



Numero, data e protocollo della registrazione

OGGETTO: Bando di mobilità interna riservato al personale con rapporto di lavoro, di tipo subordinato, a tempo indeterminato. Struttura di destinazione: Area Informatica (AMCE AINF).

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 delle esigenze organizzative dell'Ateneo;
VISTO che presso l'Area Informatica (AMCE AINF); è cessata un'unità di personale;
VISTO che l'Area Informatica svolge attività a supporto della comunità accademica nell'ambito delle tecnologie anche tramite fornitori esterni, nonché avvalendosi di opportunità offerte dal PNRR per l'attivazione di nuovi servizi;
RAVVISATA la necessità di far fronte alle sopra indicate esigenze supportando con una unità di personale l'organico dell'Area Informatica;
TENUTO CONTO che la professionalità da selezionare dovrà essere in possesso di conoscenze trasversali sull'attività complessiva dell'Ateneo,

DISPONE

1. È emanato un bando di mobilità interna per la copertura di n. 1 posto presso l'Area Informatica (AMCE AINF) riservato al personale con rapporto di lavoro di tipo subordinato a tempo indeterminato appartenente all'Area dei Collaboratori – settore professionale amministrativo.

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.

La posizione messa a bando prevede lo svolgimento delle seguenti attività:

- supporto nella gestione affari generali, nell'approvvigionamento di beni e servizi e nella contabilità dell'Area;
- supporto nell'attivazione, mantenimento ed evoluzione di nuovi servizi informatici di natura amministrativo-contabile per la comunità accademica;
- supporto nella gestione di convenzioni e contratti con fornitori dell'Area Informatica,
- supporto al personale dell'Area Informatica per l'utilizzo dei moduli U-WEB;
- attività di editor per le pagine del sito di competenza dell'Area Informatica.

2. La posizione richiede il possesso di conoscenze trasversali sull'attività complessiva dell'Ateneo e un'ottima conoscenza di quanto segue:
 - a) normativa interna relativa all'ambito della gestione dei fornitori;
 - b) normativa interna relativa all'avvio e rendicontazione di progetti;
 - c) tecnologie informatiche adottate dall'Ateneo;

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



- d) principali programmi ed applicativi informatici (fra cui pacchetto Office 365, Piattaforma U WEB Cineca, Piattaforma rendicontazione PA digitale 2026).
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) e d), 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.
In caso di parità di punteggio verrà preferito il candidato che presti attività lavorativa a tempo pieno;
 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