



UNIVERSITA' DEGLI STUDI
CAGLIARI

DIREZIONE PER IL PERSONALE
Settore concorsi T.A.A.

Publicato sul sito d'Ateneo in data 29.02.2012
Scadenza invio domande 20.03.2012

*Am. Pen e AAU G
Area Concorso*

Cagliari, 29 febbraio 2012

Università di Messina
Prot. 0011969 del 29/02/2012
Tit./cl. VII/2 - Arrivo
(2012-UNMECLE-0011969)

AI DIRETTORI DELLE UNIVERSITA'

LORO SEDI

e p.c.

ALLE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

ALLE RAPPRESENTANZE SINDACALI UNITARIE

LORO SEDI

Prot. n. 4529

Oggetto: Avviso di mobilità volontaria compartimentale ed intercompartimentale ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 57 del CCNL Comparto Università.

Al fine di favorire l'attuazione dei trasferimenti del personale tecnico-amministrativo, come previsto dall'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e dall'art. 57 del CCNL di comparto vigente, si comunica che presso questo Ateneo sono disponibili per trasferimento **n. 6 posti a tempo indeterminato di Cat. EP, Pos. Ec. EP1**, con le caratteristiche indicate nelle schede allegate al presente avviso.

Possono inoltrare domanda di trasferimento i soggetti in possesso della qualificazione professionale richiesta che siano:

- a) dipendenti a tempo indeterminato del Comparto Università, appartenenti alla categoria EP, Posizione Economica EP1, dell'Area indicata per ciascun profilo;
- b) dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso Amministrazioni pubbliche di altro Comparto con profilo analogo o corrispondente, inquadrati in qualifica o categoria (area) equivalente a quella indicata per ciascun profilo.

Alla domanda devono essere allegati:

- 1) curriculum professionale, con l'indicazione del titolo di studio posseduto e dell'esperienza lavorativa maturata, nonché degli eventuali corsi di formazione e aggiornamento frequentati e quant'altro ritenuto utile dal candidato. Il curriculum dovrà evidenziare il possesso di una professionalità corrispondente a quella individuata per il profilo di interesse;
- 2) autocertificazione dei periodi di servizio prestato e dei profili rivestiti;
- 3) nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- 4) copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità.

Le domande di trasferimento, complete della documentazione richiesta, dovranno essere inviate in formato PDF, in file unico, entro e non oltre le ore 24:00 del 20 marzo 2012, all'indirizzo di posta elettronica certificata unica.ca.concorsi@pa.postacertificata.gov.it. Le istanze inviate dopo il termine suindicato non verranno prese in considerazione.

Il messaggio dovrà recare in oggetto il codice relativo al profilo prescelto e il nominativo del candidato (es.: EP DIRDIDAT – Paolo Rossi).

Il file in formato PDF dovrà ugualmente riportare il codice del profilo e il nominativo dell'interessato (es.: EP_DIRDIDAT_Paolo_Rossi.pdf).

I candidati che non fossero in possesso della posta elettronica certificata (PEC) potranno richiederla seguendo le istruzioni riportate nel sito <https://www.postacertificata.gov.it>.

Eventuali informazioni in merito potranno essere richieste ai seguenti numeri telefonici: 070/6752320 - 2375 – 2055.

Si precisa che le istanze di personale non appartenente alla qualifica richiesta o equivalente di altri comparti, ovvero non in possesso del richiesto titolo di studio e/o degli altri requisiti richiesti e comprovati secondo le modalità sopraindicate, non saranno prese in considerazione e la domanda di trasferimento dovrà intendersi automaticamente rigettata.

Questa Amministrazione si riserva la facoltà di valutare le domande di trasferimento pervenute ai fini di verificare la corrispondenza delle conoscenze e competenze indicate nel curriculum vitae con il profilo richiesto. L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di valutare il possesso di tale idoneità anche mediante un colloquio. In applicazione dell'art.57 del vigente CCNL Università, verrà data comunque precedenza alle domande di mobilità compartimentale.

Si comunica, infine, che in relazione a tale posto sono state attivate le procedure di mobilità ai sensi dell'art. 34 bis, D.Lgs. n. 165/2001.

Pertanto, si evidenzia che la presente procedura avrà seguito solo qualora le predette procedure di mobilità risultino inefficaci.

I dati personali trasmessi dai candidati saranno trattati con strumenti prevalentemente informatici nell'ambito della gestione delle procedure di cui al presente avviso e dell'eventuale procedimento di assunzione conseguente, e saranno conservati dalla Direzione per il Personale- Settore Concorsi Personale Tecnico, Amministrativo e Assimilati, nel rispetto del D.lgs. 196/03, per il periodo strettamente necessario per l'utilizzo dei dati stessi nell'ambito dei procedimenti amministrativi correlati e nel rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente in termini di conservazione della documentazione.

Il conferimento e la raccolta dei dati è obbligatoria per l'istruzione delle procedure e, qualora si tratti di dati sensibili, è effettuata ai sensi della legislazione vigente. I dati contenuti e raccolti nell'ambito del presente procedimento amministrativo potranno essere comunicati agli altri servizi dell'Università degli Studi di Cagliari ed ad altri soggetti solo nei limiti e nella quantità strettamente necessaria ad assolvere le finalità di loro competenza ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Presso il titolare del trattamento dei dati, gli interessati potranno esercitare i loro diritti di cui all'art. 7 del D.lgs. 30.06.2003, n. 196.

Il titolare dei dati è il Rettore ed il Responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente della Direzione per il Personale.

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, cordiali saluti

Università di Messina Direzione Amministrativa
29 FEB. 2012
Gestione documenti e repertori

F.to IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dr. Fabrizio CHERCHI

N.1 posto Cat. EP1 – Area Amministrativa – gestionale**Struttura di destinazione: Direzione finanziaria****Codice profilo : EP DIRFIN**

(da indicare in oggetto e nel nome del file pdf insieme al nome e cognome dell'interessato)

Profilo:

La figura professionale collabora con il Dirigente nell'ambito delle funzioni riconducibili alla Categoria ed all'Area di inquadramento contrattuale, con grado di autonomia relativa alla soluzione di problemi complessi di carattere organizzativo e professionale e grado di responsabilità relativo alla qualità ed economicità dei risultati ottenuti in riferimento al complesso dei processi ed attività gestite.

Sono richieste ottime capacità di coordinamento, gestionali, di problem solving, di comunicazione, collaborazione ed innovazione per il perseguimento degli obiettivi definiti dagli organi di governo attraverso gli indirizzi strategici appositamente formulati.

In particolare sono richieste conoscenze approfondite finalizzate alla progettazione di un nuovo schema di bilancio e alla costruzione di un efficace sistema di controllo di gestione e che siano di supporto per le politiche di analisi di bilancio, di programmazione e controllo delle spesa e di valutazione delle performance dell'Università, e, in particolare:

- normativa e sistemi di gestione di contabilità finanziaria (pubblica) e di contabilità economico patrimoniale (generale) ed analitica;
- predisposizione dei documenti contabili obbligatori, anche in relazione all'introduzione della contabilità economico-patrimoniale in attuazione della L. 240/2010;
- normativa e strumenti di programmazione del bilancio;
- strumenti di controllo di gestione della contabilità finanziaria, generale ed analitica;
- legislazione universitaria, con particolare riferimento agli aspetti amministrativo contabili;
- conoscenza degli strumenti informatici (applicativi Microsoft Office) e della lingua inglese (Livello B1 Quadro Comune Europeo).

Titolo di studio e ulteriori requisiti necessariamente richiesti:

- 1) diploma di laurea in Economia e titoli equipollenti conseguiti secondo le modalità previste prima dell'entrata in vigore del D.M. n. 509/99 ovvero laurea specialistica o magistrale conseguita ai sensi del D.M. 509/99 o del D.M. 270/2004 equipollente ai sensi del Decreto Interministeriale 9 luglio 2009;
- 2) documentata qualificazione professionale, attestata da almeno tre anni di attività lavorativa attinente al profilo oggetto del concorso, caratterizzata da elevato grado di autonomia e di responsabilità.

N.1 posto Cat. EP1 – Area Amministrativa – gestionale**Struttura di destinazione: Direzione per la didattica e l'orientamento****Codice profilo : EP DIRDID**

(da indicare in oggetto e nel nome del file pdf insieme al nome e cognome dell'interessato)

Profilo:

La figura professionale collabora con il Dirigente nell'ambito delle funzioni riconducibili alla Categoria ed all'Area di inquadramento contrattuale, con grado di autonomia relativa alla soluzione di problemi complessi di carattere organizzativo e professionale e grado di responsabilità relativo alla qualità ed economicità dei risultati ottenuti in riferimento al complesso dei processi ed attività gestite.

Sono richieste ottime capacità di coordinamento, gestionali, di problem solving, di comunicazione, collaborazione ed innovazione per il perseguimento degli obiettivi definiti dagli organi di governo attraverso gli indirizzi strategici appositamente formulati.

In particolare sono richieste conoscenze approfondite in materia di didattica, con particolare riferimento alle tematiche riconducibili alle immatricolazioni ed iscrizioni ai corsi di specializzazione, ai corsi di dottorato di ricerca, ai master universitari, ai corsi di perfezionamento, alla gestione delle carriere degli studenti, all'orientamento, nonché alle attività di promozione della partecipazione delle università ai bandi relativi a finanziamenti nazionali e/o europei in materia didattico - formativa e le ulteriori acquisizioni di fondi per le attività istituzionali, e, in particolare:

- normativa nazionale e locale in materia di didattica anche con riferimento alle forme di finanziamento universitario, post lauream e carriera amministrativa degli studenti;
- legislazione universitaria;
- ricerca di opportunità, gestione e realizzazione di progetti finanziati con fondi nazionali e/o comunitari;
- capacità progettuali, di organizzazione e di gestione delle iniziative di orientamento in ingresso e in itinere;
- conoscenza dei sistemi informatici di gestione della didattica (ESSE3);
- conoscenza degli strumenti informatici (applicativi Microsoft Office) e della lingua inglese (Livello B1 Quadro Comune Europeo).

Titolo di studio e ulteriori requisiti necessariamente richiesti:

- 1) diploma di laurea conseguito secondo le modalità previste prima dell'entrata in vigore del D.M. n. 509/99 ovvero laurea specialistica o magistrale conseguita ai sensi del D.M. 509/99 o del D.M. 270/2004 ;
- 2) documentata qualificazione professionale attestata da almeno tre anni di attività lavorativa attinente al profilo del concorso caratterizzati dallo svolgimento di attività in autonomia o dal coordinamento di gruppi di lavoro.

N.1 posto Cat. EP1 – Area Amministrativa – gestionale**Struttura di destinazione: Direzione Amministrativa – Servizio legale****Codice profilo : EP DIRLEGALE**

(da indicare in oggetto e nel nome del file pdf insieme al nome e cognome dell'interessato)

Profilo:

La figura professionale collabora con il Dirigente nell'ambito delle funzioni riconducibili alla Categoria ed all'Area di inquadramento contrattuale, con grado di autonomia relativa alla soluzione di problemi complessi di carattere organizzativo e professionale e grado di responsabilità relativo alla qualità ed economicità dei risultati ottenuti in riferimento al complesso dei processi ed attività gestite.

Sono richieste ottime capacità di coordinamento, gestionali, di problem solving, di comunicazione, collaborazione ed innovazione per il perseguimento degli obiettivi definiti dagli organi di governo attraverso gli indirizzi strategici appositamente formulati.

Nell'ambito di attività è compresa la predisposizione delle memorie difensive da inviare all'Avvocatura dello Stato nei giudizi in cui questa ha il patrocinio legale dell'Ateneo.

Nelle ipotesi in cui l'Amministrazione si difende autonomamente, detta figura professionale dovrà provvedere alla predisposizione degli atti difensivi, nonché alla costituzione e rappresentanza dell'Amministrazione in giudizio. Pertanto sono richieste approfondite conoscenze nelle seguenti materie:

- diritto amministrativo;
- diritto del lavoro;
- diritto processuale amministrativo;
- diritto processuale civile con particolare riferimento al processo del lavoro;
- legislazione universitaria (statuto, regolamenti, CCNL di comparto);
- conoscenza degli strumenti informatici, con particolare riferimento alle applicazioni in campo giuridico;
- conoscenza di una delle lingue dell'Unione europea a scelta fra inglese, francese, tedesco e spagnolo (Livello B1 o equivalente Quadro Comune Europeo).

Titolo di studio e ulteriori requisiti necessariamente richiesti:

- 1) diploma di laurea conseguita secondo le modalità previste prima dell'entrata in vigore del D.M. n. 509/99 ovvero laurea specialistica o magistrale conseguita ai sensi del D.M. 509/99 o del D.M. 270/2004 **in giurisprudenza**;
- 2) abilitazione all'esercizio della professione di avvocato;
- 3) qualificazione professionale: documentata qualificazione professionale attestata **da almeno tre anni** di attività lavorativa in studi legali privati o uffici legali di Enti pubblici o privati. La pratica legale non può essere conteggiata per il raggiungimento dei tre anni di attività lavorativa richiesti per l'ammissione.

N.1 posto Cat. EP1 – Area Amministrativa – gestionale**Struttura di destinazione: Direzione per la ricerca e il territorio****Codice profilo : EP DIRRICTER**

(da indicare in oggetto e nel nome del file pdf insieme al nome e cognome dell'interessato)

Profilo:

La figura professionale collabora con il Dirigente nell'ambito delle funzioni riconducibili alla Categoria ed all'Area di inquadramento contrattuale, con grado di autonomia relativa alla soluzione di problemi complessi di carattere organizzativo e professionale e grado di responsabilità relativo alla qualità ed economicità dei risultati ottenuti in riferimento al complesso dei processi ed attività gestite.

Sono richieste ottime capacità di coordinamento, gestionali, di problem solving, di comunicazione, collaborazione ed innovazione per il perseguimento degli obiettivi definiti dagli organi di governo attraverso gli indirizzi strategici appositamente formulati.

L'attività è finalizzata al coordinamento dei servizi al territorio e di supporto alla gestione di progetti complessi inerenti il potenziamento delle infrastrutture per la ricerca e l'offerta dei relativi servizi anche all'esterno, la valorizzazione dei risultati della ricerca e del trasferimento tecnologico, i rapporti con il partenariato istituzionale economico e sociale anche finalizzati a facilitare l'inserimento lavorativo dei laureati e dei dottori di ricerca, il miglioramento dei processi di interscambio tra i Dipartimenti dell'Ateneo e le aziende e gli enti pubblici.

In particolare sono richieste approfondite conoscenze in materia di:

- strumenti di pianificazione e gestione delle iniziative progettuali dell'ateneo;
- tutela della proprietà intellettuale;
- promozione e gestione dei servizi di supporto all'inserimento lavorativo dei laureati;
- strumenti di finanziamento per le attività progettuali dell'Ateneo rivolti al potenziamento di infrastrutture per la ricerca, l'innovazione e il trasferimento tecnologico, con particolare riferimento ai programmi della Regione Sardegna e al sistema regionale della ricerca;
- conoscenza dei fondi strutturali;
- ordinamento universitario;
- sviluppo dei rapporti con il partenariato istituzionale economico e sociale;
- conoscenza degli strumenti informatici (applicativi Microsoft Office) e della lingua inglese (Livello B1 Quadro Comune Europeo).

Titolo di studio e ulteriori requisiti necessariamente richiesti:

- 1) diploma di laurea in **giurisprudenza, in scienze politiche o in economia e titoli equipollenti** conseguiti secondo le modalità previste prima dell'entrata in vigore del D.M. n. 509/99 ovvero laurea specialistica o magistrale conseguita ai sensi del D.M. 509/99 o del D.M. 270/2004 equipollente ai sensi del Decreto Interministeriale 9 luglio 2009.
- 2) documentata qualificazione professionale attestata da esperienza **di almeno tre anni** nella gestione di progetti e/o processi e attività attinenti al profilo richiesto nell'ambito di strutture, settori e servizi.

N.1 posto Cat. EP1 – Area Tecnica, Tecnico-Scientifica ed Elaborazione Dati**Struttura di destinazione: Direzione per le reti e i servizi informatici****Codice profilo : EP DIRRETI**

(da indicare in oggetto e nel nome del file pdf insieme al nome e cognome dell'interessato)

Profilo:

La figura professionale collabora con il Dirigente nell'ambito delle funzioni riconducibili alla Categoria ed all'Area di inquadramento contrattuale, con grado di autonomia relativa alla soluzione di problemi complessi di carattere organizzativo e professionale e grado di responsabilità relativo alla qualità ed economicità dei risultati ottenuti in riferimento al complesso dei processi ed attività gestite. Sono richieste ottime capacità di coordinamento, gestionali, di problem solving, di comunicazione, collaborazione ed innovazione per il perseguimento degli obiettivi definiti dagli organi di governo attraverso gli indirizzi strategici appositamente formulati.

L'attività è finalizzata al coordinamento e gestione delle risorse e delle attività tecnico-informatiche relative alle parti del sistema informativo d'Ateneo inerenti le risorse umane, la contabilità, la pianificazione e il controllo e la gestione documentale.

In particolare sono richieste approfondite conoscenze in materia di:

- SQL, amministrazione/progettazione e gestione di database ORACLE;
- Ingegneria del software, pratiche di modellazione e di sviluppo, tecniche e metodi di gestione della qualità del software, sistemi per la protezione del software, dei dati, delle comunicazioni e analisi delle politiche di sicurezza;
- architetture e progettazione di un data warehouse: tecnologie, procedimenti, gestione;
- Business Process Management e le architetture orientate ai servizi;
- L'IT Service Management e l'utilizzo di ITIL per la gestione delle infrastrutture ICT: il ciclo di vita dei servizi, le tecnologie a supporto e gli strumenti logici e operativi per governare l'approccio a servizi;
- il sistema organizzativo e il sistema informativo dell'Università, influenza delle tecnologie informatiche sulle soluzioni organizzative;
- l'evoluzione del Web come base per i sistemi informativi aziendali;
- analisi costi/benefici e valutazioni di convenienza;
- Codice dell'amministrazione digitale, legislazione universitaria e ulteriore normativa e documenti emanati da organizzazioni pubbliche inerenti il profilo richiesto.
- Elevata conoscenza dell'inglese tecnico.

Titolo di studio e ulteriori requisiti necessariamente richiesti:

- 1) diploma di laurea in informatica, ingegneria informatica, statistica, fisica, matematica e titoli equipollenti conseguito secondo le modalità previste prima dell'entrata in vigore del D.M. 3.11.1999, n.509 ovvero laurea specialistica o magistrale rilasciate in attuazione del D.M. n.509/99 o del D.M. 270/04.
- 2) documentata qualificazione professionale, attestata **da almeno tre anni** di attività lavorativa dipendente o autonoma attinente al profilo oggetto del concorso in posizione caratterizzata da elevato grado di responsabilità organizzativa o gestionale o progettuale.

N.1 posto Cat. EP1 – Area Biblioteche**Struttura di destinazione: Direzione per i servizi bibliotecari****Codice profilo : Mobilità EP DIRBIBLIO**

(da indicare in oggetto e nel nome del file pdf insieme al nome e cognome dell'interessato)

Profilo:

La figura professionale collabora con il Dirigente nell'ambito delle funzioni riconducibili alla Categoria ed all'Area di inquadramento contrattuale, con grado di autonomia relativa alla soluzione di problemi complessi di carattere organizzativo e professionale e grado di responsabilità relativo alla qualità ed economicità dei risultati ottenuti in riferimento al complesso dei processi ed attività gestite.

Sono richieste ottime capacità di coordinamento, gestionali, di problem solving, di comunicazione, collaborazione ed innovazione per il perseguimento degli obiettivi definiti dagli organi di governo attraverso gli indirizzi strategici appositamente formulati.

Nell'ambito della sua attività (Direttore di biblioteca) collabora all'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio di Biblioteca, è responsabile della gestione e organizzazione dei servizi e dello sviluppo delle collezioni nell'ottica della qualità, della gestione amministrativa e contabile della biblioteca, della corretta applicazione delle procedure di rilevazione dei dati per l'implementazione del sistema di misurazione e valutazione adottato dall'Ateneo.

Coordina e dirige il personale assegnato alla biblioteca e ne cura l'aggiornamento nelle materie di sua competenza, è consegnatario del patrimonio della biblioteca e ne cura l'ordinamento, la registrazione, conservazione e tutela secondo la normativa vigente, predispone il programma annuale delle attività e la corrispondente relazione consuntiva, il bilancio preventivo e il conto consuntivo per l'approvazione del Consiglio di Biblioteca, vigila sul rispetto della riservatezza dei dati personali degli utenti, degli oggetti delle ricerche e dell'uso di strumenti documentari nonché sulla corretta applicazione del regolamento interno e della carta dei servizi.

Sono richieste approfondite conoscenze in materia di:

- biblioteconomia (bibliografia, trattamento dei materiali, trattamento e recupero dell'informazione, conoscenza dei sistemi di automazione dei processi bibliotecari, delle tecnologie per l'integrazione delle informazioni e del mercato dell'informazione scientifica, biblioteca digitale, sviluppo delle raccolte);
- contesto e modelli di organizzazione e gestione dei servizi bibliotecari nell'ambito di sistemi bibliotecari di Ateneo;
- organizzazione e legislazione universitaria;
- CCNL del comparto Università;
- norme in materia di protezione dei dati personali e di diritto di accesso;
- Statuto e dei principali regolamenti dell'Università di Cagliari;
- regolamenti del Sistema Bibliotecario di Ateneo dell'Università di Cagliari;
- conoscenza degli strumenti informatici (applicativi Microsoft Office) e della lingua inglese (Livello B1 Quadro Comune Europeo).

Titolo di studio e ulteriori requisiti necessariamente richiesti:

- 1) diploma di laurea conseguito secondo le modalità previste prima dell'entrata in vigore del D.M. 3.11.1999, n.509 ovvero laurea specialistica o magistrale rilasciate in attuazione del D.M. n.509/99 o del D.M. 270/04.
- 2) Ulteriore qualificazione professionale consistente nell'aver prestato attività lavorativa con formale incarico di responsabilità gestionale o organizzativa o progettuale **della durata minima di 3 anni** nell'ambito di strutture bibliotecarie.

Zimbra Collaboration Suite

protocollo@unime.it

Fwd: Università di Cagliari - Avviso di mobilità
compartimentale e intercompartimentale n.6 posti Cat. EP

mercoledì 29 febbraio
2012 14.08.26

Da: diramdir@unime.it

A: protocollo@unime.it

Allegati: Avviso mobilita' EP.pdf (145.9KB)

----- Messaggio inoltrato -----

Da: "Concorsi" <concorsi@amm.unica.it>

A: da@unibo.it, diramm@unical.it, "Andrea Aiello" <Andrea.Aiello@unimi.it>, balducci@unistrasi.it, "marino balzani" <marino.balzani@uninsubria.it>, "direttore amministrativo" <direttore.amministrativo@unipd.it>, "seg amm" <seg_amm@uniroma3.it>, "direzione amministrativa" <direzione.amministrativa@unimib.it>, diramm@unistrapg.it, diramm@unior.it, bresciani@amm.unibs.it, diramdir@unime.it, direzioneamministrativa@unimc.it, "g croci" <g.croci@unifg.it>, diramm@unitus.it, "g desantis" <g.desantis@diramm.uniba.it>, "direzione amministrativa" <direzione.amministrativa@uniparthenope.it>, diresegr@cc.univaq.it, "a diguardo diramm" <a.diguardo.diramm@units.it>, "direzione amministrativa" <direzione.amministrativa@unito.it>, diramm@uniurb.it, direttore@balbi.unige.it, "direttore amministrativo" <direttore.amministrativo@unibg.it>, "direzione amministrativa" <direzione.amministrativa@iusm.it>, "dir amm" <dir.amm@adm.unipi.it>, director@unipg.it, usda@unina2.it, diramm@unina.it, "daniele livon" <daniele.livon@amm.uniud.it>, direttore@unimol.it, diramm@unicas.it, "giancarla mase" <giancarla.mase@unitn.it>, "pasquale mastrodomenico" <pasquale.mastrodomenico@rettorato.unipmn.it>, "direzione amministrativa" <direzione.amministrativa@unisi.it>, diramm@polimi.it, diramm@poliba.it, "carlo musto" <carlo.musto@uniroma1.it>, genman@unich.it, "ernesto nicolai" <ernesto.nicolai@uniroma2.it>, "direttore amministrativo" <direttore.amministrativo@unifi.it>, diramm@unisa.it, diramm2@unipa.it, "rodolfo poldi" <rodolfo.poldi@unipr.it>, segrad@unict.it, lrenzullo@unite.it, rivellini@unisannio.it, "antonio romeo" <antonio.romeo@unirc.it>, direttore@unimore.it, "antonio salvini" <antonio.salvini@univr.it>, "luisiana sebastianelli" <luisiana.sebastianelli@univpm.it>, "g sircana" <g.sircana@uniss.it>, diramm@unicz.it, "luigi tapanelli" <luigi.tapanelli@unicam.it>, "marco tomasi" <marco.tomasi@polito.it>, "direttore amministrativo" <direttore.amministrativo@iuav.it>, "direzione amministrativa" <direzione.amministrativa@unisalento.it>, direttore@unistrada.it, direzione@unibas.it, "direzione amministrativa" <direzione.amministrativa@unisi.it>, direzioneamministrativa@unimc.it, diramm@sns.it, diramm@sssup.it, "direzione amministrativa" <direzione.amministrativa@unimi.it>, "c quartucci" <c.quartucci@unifg.it>, sda@polito.it, "direzione amministrativa" <direzione.amministrativa@unisannio.it>, gcroci@uniss.it, "direzione generale" <direzione.generale@unive.it>, direzione@amm.unibs.it, "ROBERTO POLASTRI" <ROBERTO.POLASTRI@UNIFE.IT>, direzione@uniss.it, diramm@unito.it, "direttore amministrativo" <direttore.amministrativo@unipv.it>

Inviato: Mercoledì, 29 febbraio 2012 13:55:54 GMT +01:00
Amsterdam/Berlino/Berna/Roma/Stoccolma/Vienna
Oggetto: Università di Cagliari - Avviso di mobilità compartimentale e intercompartimentale n.6 posti Cat. EP

**Ai Direttori delle Università
Alle Organizzazioni Sindacali
Alle Rappresentanze Sindacali Unitarie**

Gentili Direttori

su indicazione del Direttore Amministrativo, al fine di favorire l'attuazione dei trasferimenti del personale tecnico amministrativo (art. 30 D.Lgs. 165/2001 – Art. 57 CCNL Comparto Università) si trasmette l'avviso relativo ai posti ricopribili per trasferimento presso l'Università degli Studi di Cagliari, con preghiera di darne massima diffusione.

L'avviso è stato reso pubblico sul Sito d'Ateneo al seguente indirizzo

<http://unica2.unica.it/concorsi/index.php?page=mobilita&bando=1>

Eventuali informazioni sulla procedura potranno essere richieste alla Direzione per il Personale – Settore Concorsi T.A.A. tel 070/6752320 – 2322 – 2375.

Con i migliori saluti.

Università degli Studi di Cagliari
Direzione per il Personale
Settore Concorsi T.A.A.