



Udine, **15 APR. 2019**

Prot. **16530**
Tit. VII
cl. 1
fasc. **68**

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

Oggetto: avviso mobilità compartimentale e extra compartimentale - Decreto Legislativo 165/2001 e art. 28 del CCNL Area VII (Dirigenza delle Università e degli Enti di sperimentazione e di ricerca)

Al fine di favorire i trasferimenti del personale dirigente tra le Amministrazioni del Comparto, così come previsto dall'art. 28 del CCNL citato in oggetto, nonché al fine di favorire l'attuazione della mobilità, come previsto dal D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 si comunica che questa Amministrazione intende ricoprire:

n. 1 posto di Dirigente di II fascia a tempo indeterminato per la Direzione Didattica e Servizi agli Studenti.

Requisiti professionali richiesti:

<p>Profilo e competenze professionali richieste</p>	<p>La figura professionale richiesta dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> • supportare gli organi accademici nell'attuazione dei piani strategici dell'Ateneo; • dirigere, coordinare e controllare le attività degli uffici sottoposti; • organizzare e gestire il personale e le risorse strumentali ed economiche affidate; • definire gli obiettivi e gli standard di prestazione e qualità delle attività sotto ordinate, nell'ambito delle finalità e degli obiettivi generali stabiliti dagli organi accademici; • supportare le strutture nella programmazione, gestione e monitoraggio dell'offerta formativa d'ateneo; • supportare i processi relativi all'internazionalizzazione con particolare riferimento alla didattica e la mobilità internazionale degli studenti e il reclutamento di studenti internazionali.
<p>Conoscenze richieste</p>	<p>La figura richiesta dovrà inoltre possedere approfondite conoscenze nei seguenti ambiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • regolamentazione relativa all'organizzazione e al funzionamento delle istituzioni universitarie; • legislazione universitaria, con particolare riferimento alla L. 240/2010 e decreti attuativi; • normativa di secondo livello, con particolare riferimento allo statuto e ai regolamenti interni dell'Università di Udine rilevanti per il ruolo da svolgere (es. Regolamento didattico di Ateneo, Regolamento per l'istituzione e il funzionamento dei master universitari e dei corsi di perfezionamento, aggiornamento e formazione); • normativa relativa a istituzione e attivazione dei corsi di studio, programmazione degli accessi all'università, autovalutazione, valutazione periodica e accreditamento della sede e dei corsi di studio, diritto allo studio, tirocini;





	<ul style="list-style-type: none">• processi relativi al coordinamento della programmazione didattica e allo sviluppo e all'innovazione dei servizi di supporto agli studenti e ai laureati, alla pianificazione dei servizi di orientamento in entrata, in itinere e in uscita, tirocini e servizi per il benessere degli studenti;• processi relativi all'internazionalizzazione con particolare riferimento alla didattica, alla mobilità internazionale degli studenti e al reclutamento di studenti internazionali;• lingua inglese;• principali programmi di <i>Office automation</i>.
--	---

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) essere dirigente di II fascia a tempo indeterminato indicando l'Amministrazione di appartenenza;
 - b) 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);
 - c) 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;
 - d) non essere stato valutato negativamente a seguito di verifica dei risultati e delle attività ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 165/01;
 - 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 Mod. 1 unitamente ai previsti allegati, 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 16 MAG. 2019** pena l'esclusione dalla mobilità.

Qualora il termine di scadenza indicato cada in giorno festivo, la scadenza slitta al primo giorno ferialmente utile.

Si considerano prodotte in tempo utile le domande spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine sopra indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

Le modalità di presentazione della domanda sono le seguenti:

- consegna all'Ufficio Protocollo, Via Palladio 8, Udine (dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 11.30);
- spedizione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante.
- invio tramite Posta Elettronica Certificata (PEC), all'indirizzo 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.

Direzione Risorse Umane e Affari Generali (DARU)

Ufficio personale tecnico amministrativo

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 IBAN IT 23 R 02008 12310 000040469443





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, con l'indicazione dell'esperienza lavorativa maturata, dei periodi di servizio prestatosi 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 (All. 1);
- 2) nulla osta al trasferimento dell'amministrazione di appartenenza **pena l'esclusione dalla procedura**;
- 3) dichiarazione di conformità all'originale, in caso di documenti allegati in copia (All. 2).
- 4) informativa e consenso al trattamento dei dati (All. 3);
- 5) copia del documento di riconoscimento in corso di validità;

La valutazione dei candidati sarà condotta da una Commissione e avverrà attraverso l'analisi del curriculum vitae ed, eventualmente, attraverso un colloquio, tesi a verificare le competenze, le conoscenze e la professionalità del candidato e l'idoneità alla copertura del posto messo in mobilità.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non accogliere la domanda di mobilità laddove non vengano riscontrati il pieno possesso di competenze, conoscenze e professionalità richieste per la copertura del posto in mobilità e la conseguente idoneità.

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.

La convocazione al colloquio sarà effettuata preferibilmente mediante 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 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 all'indirizzo web
<https://www.uniud.it/ateneo-uniud/concorsi-bandi-uniud/concorsi/bandi-personale-ta/assunzioni-personale-dirigente/assunzioni-personale-dirigente>

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

