



Università degli Studi di Ferrara

Ufficio Sviluppo Organizzativo

MA/mb
Tit. VII Cl. 2
Prot. 6813

Ferrara, 17/03/2014

Ai Direttori Generali
delle Università Italiane
LORO SEDI

OGGETTO: Avviso mobilità di comparto art. 57 C.C.N.L. 2006/2009.

Al fine di favorire i trasferimenti del personale tecnico-amministrativo del comparto Università, così come previsto dalla normativa di cui in oggetto, si comunica l'elenco dei posti che questa Amministrazione intende ricoprire:

n. 1 posto di categoria C – Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati presso l'Ufficio Sicurezza di Ateneo.

Requisiti richiesti:

Titolo di studio	Conoscenze richieste	Esperienza richiesta
<ul style="list-style-type: none">▪ Diploma di scuola superiore.	<ul style="list-style-type: none">▪ Legislazione universitaria;▪ Normativa relativa agli infortuni sul lavoro e alle malattie professionali;▪ Normativa relativa alla sicurezza sul lavoro;▪ Normativa relativa alla sicurezza nei laboratori scientifici, negli stabulari, nei cantieri, nei laboratori di campagna, nei centri di lavoro, nei laboratori ingegneristici e in ambienti sanitari;▪ Normativa e procedure relative alla conservazione, utilizzo e smaltimento di sostanze radioattive;▪ Normativa e procedure per lo stoccaggio, la distribuzione e l'utilizzo di gas tecnici;▪ Normativa e procedure in materia di conservazione di medicinali o sostanze chimiche;▪ Elementi di diritto amministrativo;▪ Conoscenza dell'uso e delle applicazioni informatiche più diffuse, internet e posta elettronica;▪ Conoscenza della lingua inglese.	<ul style="list-style-type: none">▪ nell'amministrazione universitaria.



Università degli Studi di Ferrara

Ufficio Sviluppo Organizzativo

n. 1 posto di categoria C – Area amministrativa presso l'Ufficio Alta Formazione ed Esami di Stato di Ateneo.

Requisiti richiesti:

Titolo di studio	Conoscenze richieste	Esperienza richiesta
<ul style="list-style-type: none">▪ Diploma di scuola superiore.	<ul style="list-style-type: none">▪ Legislazione universitaria;▪ Normativa relativa alla didattica universitaria e ai corsi post laurea (master, scuole di specializzazione, corsi di formazione, etc);▪ Elementi di diritto amministrativo;▪ Conoscenza dell'uso e delle applicazioni informatiche più diffuse, internet e posta elettronica;▪ Conoscenza della lingua inglese.	<ul style="list-style-type: none">▪ nell'amministrazione universitaria.

n. 1 posto di categoria D Area amministrativa-gestionale presso l'Ufficio Convenzioni e Consorzi di Ateneo.

Requisiti richiesti:

Titolo di studio	Conoscenze richieste	Esperienza richiesta
<ul style="list-style-type: none">▪ Diploma di laurea.	<ul style="list-style-type: none">▪ Legislazione universitaria;▪ Diritto amministrativo;▪ Normativa relativa alle prestazioni conto terzi ;▪ Normativa e procedure relative a centri universitari, consorzi, associazioni;▪ Normativa relativa ad accettazione di donazioni, eredità e legati;▪ Normativa relativa a contratti, convenzioni, accordi quadro e protocolli d'intesa;▪ Normativa in materia assicurativa pubblica e privata e gestione dei sinistri;▪ Conoscenza dell'uso e delle applicazioni informatiche più diffuse, internet e posta elettronica;▪ Conoscenza della lingua inglese.	<ul style="list-style-type: none">▪ Nell'ambito delle procedure relative a contratti, convenzioni, accordi quadro e protocolli d'intesa.



Università degli Studi di Ferrara

Ufficio Sviluppo Organizzativo

n. 1 posto di categoria D – Area amministrativa-gestionale presso l'Ufficio Controllo di Gestione di Ateneo.

Requisiti richiesti:

Titolo di studio	Conoscenze richieste	Esperienza richiesta
<ul style="list-style-type: none">▪ Diploma di laurea.	<ul style="list-style-type: none">▪ Legislazione universitaria,▪ Diritto amministrativo;▪ Contabilità economico-patrimoniale;▪ Contabilità analitica;▪ Conoscenza e utilizzazione degli strumenti di monitoraggio del servizio e di rilevazione della soddisfazione degli utenti;▪ Elementi di statistica;▪ Conoscenza dell'uso e delle applicazioni informatiche più diffuse, internet e posta elettronica;▪ Conoscenza della lingua inglese.	<ul style="list-style-type: none">▪ Nell'ambito del controllo di gestione.

Le domande di trasferimento del personale appartenente alla stessa categoria e area del posto da ricoprire, sottoscritte e indirizzate al Direttore Generale dell'Università degli Studi di Ferrara dovranno pervenire a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero consegnate a mano all'Ufficio Protocollo Archivio e Posta (dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.30) – Università degli Studi di Ferrara – Via Savonarola n. 9 – 44121 Ferrara,

entro e non oltre il 10 Aprile 2014

L'istanza di cui sopra, redatta in carta libera, dovrà contenere:

- dati anagrafici completi;
- categoria e area di appartenenza;
- sede di servizio.

Gli interessati dovranno, inoltre, allegare alla domanda:

- curriculum professionale, con l'indicazione del titolo di studio posseduto e dell'esperienza lavorativa maturata, nonché degli eventuali corsi di formazione e aggiornamento frequentati dai quali si evinca il possesso di una professionalità strettamente correlata a quella dei posti elencati;
- autocertificazione dei periodi di servizio prestato presso l'Amministrazione di appartenenza e dei profili rivestiti, nonché della situazione familiare del dipendente, con particolare riferimento a: carichi di famiglia, portatori di handicap accertato ai sensi della Legge 104/92, ricongiungimento al coniuge, ecc.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di valutare la professionalità posseduta dai richiedenti mediante colloqui attitudinali volti ad accertare l'idoneità all'espletamento delle mansioni richieste. Questa Amministrazione si riserva la facoltà di non accogliere le domande di trasferimento ove tale idoneità non venga riscontrata.



Università degli Studi di Ferrara

Ufficio Sviluppo Organizzativo

Si informa, altresì, che è già stata attivata la procedura di mobilità di cui all'art. 34-bis D.to Lgs. 165/2001: pertanto il trasferimento di cui trattasi potrà aver corso solo nel caso in cui la predetta procedura abbia esito negativo.

Si pregano le SS.LL. di portare a conoscenza di tutto il personale tecnico amministrativo il presente avviso con idonei mezzi di pubblicità.

Si ringrazia per la collaborazione e si porgono, con l'occasione, distinti saluti.

IL DIRETTORE GENERALE
F.to Dott. Roberto Polastri