



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
Area Gestione delle Risorse Umane
Settore Personale Tecnico e Amministrativo

Rep. n. * Prot. n. * del *

(* numero e data della registrazione di protocollo riportati nei metadati del sistema di protocollo informatico Titulus)

A tutto il personale tecnico-amministrativo

Oggetto: Avviso di mobilità interna per la copertura di n. 1 posto di Funzionario, Settore amministrativo - gestionale (con funzioni di responsabilità) per le esigenze della Segreteria amministrativo contabile del Dipartimento di Ingegneria civile, edile-architettura e ambientale.

È indetta una procedura di mobilità volontaria riservata al personale dipendente a tempo indeterminato e pieno presso l'Ateneo e appartenente all'Area dei Funzionari, per le esigenze funzionali della Segreteria amministrativo contabile del Dipartimento di Ingegneria civile, edile - architettura e ambientale.

Il personale interessato può presentare istanza in carta libera secondo lo schema dell'Allegato 1, parte integrante della presente comunicazione, la quale deve essere fatta acquisire al Protocollo entro e non oltre 10 giorni dalla pubblicazione del presente avviso sull'Albo Ufficiale di Ateneo. Nel computo dei termini farà fede la data di acquisizione al Protocollo.

Il termine fissato per la presentazione della domanda e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

Requisiti professionali richiesti:

- Conoscenza della contabilità economico-patrimoniale, compresi gli aspetti legati all'attività inventariale;
- Gestione del ciclo di programmazione e consuntivazione finanziaria;
- Conoscenza dei principali elementi riguardanti le procedure di acquisto beni e servizi da parte delle Pubbliche Amministrazioni di cui al Codice dei Contratti Pubblici;
- Conoscenza delle procedure di reclutamento dei titolari di assegni di ricerca, di collaborazioni scientifiche e di borse di ricerca;
- Capacità di gestione dei finanziamenti e predisposizione della loro rendicontazione;
- Autonomia nella gestione degli aspetti amministrativo - contabili del ciclo degli acquisti, attraverso l'utilizzo del gestionale U-GOV;
- Autonomia nella gestione dei processi amministrativi relativi ad attività su commessa;
- Conoscenza delle principali procedure amministrative e contabili dei Dipartimenti universitari;
- Gestione ciclo missioni e contratti al personale;
- Conoscenza di sistemi di gestione di informazioni e dati di natura contabile (es. U-Gov);



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
Area Gestione delle Risorse Umane
Settore Personale Tecnico e Amministrativo

La domanda, redatta sulla base dello schema allegato, dovrà contenere:

- 1) Nome e Cognome;
- 2) Area e settore di appartenenza;
- 3) Struttura di appartenenza;
- 4) Data di immissione nel ruolo presso l'Università dell'Aquila;
- 5) Indirizzo e-mail e numero di telefono che si vuole vengano usati per le comunicazioni.

Alla stessa dovrà essere allegato:

- 1) *Curriculum vitae*;
- 2) Nulla osta del responsabile della struttura di appartenenza, ancorché non vincolante.

La selezione sarà effettuata da apposita Commissione formata dal Direttore Generale o suo delegato, dalla Coordinatrice dell'Area delle risorse finanziarie e dal Responsabile del Settore gestione contabile e affari tributari, sulla base della valutazione dei curricula presentati e di un colloquio di natura teorico-pratico.

Al termine della procedura di valutazione, la Commissione formulerà la graduatoria generale di merito.

A parità di punteggio sarà preferita/o la/il candidata/o più giovane di età.

L'Aquila

IL DIRETTORE GENERALE
(dott. Pietro Di Benedetto)



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
Area Gestione delle Risorse Umane
Settore Personale Tecnico e Amministrativo

ALLEGATO 1

SCHEMA DA SEGUIRE NELLA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA SU CARTA LIBERA

Al Direttore Generale
dell'Università degli Studi dell'Aquila
Palazzo Camponeschi
Piazza Santa Margherita, 2
67100 L'AQUILA

Il/La sottoscritto/a _____,
nato/a a _____ il _____, rivolge istanza di
partecipazione alla procedura di **mobilità interna – 1 posto di funzionario (con funzioni di
responsabilità) per le esigenze della Segreteria amministrativo contabile del Dipartimento di
Ingegneria civile, edile-architettura e ambientale.**

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità:

- Area di inquadramento _____
- Settore di inquadramento _____
- Struttura di afferenza _____
- Data di immissione in ruolo presso l'Università degli Studi dell'Aquila _____

Quanto sopra viene dichiarato dal/dalla sottoscritto/a consapevole di essere soggetto/a alle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia qualora rilasci dichiarazioni mendaci, formi o faccia uso di atti falsi od esibisca atti contenenti dati non più rispondenti a verità (articolo 76 del D.P.R. 445/2000).

Si allega:

- Curriculum vitae, contenente dati utili richiesti nell'avviso, datato e firmato;
- Fotocopia del documento di identità;
- Nulla osta al trasferimento rilasciato dal responsabile della struttura di appartenenza;
- Autocertificazione/dichiarazione sostitutiva di atto notorio o certificazione di servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni con i profili rivestiti, di eventuali documenti e titoli.

Data, _____

FIRMA



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
Area Gestione delle Risorse Umane
Settore Personale Tecnico e Amministrativo

Per eventuali comunicazioni:

Recapito telefonico _____

indirizzo e-mail _____

Informativa ai sensi del Regolamento UE 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati

(artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs. 10.08.2018, n.101)

Il/La sottoscritto/a dichiara di essere informato/a che l'Università degli Studi dell'Aquila è titolare del trattamento dei dati personali conferiti e che il trattamento stesso sarà effettuato, nel rispetto del D.Lgs. 101/2018 e del Regolamento UE 2016/679, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di legge. Dichiara, altresì, di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali raccolti dall'Università degli Studi dell'Aquila per il trattamento finalizzato alla gestione del rapporto di lavoro del personale docente, ricercatore, tecnico amministrativo e collaboratori, pubblicata sul sito di ateneo alla seguente pagina: <https://univaq.it/section.php?id=573>.

L'Aquila, _____

Per presa visione, il/la dichiarante _____