



**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, di tipo subordinato, a tempo indeterminato, presso la Direzione amministrazione e finanza – AMCE DIAF.**

### **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 18.01.2024;  
TENUTO CONTO che tra gli obiettivi d'Ateneo, di prossima realizzazione, è previsto l'accentramento delle scritture contabili, nella fattispecie, tutte le registrazioni delle fatture di acquisto, in capo all'Ufficio contabilità della Direzione amministrazione e finanza (AMCE DIAF);  
RAVVISATA la necessità di potenziare l'organico dell'Ufficio contabilità dell'AMCE DIAF con n. 1 unità di personale di cat. C, area amministrativa;

### **DISPONE**

1. l'emanazione di un bando di mobilità interna riservato al personale con rapporto di lavoro, di tipo subordinato, a tempo indeterminato, di cat. C, area amministrativa, per la copertura di n. 1 posto presso l'Ufficio contabilità della Direzione amministrazione e finanza (AMCE DIAF).

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.

2. L'attività lavorativa prevede il supporto alla gestione dei processi legati alle attività dell'Ufficio contabilità dell'AMCE DIAF.

Per le posizioni si richiede quanto segue:

- conoscenze trasversali sull'attività complessiva dell'Ateneo;
- conoscenza delle procedure di registrazione contabile delle fatture;
- conoscenza del programma UGOV Contabilità;
- 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:** Anna Maurigh



3. L'Amministrazione valuterà le competenze e le attitudini professionali di ciascun 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 che segue.
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 inviate tramite E-mail all'indirizzo [amce@uniud.it](mailto:amce@uniud.it), 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.
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://goto.uniud.it/to/173>.

**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