di trasparenza ai sensi del D.lgs. 33/2013; • Statuto e Regolamenti interni dell'Università di Udine con particolare riferimento a: <ul style="list-style-type: none"> - Regolamento didattico di Ateneo; - Regolamento per l'istituzione e il funzionamento dei master universitari e dei corsi di perfezionamento, aggiornamento e formazione; - Regolamento per l'attribuzione dei compiti didattici ai professori e ricercatori e per il conferimento di incarichi di insegnamento; • conoscenza delle principali disposizioni in materia di accreditamento delle sedi e dei corsi di studio universitari, ai sensi delle norme ministeriali e in coerenza con quanto previsto dalle linee guida emanate dall'ANVUR;

Direzione Risorse Umane e Affari Generali (DARU)

Ufficio personale tecnico amministrativo

Responsabile della Direzione: dott. Fabio Romanelli - fabio.romanelli@uniud.it

Responsabile del procedimento: dott.ssa Alessandra Catena – tel. 0432 556321 – alessandra.catena@uniud.it

Compilatore del procedimento: Lorenza Schierano – tel. 0432 556307 – lorenza.schierano@uniud.it

via Palladio 8, 33100 Udine (UD), Italia – www.uniud.it

CF80014550307 P.IVA 01071600306





	<ul style="list-style-type: none"> • conoscenza del Pacchetto Office con particolare riferimento a Word ed Excel; • conoscenza della lingua inglese. <p>Per lo svolgimento delle attività relative alla figura professionale sono richieste le seguenti competenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> • capacità di organizzare e gestire in maniera autonoma il lavoro affidato; • capacità di lavorare in gruppo all'interno del contesto lavorativo; • capacità relazionali nei confronti dell'utenza interna ed esterna; • propensione alla condivisione delle conoscenze e competenze possedute.
--	--

PROFILO 2 – “supporto alla ricerca”

Numero posti	2 posti
Categoria	C posizione economica 1
Area	Area Amministrativa
Tipo rapporto lavoro	Tempo indeterminato tempo pieno
Titolo di studio	Diploma di scuola secondaria di secondo grado conseguito a seguito di esame di stato
Profilo, conoscenze, e competenze professionali richieste	<p>La professionalità richiesta è destinata ai Dipartimenti e agli uffici dell'Amministrazione con particolare riferimento ai processi di gestione dei servizi di supporto alla ricerca e ai ricercatori.</p> <p>Sono richieste le seguenti conoscenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> • legislazione universitaria, con particolare riferimento alla L. 240/2010; • principi in materia di diritto di accesso e di trasparenza ai sensi del D.Lgs. 33/2013; • Statuto e Regolamenti interni dell'Università di Udine con particolare riferimento a: <ul style="list-style-type: none"> - Regolamento per le prestazioni a favore di terzi; - Regolamento per il conferimento di assegni di ricerca; - Regolamento per i corsi di Dottorato di Ricerca; - Regolamento in materia di brevetti; - Regolamento Spin Off; • conoscenza dei principi generali relativi in materia di accreditamento delle sedi e dei corsi di studio universitari, con particolare riferimento ai corsi di dottorato ai sensi delle norme ministeriali e in coerenza con quanto previsto dalle linee guida emanate dall'ANVUR; • principi generali di rendicontazione di finanziamenti nazionali e europei per la ricerca ai sensi delle linee guida ministeriali ed europee; • principi generali su forme e strumenti di valorizzazione dei risultati della ricerca universitaria.

Direzione Risorse Umane e Affari Generali (DARU)

Ufficio personale tecnico amministrativo

Responsabile della Direzione: dott. Fabio Romanelli - fabio.romanelli@uniud.it

Responsabile del procedimento: dott.ssa Alessandra Catena – tel. 0432 556321 – alessandra.catena@uniud.it

Compilatore del procedimento: Lorenza Schierano – tel. 0432 556307 – lorenza.schierano@uniud.it

via Palladio 8, 33100 Udine (UD), Italia – www.uniud.it

CF80014550307 P.IVA 01071600306





	<ul style="list-style-type: none">• conoscenza del Pacchetto Office con particolare riferimento a Word ed Excel;• conoscenza della lingua inglese. <p>Per lo svolgimento delle attività relative alla figura professionale sono richieste le seguenti competenze:</p> <ul style="list-style-type: none">• capacità di organizzare e gestire in maniera autonoma il lavoro affidato;• capacità di lavorare in gruppo all'interno del contesto lavorativo;• capacità relazionali nei confronti dell'utenza interna ed esterna;• propensione alla condivisione delle conoscenze e competenze possedute.
--	--

Potranno presentare domanda di ammissione alla presente procedura 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 o corrispondente, inquadrati in qualifica o categoria equivalente alla categoria richiesta dal CCNL Istruzione e Ricerca.

Al fine della valutazione dell'equivalenza nei termini suddetti, si rimanda alle tabelle di equiparazione tra i differenti comparti, allegati al DPCM 26/06/2015 consultabile al seguente indirizzo <http://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/05-02-2016/dpcm-del-26-giugno-2015>.

L'istanza di ammissione alla procedura di mobilità dovrà essere presentata entro e non oltre il trentesimo giorno successivo a quello della pubblicazione del presente avviso sul Portale del Reclutamento inPA, disponibile all'indirizzo web: www.InPA.gov.it

Se il giorno di scadenza è festivo, la scadenza si intende prorogata al primo giorno utile non festivo.

Per partecipare alla procedura di mobilità è necessario effettuare la registrazione al Portale del Reclutamento inPA, autenticandosi tramite il sistema pubblico di identità digitale SPID o CIE (Carta di Identità elettronica) o CNS (Carta nazionale dei servizi).

L'interessato, all'atto della registrazione sul portale, dovrà compilare il proprio CV completo di tutte le generalità anagrafiche richieste; si fa presente che le informazioni inserite sul portale InPA.gov.it hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000.

Non verranno prese in considerazione domande e documenti trasmessi in forme diverse da quella sopra descritta.

Durante la compilazione della domanda sul Portale del Reclutamento InPA verrà richiesto di allegare, i seguenti documenti (da inserire nell'apposita sezione "Allegati": la dimensione degli stessi non può superare i 20 MB e i formati supportati sono: .docx, .doc, .pdf, .jpg, .jpeg, .png):

- curriculum professionale sottoscritto, con l'indicazione dell'esperienza lavorativa maturata, dei periodi di servizio prestato presso l'Amministrazione 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 competenze, conoscenze e professionalità strettamente correlate a quelle della posizione da ricoprire;
- nulla osta, **pena l'esclusione**, al trasferimento da parte dell'Amministrazione in cui il candidato presta servizio, nei casi previsti dall'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 come modificato dall'art. 3, comma 7, del D.L. 80/2021, convertito con la L. 113/2021;

Direzione Risorse Umane e Affari Generali (DARU)

Ufficio personale tecnico amministrativo

Responsabile della Direzione: dott. Fabio Romanelli - fabio.romanelli@uniud.it

Responsabile del procedimento: dott.ssa Alessandra Catena – tel. 0432 556321 – alessandra.catena@uniud.it

Compilatore del procedimento: Lorenza Schierano – tel. 0432 556307 – lorenza.schierano@uniud.it

via Palladio 8, 33100 Udine (UD), Italia – www.uniud.it

CF80014550307 P.IVA 01071600306





- dichiarazione, **pena l'esclusione**, rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza attestante la non sussistenza dei requisiti per cui è previsto il rilascio del nulla-osta, ai sensi dell'art. 30 del D.L.gs. n. 165/2001 (in alternativa al punto precedente);
- copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

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.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non accogliere la domanda di mobilità laddove, da un esame preliminare dei curricula, non venga riscontrato il possesso di un profilo professionale coerente rispetto al posto in mobilità.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di valutare la professionalità dei candidati ammessi mediante la valutazione dei curricula ed un colloquio teso a verificare le competenze e le conoscenze del candidato e l'idoneità alla copertura del posto messo in mobilità.

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

L'esito della valutazione sarà in ogni caso comunicato ai candidati.

La convocazione all'eventuale colloquio sarà effettuata mediante posta elettronica e preferibilmente mediante posta elettronica certificata PEC, all'indirizzo mail indicato dal candidato nella domanda di partecipazione al presente avviso.

La data di svolgimento dell'eventuale colloquio verrà comunicata con un preavviso di almeno **sette giorni**.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda, né per eventuali disguidi telematici, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La mancata presentazione del candidato al colloquio avrà valore di rinuncia alla procedura qualunque ne sia la causa.

Il colloquio potrà essere svolto in modalità telematica.

Si informa, altresì che è attivata la procedura di mobilità di cui all'art. 34-bis del D.lgs. 165/2001, pertanto la mobilità 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 <https://goto.uniud.it/to/352>

Direzione Risorse Umane e Affari Generali (DARU)

Ufficio personale tecnico amministrativo

Responsabile della Direzione: dott. Fabio Romanelli - fabio.romanelli@uniud.it

Responsabile del procedimento: dott.ssa Alessandra Catena – tel. 0432 556321 – alessandra.catena@uniud.it

Compilatore del procedimento: Lorenza Schierano – tel. 0432 556307 – lorenza.schierano@uniud.it

via Palladio 8, 33100 Udine (UD), Italia – www.uniud.it

CF80014550307 P.IVA 01071600306





Nel rispetto di quanto previsto dal Reg. (UE) 2016/679 (Regolamento Europeo per la protezione dei dati personali), si informa che i dati personali vengono trattati ai fini della gestione della procedura di selezione e dell'eventuale stipulazione del contratto di lavoro subordinato e gestione del conseguente rapporto con l'Università e che il Titolare del trattamento è il legale rappresentante dell'Università degli Studi di Udine.

Si rende noto che, ai sensi della disciplina vigente, al candidato viene riconosciuto il diritto a richiedere:

- l'accesso ai propri dati personali (art. 15 GDPR);
- la rettifica dei dati inesatti o l'integrazione di quelli incompleti (art. 16 GDPR);
- la cancellazione dei dati personali che lo riguardano (art. 17 GDPR);
- la limitazione del trattamento dei dati personali (art. 18 GDPR).

Per maggiori informazioni consultare l'informativa completa disponibile al seguente link:

<https://www.uniud.it/it/pagine-speciali/guida/privacy> alla voce "Informativa per selezioni – Personale Tecnico Amministrativo (AMCE)".

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 porgono distinti saluti.

Il Dirigente

dott. Fabio Romanelli

Firmato digitalmente da: Fabio Romanelli
Organizzazione: UNIVERSITAUDINE/01071600306
Limitazioni d'uso: Explicit Text: Il titolare fa uso del presente certificato solo per le finalità di lavoro per le quali esso è rilasciato. The certificate holder must use the certificate only for the purposes for which it is issued.
Data: 21/03/2024 15:53:29

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

Direzione Risorse Umane e Affari Generali (DARU)

Ufficio personale tecnico amministrativo

Responsabile della Direzione: dott. Fabio Romanelli - fabio.romanelli@uniud.it

Responsabile del procedimento: dott.ssa Alessandra Catena – tel. 0432 556321 – alessandra.catena@uniud.it

Compilatore del procedimento: Lorenza Schierano – tel. 0432 556307 – lorenza.schierano@uniud.it

via Palladio 8, 33100 Udine (UD), Italia – www.uniud.it

CF80014550307 P.IVA 01071600306

