1506
UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO

Protocollo n. 14122
Inviata via mail

Urbino, 13 MAG. 2016

AI DIRETTORI GENERALI
DELLE UNIVERSITA'
E DEGLI ISTITUTI UNIVERSITARI

A tutte le PP.AA.
di cui all'art. 1 del D.Lgs n. 165/2001e ss.mm.ii.

e p.c. Alle OO.SS.
Alle R.S.U.

OGGETTO: Avviso di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 57 CCNL Comparto Università 2006-2009.

Al fine di adempiere alle disposizioni in materia di mobilità di personale di cui all'art. 30 del D. Lgs n. 165/2001 si comunica che presso questo Ateneo è ricopribile mediante trasferimento il seguente posto:

N. 2 posti di categoria C - area amministrativa – profilo contabile - presso i Plessi e/o gli Uffici dell'Amministrazione.

REQUISITI RICHIESTI:
- essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una Università o in una Amministrazione di cui all'art. 1 del D.Lgs. n. 165/2001, con inquadramento nella categoria C - area amministrativa o posizione equivalente;
- essere in possesso del diploma di istruzione secondaria di II grado

PROFILO RICHIESTO:
La figura richiesta sarà destinata a fornire supporto nelle attività degli Uffici/Plessi dell'Amministrazione Centrale in materia di contabilità economico-patrimoniale ed analitica, di trattamento economico, fiscale e previdenziale. In particolare la professionalità ricercata sarà adibita principalmente alle seguenti attività: gestione contabile delle fasi del ciclo delle entrate e delle uscite, gestione contabile del ciclo del bilancio (budget, variazioni, consuntivo), fatturazione elettronica, liquidazione stipendi e compensi, trattamento di quiescenza, di previdenza e di buonuscita/TFR.

Tale figura dovrà dimostrare accuratezza e diligenza nell'istruttoria delle pratiche e nella predisposizione di atti e documenti di natura amministrativa e/o contabile, attitudine al lavoro di gruppo e capacità relazionale con utenti interni ed esterni.

CAPACITÀ E CONOSCENZE RICHIESTE:
a) conoscenze in materia di contabilità economico-patrimoniale, finanziaria ed analitica e competenze relative all'utilizzo dei sistemi, degli applicativi e delle procedure contabili di U-GOV- CSA;
b) conoscenza della normativa della contabilità e finanza pubblica (disposizioni in materia di tracciabilità dei pagamenti, fatturazione elettronica, certificazione dei crediti e dei debiti);
c) conoscenze giuridico-amministrative: elementi di diritto amministrativo con riguardo alla disciplina del procedimento amministrativo, agli atti e provvedimenti amministrativi ed alla disciplina dell'accesso agli atti (Legge n. 241/90 e s.m.i.); nozioni relative alla disciplina del rapporto di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.); nozioni in materia di trasparenza e anticorruzione (Legge n. 190/2012 e relativi decreti attuativi);
d) Legislazione universitaria con particolare riguardo alla Legge 240/2010 e s.m.i. e relativi decreti attuativi;

Ufficio Amministrazione e reclutamento personale tecnico amministrativo e C.E.L.
Settore del Personale
Via Puccinotti, 25 - 61029 Urbino PU - Tel. +39 0722 304478/479/480/481/458 Fax +39 0722 305427
amministrazione.pta@uniurb.it – www.uniurb.it

e) conoscenza dello Statuto dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo e dei principali Regolamenti d'Ateneo con particolare riferimento al Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;
f) conoscenza della lingua inglese e buone capacità di utilizzo degli strumenti informatici di principale utilizzo (Pacchetto Office o equivalenti open source);
g) predisposizione al lavoro in team;
h) flessibilità nell'adattare le abitudini lavorative in funzione di particolari esigenze dell'Ufficio di destinazione.

TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità, da redigere in carta semplice in conformità al modello di domanda allegato al presente avviso (Allegato 1), dovrà essere, **a pena di esclusione,** debitamente firmata dal candidato e dovrà essere inviata all'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo - Ufficio Amministrazione e reclutamento personale tecnico-amministrativo e CEL – Settore del Personale, Via Puccinotti, 25 – 61029 Urbino, **entro il termine perentorio delle ore 13,00 del giorno 15 giugno 2016**, secondo una delle seguenti modalità:

- **consegnata** direttamente all' Ufficio Amministrazione e reclutamento personale tecnico-amministrativo e CEL – Settore del Personale, Via Puccinotti, 25 61029 URBINO (PU);
- **spedita a mezzo raccomandata** con avviso di ricevimento, al seguente indirizzo:
  Al DIRETTORE GENERALE dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo
  c/o Ufficio Amministrazione e reclutamento personale tecnico amministrativo e CEL
  Settore del Personale - Via Puccinotti, 25, 61029 URBINO (PU)
  In tal caso sulla busta contenente la domanda deve essere riportata la dicitura "Avviso di mobilità categoria C – area amministrativa – profilo contabile"
- **Trasmessa a mezzo posta elettronica certificata (PEC)**
  all'indirizzo:amministrazione@uniurb.legalmail.it da un indirizzo di PEC personale del candidato. Il messaggio di posta elettronica certificata dovrà riportare come oggetto la dicitura "Avviso di mobilità categoria C – area amministrativa – profilo contabile"
  Gli allegati dovranno essere esclusivamente in formato PDF.

I candidati che trasmettono domanda tramite PEC non dovranno inoltrare la domanda in formato cartaceo.

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare:
- il cognome e il nome;
- il luogo e la data di nascita;
- la residenza;
- il domicilio eletto ai fini della selezione;
- il titolo di studio posseduto, l'Istituto in cui è stato conseguito e la votazione riportata;
- l'Amministrazione Pubblica di appartenenza, la categoria di inquadramento con l'indicazione della posizione economica all'interno della stessa, del regime di impegno orario, dell'ufficio presso il quale l'aspirante presta servizio;
- indirizzo e-mail cui inviare eventuali comunicazioni nonché un recapito telefonico.

Gli interessati dovranno, inoltre, allegare alla domanda:
- Curriculum vitae, in formato europeo, redatto in forma di dichiarazione di certificazioni ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i., datato e sottoscritto con firma autografa con dettagliata descrizione in merito agli studi ed all'esperienze professionali maturate dai quali si evinca il possesso di una professionalità strettamente correlata a quella del posto da ricoprire;
- l'assenso dell'Amministrazione di appartenenza al trasferimento, in data non anteriore a 6 mesi dalla data di scadenza del presente avviso;
- la copia fotostatica (fronte e retro) di un documento d'identità in corso di validità.

Non verranno prese in considerazione le domande:
- che perverranno successivamente alla data di scadenza;

- presentate da dipendenti inquadrati in categorie e/o aree differenti da quelle per cui la procedura è stata indetta;
- prive dell'assenso incondizionato dell'Amministrazione di appartenenza al trasferimento di cui trattasi.

ESAME DELLE DOMANDE E CRITERI DI SCELTA

La selezione dei candidati sarà condotta da una commissione di esperti e avverrà attraverso l'analisi del curriculum vitae e ad un eventuale colloquio.

L'ammissione al colloquio sarà decisa, a insindacabile giudizio della commissione, sulla base dell'esame del curriculum vitae e della verifica della corrispondenza delle capacità e competenze indicate con quelle richieste dal profilo sopra riportato.

E' quindi possibile che non tutti i candidati vengano convocati per il colloquio. Con il colloquio sarà verificato se le caratteristiche e i requisiti dei candidati, anche in termini di attitudine e motivazione, sono in linea con le esigenze organizzative dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo.

L'Università si riserva la facoltà, in esito al colloquio, nonché per ragioni strategiche e organizzative, di non procedere al trasferimento.

Si evidenzia, inoltre, che coloro che avessero precedentemente inviato domanda di trasferimento a questa Amministrazione dovranno presentare nuova istanza con riferimento esplicito al presente avviso.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modifiche, il Responsabile del procedimento di cui al presente avviso è il Responsabile dell'Ufficio Amministrazione e reclutamento personale tecnico-amministrativo e CEL - Settore del Personale, Dott.ssa Monica Cordella (tel.0722/304478 – e-mail monica.cordella@uniurb.it).
Titolare del potere sostitutivo è il Dirigente Generale, Dott. Alessandro Perfetto (tel. 0722/305463 – e-mail direzione.generale@uniurb.it).

Per informazioni rivolgersi all'Ufficio Amministrazione e reclutamento personale tecnico-amministrativo e CEL - Settore del Personale ai seguenti recapiti: tel. 0722/304458-479-480-481 e-mail amministrazione.pta@uniurb.it.

Il predetto Ufficio osserva il seguente orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì - dalle ore 9,00 alle ore 13,00.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dagli Uffici dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo e trattati in forma cartacea e informatica per le finalità di gestione della procedura di mobilità e dell'eventuale rapporto di lavoro.

NORMA FINALE

Per il suddetto posto è stata attivata la procedura di mobilità di cui all'art. 34-bis del D.L.gs 165/2001, rivolta al personale delle Pubbliche amministrazioni o collocato in disponibilità ed iscritto in appositi elenchi.
Di conseguenza, la mobilità di cui al presente avviso potrà avere corso solamente nel caso in cui tale procedura abbia esito negativo.

PUBBLICITA'

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Ufficiale d'Ateneo ed è inoltre reso noto nel sito web dell'Università degli Studi di Urbino (http://www.uniurb.it) alla voce *Concorsi – Avvisi di mobilità.*

Si pregano le SS.LL. di portare a conoscenza del personale interessato la presente comunicazione con idonei e tempestivi mezzi di pubblicità.

Distinti saluti.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Alessandro Perfetto

Ufficio Amministrazione e reclutamento personale tecnico amministrativo e C.E.L.
Settore del Personale
Via Puccinotti, 25 - 61029 Urbino PU - Tel. +39 0722 304478/479/480/481/458 Fax +39 0722 305427
amministrazione.pta@uniurb.it – www.uniurb.it

Allegato 1) Domanda

Al Direttore Generale
dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo
c/o Ufficio amministrazione e reclutamento personale
tecnico-amministrativo e CEL
Via Puccinotti, 25
61029 URBINO

Il/la sottoscritto/a Cognome _____ Nome _____

CHIEDE

di partecipare alla procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001 e dell'art. 57 del vigente CCNL – comparto Università, presso l'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo per la copertura di n. N. 2 posti di categoria C - area amministrativa – profilo contabile - presso i Plessi e/o gli Uffici dell'Amministrazione, relativo all'avviso Prot. n._____ del_____.

A tal fine, ai sensi degli artt. 19, 19 bis, 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000

DICHIARA

1) di essere nat__ a_____ Prov. (___) _____ il_____
2) di essere residente nel Comune di _____ Prov. (___)
   in Via_____ n. _____ Cap _____
3) di essere in possesso del seguente titolo di studio:_____
   rilasciato da _____
   in data _____ con votazione _____ durata del corso anni _____
4) di essere in servizio a tempo indeterminato presso *(indicare l'Ente di appartenenza e l'Ufficio)*_____ dal _____ e
   di essere inquadrato nella Categoria _____ - posizione economica _____ - dell'Area
   _____ con impegno orario _____
   L'attività esercitata può essere così brevemente descritta: _____
   _____
   _____
   _____
   _____
5) indirizzo eletto ai fini della selezione: Via _____ n._____
   C.A.P._____ Comune di _____Prov.(_____)
   Tel. n.° _____ Email _____

Alla presente istanza allega:

- *curriculum vitae e professionale datato e sottoscritto con firma autografa e redatto in forma di dichiarazione di certificazioni ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i*
- *nulla osta preventivo rilasciato dall'Ente di appartenenza*
- *copia fotostatica del documento di identità in corso di validità (fronte e retro).*

__l__ sottoscritt__ ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" autorizza, ai fini del procedimento di selezione in parola, il trattamento dei dati personali forniti con le dichiarazioni sostitutive rese.

Data_____

Firma_____

1506
UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO

ATTESTATO DI CONFORMITA'

La sottoscritta Monica Cordella, in qualità di Responsabile dell'Ufficio Amministrazione e reclutamento personale tecnico-amministrativo e CEL, Settore del Personale,

Attesta ex art. 22, comma 2, D. Lgs. N. 82/2005 la conformità tra il contenuto in formato elettronico e quello cartaceo conservato presso il medesimo Ufficio.

F.to Dott.ssa Monica Cordella

Firma autografa sostituita a mezzo firma digitale ai sensi e per gli effetti dell'art. 24 del Decreto Legislativo n. 82/2005 e s. m. i.

Ufficio Amministrazione e reclutamento personale tecnico-amministrativo e CEL
Settore del personale
Via Puccinotti, 25 – 61029 Urbino PU – Tel. +39 0722 304478/458/479/480/481 Fax +39 0722 305427
amministrazione.pta@uniurb.it – www.uniurb.it