



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI UDINE**
HIC SUNT FUTURA

**Provvedimento
dirigenziale**

Numero, data e protocollo della registrazione

OGGETTO: Avviso interno per il conferimento di n. 1 incarico di posizione organizzativa – gestionale, a termine (fino al 31.12.2027), per l'Area informatica (AMCE AINF), riservato al personale di ruolo con rapporto di lavoro, di tipo subordinato, a tempo indeterminato, appartenente all'Area dei Funzionari.

IL DIRETTORE GENERALE

VISTA la Legge n. 240 del 30.12.2010, in materia di organizzazione delle Università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità ed efficienza del sistema universitario, in particolare l'art. 2 "Organi e articolazione interna delle Università";

VISTO il CCNL del Comparto Istruzione e ricerca - triennio 2025-2027 del 01.07.2026;

TENUTO CONTO che per quanto non espressamente previsto dal suddetto CCNL, si applicano, nei limiti del d.lgs. n. 165/2001, i CCNL dei precedenti comparti di contrattazione e del comparto istruzione e ricerca e le specifiche norme di settore, ove compatibili e/o non sostituite dal suddetto CCNL e dalle norme legislative;

VISTO il CCNL comparto Istruzione e ricerca del 18.01.2024, in particolare l'art. 87 "Posizioni organizzative e professionali" che prevede che le Amministrazioni possono conferire ai dipendenti dell'Area dei Funzionari, previo avviso interno, incarichi a termine di natura organizzativo-gestionale;

VISTO lo Statuto dell'Università degli Studi di Udine emanato con D.R. 1181 del 19.12.2025, in particolare gli articoli 21 e 26;

VISTO il "Regolamento Generale di Ateneo" emanato con D.R. n. 459 del 01.07.2026, in particolare, l'art. 4 "Direttore Generale";

VISTO il Regolamento per l'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi emanato con D.R. n. 1070 del 30.12.1999 e, in particolare, il comma 1 dell'art. 19, che prevede che per ogni unità organizzativa dell'Amministrazione universitaria vi sia un Responsabile;

TENUTO CONTO delle "Linee guida per il conferimento di incarichi di natura organizzativo-gestionale, specialistico o professionale ai sensi dell'art. 87 del CCNL Istruzione e ricerca 18.01.2024" emanate con P.D. 659 del 26.11.2024 (prot. n. 157035);

DISPONE

1) l'emanazione di un avviso interno, ai sensi dell'art. 87 del CCNL Istruzione e ricerca 18.01.2024, per il conferimento di n. 1 incarico di posizione organizzativa – gestionale, a termine (fino al 31.12.2027), per l'Ufficio gestione applicativi di Ateneo dell'Area informatica (AMCE AINF)

Il presente avviso è riservato al personale con rapporto di lavoro, di tipo subordinato, a tempo indeterminato, appartenente all'Area dei Funzionari alla data di scadenza del presente avviso.

Attività

Descrizione dell'incarico da ricoprire
In sintonia con la Responsabile di Area dovrà: - svolgere quanto indicato nella mappatura per la creazione e sviluppo applicativi DISO04; - partecipare agli audit periodici della procedura DISO04; - mantenere i rapporti con i fornitori esterni di software; - partecipare agli audit annuali del certificatore di bilancio; - contribuire alla definizione del budget annuale d'ufficio; - utilizzare il budget tramite l'emissione di RDA e DCE;

Direzione Risorse Umane e Affari Generali
Ufficio Personale Tecnico Amministrativo
Responsabile della direzione pro tempore: Gabriele Rizzetto
Responsabile del procedimento: Alessandra Catena
Compilatore del procedimento: Valentina Klimesch

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



- armonizzare il proprio operato con gli altri responsabili della struttura e i delegati del Rettore.

Conoscenze e competenze richieste

Sono richieste le seguenti conoscenze:

- conoscenza degli applicativi gestionali di didattica, ricerca e del personale e loro interazioni con banche dati ministeriali;
- conoscenza dei sistemi informatici di base, quali la suite Office 365, e dei meccanismi di integrazione con Active Directory/EntralD per la gestione delle utenze e delle abilitazioni ai sistemi informativi;
- conoscenza approfondita dei sistemi di autorizzazione e autenticazione dei gestionali di Ateneo e dei sistemi di monitoraggio coerenza dati;
- conoscenza dei servizi REST offerti dai fornitori di gestionali in uso presso l'Ateneo, in particolare quelli CINECA.

Sono inoltre richieste le seguenti competenze:

- attitudine al lavoro di gruppo e alla cooperazione;
- capacità di organizzare e gestire in maniera autonoma il lavoro affidato;
- capacità di gestione delle relazioni;
- capacità di problem solving;
- gestione conflitti.

Funzioni

Funzioni di natura organizzativo-gestionale che prevedono il presidio di uno o più processi di erogazione dei servizi di competenza, nel quadro delle indicazioni fornite dalla Responsabile dell'Unità Organizzativa, assicurando il raggiungimento degli obiettivi assegnati, la qualità dei servizi e dei risultati e un'adeguata comunicazione interna.

Responsabilità'

- realizzare in autonomia e con atteggiamento di problem solving e propensione al team working i compiti definiti dalla Responsabile dell'Unità Organizzativa;
- assicurare il raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati annualmente;
- monitorare la correttezza tecnica delle attività svolte nell'ambito dell'Ufficio.

Al suddetto incarico compete un'indennità di posizione di seconda fascia.

3) La valutazione avverrà per titoli e mediante un eventuale colloquio teso a verificare il possesso dei requisiti culturali e professionali, nonché le competenze e le conoscenze del candidato e l'idoneità a ricoprire l'incarico. Nella valutazione dei titoli, si terrà in considerazione un arco temporale di dieci anni antecedenti alla data di scadenza del presente avviso interno.

Costituiranno oggetto di valutazione:

- esperienza professionale maturata, con riferimento alla durata e all'attinenza rispetto alla posizione organizzativa – gestionale per cui si concorre;
- incarichi formalmente attribuiti dall'Amministrazione che hanno comportato responsabilità gestionali, con riferimento alla durata e all'attinenza rispetto alla posizione organizzativa – gestionale per cui si concorre;
- incarichi formalmente attribuiti dall'Amministrazione che hanno comportato responsabilità individuali, con riferimento alla durata e all'attinenza rispetto alla posizione organizzativa – gestionale per cui si concorre.

In caso di più domande, nella valutazione dei titoli sarà utilizzato un punteggio numerico fino a 30 punti, al fine di stilare una graduatoria.



In caso di parità di punteggio, l'incarico sarà conferito al candidato avente la minore età anagrafica.

4) Tenuto conto del numero di domande pervenute e/o della natura dell'incarico da conferire, sarà facoltà dell'Amministrazione avvalersi di una Commissione e sottoporre i candidati ad un colloquio cui potranno essere attribuiti massimo 70 punti. Il Dirigente si riserva la facoltà di non individuare alcun idoneo all'esito del colloquio.

5) Gli interessati potranno manifestare la propria disponibilità a ricoprire l'incarico (mod domanda), nel termine di dieci giorni, che decorrono dal giorno successivo a quello della pubblicazione del presente bando all'Albo on-line di Ateneo,

Al fine di ogni utile valutazione in merito a requisiti culturali e professionali, conoscenze e competenze richieste per l'incarico da coprire, le candidature dovranno essere corredate da un dettagliato curriculum vitae.

Le domande devono essere inviate tramite e-mail all'indirizzo amce@uniud.it, e indirizzate al Direttore Generale, dott. Gabriele Rizzetto.

6) Il Provvedimento di conferimento dell'incarico sarà adottato e notificato all'interessato.

Le domande non accolte saranno considerate decadute e non potranno essere considerate valide per i successivi avvisi interni di cui all'art. 87 del CCNL Istruzione e ricerca 18.01.2024.

Il presente avviso interno verrà pubblicato all'Albo on-line di Ateneo e all'indirizzo web: <https://goto.uniud.it/to/458>

Il Direttore Generale

Dott. Gabriele Rizzetto