
Applicativo **bandi di lavoro** su uniba.it

Istruzioni per la pubblicazione di:

- indagini conoscitive interne
- bandi di lavoro autonomo
- avvisi di vacanza di insegnamento

Premessa

La Guida contiene alcune sintetiche istruzioni per un uso corretto dell'applicativo progettato per la pubblicazione, sul portale UNIBA, delle informazioni relative a:

- indagini conoscitive interne
- bandi di lavoro autonomo
- avvisi di vacanza di insegnamenti.

L'indirizzo del collegamento è <http://reclutamento.ict.uniba.it/bandi-di-lavoro>

Cliccare sul pulsante **Login - personale UniBA** posto sulla barra in alto a destra. L'accesso per l'inserimento è consentito, a seguito di autenticazione con login e password personali (quelle utilizzate per il cedolino e la posta elettronica Uniba), ai responsabili di struttura e al personale da essi formalmente delegato.

La richiesta di attivazione utenza è disponibile online all'indirizzo

<https://csi.ict.uniba.it/servizi/rilevazioni/redazione-web/richiesta-attivazione-bandi-lavoro>

Sono inoltre disponibili video tutorial all'indirizzo:

<https://drive.google.com/folderview?id=0BwsVilxK59nuckRIZ1lKNnFpUkk&usp=sharing>

(alcune videate potrebbero sensibilmente cambiare a causa di aggiornamenti migliorativi dell'applicativo)

Indagine conoscitiva

Titolo	Riportare un titolo che sia esplicativo. Es. Indagine conoscitiva per un esperto in psicologia – prot. n. 45 del 22.10.2013 (Questo serve a recuperare più facilmente l'indagine durante la pubblicazione del bando)
Descrizione	Descrivere brevemente l'oggetto dell'incarico senza ripetere indagine conoscitiva. Ad es. "Studio comparativo delle competenze in campo scientifico..."
File	Allegare il file in formato pdf. Attenzione: non allegare file in formato immagine. Nel nominare i file , ai fini della riconoscibilità e recuperabilità degli stessi, è sempre preferibile utilizzare una forma standard: Indagine conoscitiva FLESS n. 45 del 22.10.2013
Struttura che emana l'indagine conoscitiva interna	Nel caso la struttura non sia contenuta nell'elenco inviare una mail a redazioneweb@uniba.it chiedendone l'inserimento.
Data di emanazione dell'indagine conoscitiva	La data di emanazione deve coincidere con la data di pubblicazione (la pubblicazione sul sito ha valore di affissione all'albo e pubblicità legale).
Data di termine per la presentazione delle domande	Data di scadenza per la presentazione delle domande
File esito dell'indagine conoscitiva	Scaduti i termini, allegare il file di esito dell'indagine conoscitiva in formato pdf. Attenzione: non allegare file in formato immagine. Nome file: "ESITO Indagine conoscitiva FLESS n. 45 del 22.10.2013"

Bando di lavoro autonomo / Avviso di vacanza di insegnamenti

NOTA BENE: Per aggiungere un avviso di vacanza scegliere la voce **aggiungi BANDO** e poi mettere il segno di spunta sulla voce: **Questo bando è un avviso di vacanza di insegnamento**

Questo bando e' un avviso di vacanza di insegnamento	Spuntare quando si sta inserendo un avviso di vacanza di insegnamento.
Struttura che emana il bando	Scegliere la struttura. Nel caso la struttura non sia contenuta nell'elenco inviare una mail a redazioneweb@uniba.it chiedendone l'inserimento.
Numero decreto	Riportare gli estremi dell'atto. Ad es. DD. 80/2013
Indagine conoscitiva	Cliccare su Aggiungi / Bandi di lavoro e scegliere l'indagine conoscitiva relativa al bando che si sta pubblicando. Non utilizzare per gli Avvisi di vacanza.
Sede di servizio	Indicare la sede di servizio (può essere lo stesso dipartimento che emana il bando)
Tipologia contrattuale	Selezionare una tipologia dall'elenco. Attenzione: la scelta della tipologia in questo contesto serve a scopo statistico
Data di emanazione del bando	La data di emanazione deve coincidere con la data di pubblicazione (la pubblicazione sul sito ha valore di affissione all'albo e pubblicità legale).
Data di termine per la presentazione delle domande	Data di scadenza per la presentazione delle domande
Modalita' di presentazione della domanda	Riportare in modo sintetico le modalità di presentazione della domanda (è possibile fare un copia e incolla dal bando). Attenzione: le informazioni qui riportate non sostituiscono quelle del bando, ma le sintetizzano anticipandole.
Elementi di valutazione della candidatura	Riportare in modo sintetico gli elementi di valutazione (è possibile fare un copia e incolla dal bando). Attenzione: le informazioni qui riportate non sostituiscono quelle del bando, ma le sintetizzano anticipandole.
File decreto	Allegare il file in formato pdf . Attenzione: non allegare file in formato immagine. Nel nominare i file, ai fini della riconoscibilità e recuperabilità degli stessi, è sempre preferibile utilizzare una forma standard: BANDO FLESS n. 45 del 22.10.2013
Note	Inserire qui eventuali informazioni aggiuntive che si ritiene di dover pubblicare.
ATTENZIONE: PER I BANDI E' SEMPRE NECESSARIO AGGIUNGERE ALMENO UN PROFILO (nella lista saranno visualizzati i titoli dei profili)	
Titolo	Riportare un titolo che sia esplicativo. Es. Bando per la ricerca di un esperto in psicologia – prot. n. 45 del 22.10.2013 (Nella lista dei bandi saranno visualizzati i titoli dei profili richiesti che possono essere uno o più per ogni bando)
Numero posti a concorso	Numero di posti a concorso (per ciascun profilo)
Oggetto prestazione	Oggetto della prestazione lavorativa. Es. Copertura insegnamento di Economia politica per il corso di laurea di Economia, I anno, a.a. 2013-2014
Requisiti per la partecipazione	Riportare in modo sintetico i requisiti per la partecipazione (è possibile fare un copia e incolla dal bando). Attenzione: le informazioni qui riportate non sostituiscono quelle del bando, ma le sintetizzano anticipandole.

Tipologia del profilo richiesto	Selezionare dal menù
Durata del contratto	Riportare un numero intero
Durata espressa in	Selezionare dal menù (per gli insegnamenti è possibile indicarli in anni oppure riportare il numero di ore calcolate in base al numero di CFU)
Compenso	Indicare il compenso previsto
COMMISSIONE: la Commissione va inserita a livello di Bando / Avviso di Vacanza	
Decreto di nomina della commissione	Riportare gli estremi dell'atto. Ad es. DD. 80/2013
Nominativi componenti della Commissione	Uno per riga. Es.: Mario Rossi, docente ordinario, presidente della Commissione va riportato tutto su una riga
File decreto di nomina Commissione	Allegare il file in formato pdf. Attenzione: non allegare file in formato immagine. Nel nominare i file, ai fini della riconoscibilità e recuperabilità degli stessi, è sempre preferibile utilizzare una forma standard: DD. n. 756 del 15.10.2013
APPROVAZIONE ATTI: va inserita a livello di PROFILO	
Decreto di approvazione atti	Riportare gli estremi dell'atto. Ad es. DD. 80/2013
Nominativo/i del vincitore/i per il presente profilo	Riportare Nome e Cognome del o dei vincitori (uno per riga)
File decreto di approvazione atti	Allegare il file in formato pdf. Attenzione: non allegare file in formato immagine. Nel nominare i file, ai fini della riconoscibilità e recuperabilità degli stessi, è sempre preferibile utilizzare una forma standard: Es. Approvazione atti FLESS n. 231 del 06.10.2013