

Divisione I  
Servizio Risorse Umane  
Ufficio Personale Dirigente e T.A.

Prot. n. 993/2020  
REPERTORIO 30/2020

Viterbo, 24/01/20

**AFFISSIONE ALL'ALBO DI ATENEEO**

**OGGETTO: MOBILITA' INTERNA**

Al fine di favorire l'attuazione della mobilità del personale all'interno dell'Ateneo si comunicano i posti di personale tecnico amministrativo disponibili presso le sottoelencate strutture.

Potranno presentare domanda i dipendenti appartenenti alla categoria e area dei posti vacanti.

Le domande dovranno essere presentate mediante PEC (protocollo@pec.unitus.it) alla Direzione Generale entro dieci giorni dalla data di pubblicazione del presente elenco, corredate del curriculum professionale, con l'indicazione del titolo di studio posseduto ed ogni altro elemento utile.

Le istanze saranno esaminate dalla Commissione nominata, secondo quanto disposto dall'art. 34 del Regolamento di Ateneo in materia di accesso all'impiego e mobilità del personale tecnico amministrativo, in base ai criteri ivi contenuti.

Allo scopo di assicurare la funzionalità delle strutture dell'Ateneo coinvolte nella mobilità, il personale vincitore della procedura, a seguito del presente avviso, sarà assegnato alle nuove funzioni subordinatamente alla copertura del proprio posto mediante la conclusione delle procedure concorsuali programmate per la copertura dei posti vacanti o di altre procedure di assegnazione di personale. Inoltre, l'assegnazione del dipendente vincitore della procedura avverrà, ai sensi dell'art. 34, comma 10, del predetto Regolamento con atto del Direttore Generale acquisito il motivato parere, obbligatorio ma non vincolante, del Responsabile della struttura di appartenenza (dirigente della divisione o direttore del dipartimento/centro di spesa). Nel caso in cui quest'ultimo esprima parere favorevole all'assegnazione del vincitore ad altre funzioni sarà possibile procedere anche in assenza di copertura del posto mediante procedure concorsuali o di assegnazione di personale.

Il presente bando viene pubblicato all'albo *on-line* dell'Ateneo sul sito Internet dell'Università (<http://www3.unitus.it/>).

POSTI	CAT.	AREA	SEDE	Profilo
1	C	Amministrativa	Staff del Rettore	Attività di segreteria e di supporto alle funzioni del Rettore



1	C	Amministrativa	Staff del Direttore Generale	Attività di segreteria direzionale
2	C	Amministrativa	Servizio Risorse Umane	Attività amministrativa concernente il reclutamento e lo stato giuridico del personale universitario
1	C	Amministrativa	Ufficio Offerta Formativa	Attività amministrativa concernente la gestione dei corsi di studio e il coordinamento dei Dipartimenti in materia
1	D	Amministrativa-gestionale	Ufficio Rapporti con gli Enti	Responsabile dell'Ufficio Rapporti con gli Enti
1	C	Amministrativa	Ufficio Tesoreria	Attività amministrativa concernente la gestione della Tesoreria dell'Ateneo
1	D	Amministrativa-gestionale	Servizio Contabilità e Tesoreria	Attività amministrativa concernente il Servizio di contabilità e tesoreria
2	C	Amministrativa	Ufficio Programmazione	Attività amministrativa concernente la programmazione universitaria e il monitoraggio del FFO
1	C	Amministrativa	Ufficio Bilancio e reporting	Attività amministrativa concernente la predisposizione dei documenti di bilancio
1	C	Amministrativa	Ufficio Avvocatura	Attività amministrativa concernente la produzione regolamentare e il supporto all'Avvocatura di Ateneo
1	C	Amministrativa	Ufficio Contratti	Attività amministrativa concernente l'acquisizione di servizi, forniture e lavori
1	D	Tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	Ufficio Edilizia generale e Patrimonio immobiliare	Responsabile dell'Ufficio Edilizia generale e Patrimonio immobiliare



1	C	Tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	Ufficio Impiantistica ed Arredi Tecnici	Attività tecnica di supporto all'Ufficio Impiantistica ed Arredi Tecnici
1	C	Tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	Ufficio Igiene e Sicurezza Edilizia	Attività tecnica di supporto all'Ufficio Igiene e Sicurezza Edilizia
1	C	Tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	Ufficio Gestione Ambientale	Attività tecnica di supporto all'Ufficio Gestione Ambientale

IL DIRETTORE GENERALE  
Dott. Gianluca Cerracchio

Al Direttore Generale  
All'Ufficio Personale Dirigente e T.A.  
Università degli Studi della Tuscia  
Via S. Maria in Gradi n. 4  
01100 Viterbo

Il/La sottoscritto/a .....  
nato/a a.....(prov.....)  
in servizio in questo Ateneo dal .....inquadrate nella  
categoria.....p.e.....Area..... attualmente assegnato  
alla struttura.....

Chiede

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione di mobilità interna di cui alla nota prot.  
n.....del .....per il posto di categoria.....area  
.....presso Ufficio/Servizio .....

Al riguardo allega curriculum vitae in formato europeo.

Data .....

Firma.....