



**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 l'Area servizi per la ricerca (ARIC)

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;
TENUTO CONTO delle esigenze organizzative dell'Ateneo;
CONSIDERATO che l'Area servizi per la ricerca svolge attività di supporto alla ricerca con particolare riferimento alle procedure di monitoraggio e valutazione della produttività scientifica e della formazione/divulgazione delle tematiche legate all'open science;
RAVVISATA la necessità di far fronte alla sopra indicata esigenza supportando con una unità di personale di cat. C, area amministrativa l'organico dell'Area servizi alla ricerca;

DISPONE

1. È emanato un bando di mobilità interna riservato al personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato di cat. C, area amministrativa, per la copertura di un posto presso l'Area servizi per la ricerca (ARIC) per lo svolgimento di attività di supporto alla ricerca con particolare riferimento alle procedure di monitoraggio e valutazione della produttività scientifica e della formazione/divulgazione delle tematiche all'open science.

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.

L'attività lavorativa prevede:

- supporto alle procedure relative alla gestione del catalogo della ricerca;
- supporto alle attività riferite alla verifica dei requisiti previsti per la partecipazione dei docenti alle procedure di Abilitazione Scientifica Nazionale e di valutazione della qualità della ricerca;
- supporto alla promozione e formazione interna delle tematiche relative all'open science;

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



- supporto all'implementazione di strumenti per la rilevazione e il monitoraggio delle attività di terza missione;
 - supporto alla predisposizione di indicatori e dati per l'aggiornamento di portali dedicati alle attività di ricerca e terza missione.
2. La posizione prevede il possesso di:
 - a) conoscenze trasversali sull'attività complessiva dell'Ateneo;
 - b) conoscenza della normativa sui sistemi di Accreditamento e di Valutazione Periodica degli Atenei, con particolare riguardo al ruolo dell'Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR);
 - c) conoscenza della normativa sul sistema di Assicurazione della qualità;
 - d) ottima conoscenza dei principali programmi e applicativi informatici (pacchetto Office con particolare riguardo a Excel)
 - e) buona conoscenza della lingua inglese.
 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, lettere a), b), c), d) ed e) 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.
 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.



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI UDINE**
hic sunt futura

**PROVVEDIMENTO
DIRIGENZIALE**

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

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