



Udine, 11 MAR. 2020

Prot. 12395  
Tit. VII  
cl. 1  
fasc. 11/2020

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:

<b>Numero posti</b>	2
<b>Tipo rapporto lavoro</b>	Tempo indeterminato rapporto di lavoro part – time al 50%
<b>Categoria</b>	C
<b>Area</b>	Area Amministrativa
<b>Titolo di studio</b>	Diploma di istruzione secondaria di secondo grado
<b>Profilo professionale</b>	La professionalità richiesta è destinata a fornire supporto alle attività amministrative dell'Ateneo con particolare riferimento alla collaborazione nella predisposizione di atti amministrativi e progetti, nello svolgimento di attività di front office e nella gestione dei rapporti con l'utenza "interna" ed "esterna"
<b>Capacità professionali, conoscenze, competenze richieste</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• conoscenza del contesto e dell'organizzazione delle università;</li><li>• conoscenza delle dinamiche delle organizzazioni complesse e caratteristiche di funzionamento delle medesime;</li><li>• legislazione universitaria, con particolare riferimento alla Legge 240/2010, agli organi di governo, alle relazioni fra gli stessi e al personale;</li><li>• Statuto e Regolamenti Generali di Ateneo (Regolamento generale di Ateneo, Regolamento didattico di Ateneo, Regolamento di amministrazione e contabilità);</li><li>• conoscenza dei principi dell'ordinamento del lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione ai sensi del D.Lgs.165/2001;</li><li>• disposizioni generali sul procedimento amministrativo, il diritto di accesso ed i principi in materia di trasparenza ai sensi del D.Lgs. 33/2013;</li><li>• conoscenza della lingua inglese;</li><li>• conoscenza del Pacchetto Office con particolare riferimento a word ed excel.</li></ul>

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 secondo il modello allegato (Mod. 1), dovrà contenere:

- dati anagrafici completi;
- sede di servizio;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. relativa a:
  - a) indicazione dell'Amministrazione di appartenenza, della categoria, dell'area e della posizione economica di 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 e di non avere procedimenti penali pendenti (in caso contrario indicare quali);
  - d) non aver subito l'irrogazione di sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso di mobilità e non avere procedimenti disciplinari in corso;
  - e) le eventuali motivazioni che sottendono alla richiesta di trasferimento (ad esempio: ricongiungimento familiare, eventuale presenza di familiari disabili, ecc.);

La domanda (Mod. 1), redatta in carta semplice in conformità allo schema allegato al presente avviso, deve essere indirizzata all'Università degli Studi di Udine – Direzione Risorse Umane e affari generali – Ufficio Personale Tecnico Amministrativo – Via Palladio n. 8, 33100 Udine e dovrà pervenire **entro e non oltre le ore 11.30 del** 27 APR. 2020 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. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante;
- invio tramite la casella nominativa di posta elettronica istituzionale assegnata dall'ente di appartenenza al dipendente all'indirizzo [amce@uniud.it](mailto:amce@uniud.it);
- invio tramite Posta Elettronica Certificata (PEC), all'indirizzo [amce@postacert.uniud.it](mailto:amce@postacert.uniud.it). La domanda e tutti gli allegati, firmati con firma digitale ovvero con firma autografa apposta in originale direttamente su ciascun documento e successivamente scansionata e accompagnata da copia del documento di riconoscimento, dovranno essere in formato PDF/A o Adobe PDF.

Il candidato che trasmette la documentazione tramite PEC non dovrà provvedere al successivo inoltro della documentazione cartacea.

Saranno escluse le domande trasmesse da un indirizzo di posta elettronica non certificata e/o non sottoscritte digitalmente o con firma autografa.

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.

Qualora il termine di scadenza indicato cada in giorno festivo, la scadenza si intende prorogata al primo giorno utile non festivo.

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 di un documento di riconoscimento.

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/bandi-ta-ınd>

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