



UNIVERSITÀ degli STUDI MAGNA GRÆCIA di CATANZARO

Direzione Personale (M.A.)
Area Carriere

Università di Messina
Prot. 0049555 del 20/09/2012
Tit./cl. VII/2 - Arrivo
(2012-UNMECLE-0049555)

Università degli Studi Magna Græcia di Catanzaro Ufficio di Registrazione		
Anno 2012 Tr. VII Cl. 2 Fasc.		
N. 7138 18 SET 2012		
UON UFF. Prot.	CC	RPA AUS/No

**Ai Direttori Amministrativi/Generali
delle Università Italiane
LORO SEDE**

Oggetto: Avviso per la disponibilità ad accogliere personale amministrativo presso l'Università degli Studi Magna Græcia di Catanzaro mediante comando.

Si comunica che questo Atenco è interessata ad accogliere, mediante comando, per il periodo di un anno, eventualmente rinnovabile, personale tecnico-amministrativo per le esigenze di seguito indicate:

AREA PROGRAMMAZIONE E STATISTICA

- **Categoria:** D
- **Esperienza professionale richiesta:** attività connesse alla Programmazione Didattica Triennale, Offerta Formativa, quote FFO, rilevazioni ed elaborazioni statistiche di interesse del Ministero dell'Università e della Ricerca, utilizzo banche dati Miur e Cineca.

AREA GARE E CONTRATTI

- **Categorie:** C o D
- **Esperienza professionale richiesta:** attività connesse alla predisposizione e cura dei bandi e delle procedure di appalto per l'affidamento di lavori e l'acquisizione di beni e servizi, nonché per la gestione dei contratti.

Università di Messina Direzione Amministrativa
20 SET. 2012
posizione e cura dei bandi e delle gestione documenti e repertori

Si prega di portare a conoscenza del personale tecnico - amministrativo interessato la presente comunicazione.

Il personale amministrativo interessato potrà presentarsi, entro il 23 ottobre 2012, domanda a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al Direttore Generale - Università degli Studi Magna Græcia di Catanzaro Campus Universitario "Salvatore Venuta" - Viale Europa - Loc. Germaneto - 88100 Catanzaro.



UNIVERSITÀ degli STUDI MAGNA GRÆCIA di CATANZARO

La domanda, redatta in carta semplice, dovrà riportare:

- i dati anagrafici;
- il curriculum culturale e professionale con l'indicazione del titolo di studio e dei corsi di formazione e di aggiornamento seguito.

Nel curriculum dovranno altresì, essere indicati gli Uffici presso i quali si è prestato servizio al fine di consentire all'Amministrazione le valutazioni del dipendente in merito a capacità professionali e grado di autonomia maturati con l'espletamento delle proprie attività.

Alla domanda dovrà essere allegata la dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 c.s.m.i. da cui risultino la data di assunzione, la categoria, l'area di appartenenza.

Questa Amministrazione valuterà in particolare, anche mediante colloquio con l'interessato, la professionalità del dipendente in relazione agli interessi ed alle esigenze da soddisfare, riservandosi la facoltà di esprimere parere negativo qualora non venga riscontrata tale corrispondenza.

Catanzaro,

18 SET. 2012



Il Direttore Generale
Don Roberto Sigilli