

PUBBLICATO il 24.10.2011

SCADENZA il 28.11.2011

Reg. 80 bis

D.R. n. 564

IL RETTORE

VISTA la Legge 09.05.1989 n. 168, recante norme sull'autonomia dell'Università;
VISTO il D.lgs. 30.3.2001 n. 165 e successive modifiche ed integrazioni, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, e in particolare l'art. 30;
VISTO il C.C.N.L. del personale Tecnico Amministrativo – Comparto Università, sottoscritto in data 16.10.2008, ed in particolare l'art. 57;
VISTO il Regolamento per il Reclutamento del Personale Tecnico e Amministrativo, approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 367/23743 del 27 maggio 1999;
PRESO ATTO del D.R. n. 480 del 12.09.2011 che, accertata la disponibilità finanziaria, autorizza la copertura di n. 1 posto di Cat. D, Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati presso il Settore Ricerca dell'Area Dirigenziale-Ricerca e Sistema Bibliotecario e Museale per le esigenze dell'internazionalizzazione del Settore e l'erogazione di servizi istituzionali, mediante l'attivazione della procedura di mobilità di comparto ed intercompartimentale;
CONSIDERATO pertanto di poter procedere ad emanare un bando di mobilità per la copertura di n. 1 posto di cat. D, Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati presso il Settore Ricerca dell'Area Dirigenziale-Ricerca e Sistema Bibliotecario e Museale, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 30.3.2001 n. 165 e dell'art. 57 del CCNL del personale Tecnico Amministrativo – Comparto Università;

DECRETA

- Art. 1-

Posto messo in mobilità

E' indetta una procedura di mobilità ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 57 del CCNL Comparto Università per la copertura del seguente posto:

NUMERO POSTI	CATEGORIA	SEDE
N. 1	Cat. D – Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	Settore Ricerca dell'Area Dirigenziale-Ricerca e Sistema Bibliotecario e Museale

- Art. 2 -

Destinatari e Requisiti di ammissione

Il posto è da intendersi a tempo indeterminato e sarà ricoperto attraverso passaggio diretto da altre amministrazioni di dipendenti che facciano domanda di trasferimento.

I candidati, a pena di esclusione, devono essere dipendenti di una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ed appartenere ai sensi e per gli effetti dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001, alla stessa qualifica del posto messo in mobilità con il presente bando.

I candidati, se assunti perché vincitori di concorso, devono avere prestato servizio nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a 5 anni.

- Art. 3 -

Competenze e professionalità specifiche del ruolo

I candidati dovranno possedere conoscenze approfondite in materia di:

- a) supporto agli organi/strutture/individui promotori nella stipula di accordi di cooperazione didattica e scientifica con Atenei ed istituzioni europee ed internazionali;
- b) gestione dei rapporti con le Associazioni internazionali partecipate dall'UdsdP e le relazioni con gli Atenei con i quali sono attivate collaborazioni;
- c) gestione degli accordi bilaterali di collaborazione, nell'ambito dei programmi di scambio;
- d) predisposizione delle convenzioni in ambito di promozione di titoli di studio multipli e/o congiunti;
- e) diffusione dei bandi nazionali e internazionali relativi ad opportunità di finanziamento per attività internazionali ed assistenza attiva ai proponenti per la predisposizione dei progetti e della successiva rendicontazione;
- f) gestione banca dati relativa agli esistenti accordi di cooperazione;
- g) coordinamento attività connesse alla cooperazione internazionale;
- h) gestione della mobilità di docenti e/o ricercatori da e verso istituzioni internazionali consorziate nell'ambito di accordi di cooperazione.

E' inoltre richiesta la conoscenza dell'utilizzo dei programmi informatici più diffusi e della lingua inglese.

Le funzioni da svolgere sono quelle riconducibili alla Categoria ed all'Area di inquadramento contrattuale. La figura dovrà dimostrare di essere in grado di gestire le attività sopradette, dimostrando una spiccata propensione alla gestione dei rapporti con il personale interno e con quello afferente ad Enti stranieri, europei ed internazionali, con l'utilizzo degli strumenti appropriati per attuare un efficace supporto degli stessi.

- Art. 4 -

Domande di ammissione - termini e modalità

1. Modalità di presentazione della domanda:

Le istanze di partecipazione, redatte in carta semplice secondo il modello allegato (Allegato A), e corredate dalla prescritta documentazione di cui all'art. 4 comma 2, vanno indirizzate al Magnifico Rettore dell'Università degli Studi di Parma – Via Università, 12 – 43121 PARMA e devono essere presentate, a pena di esclusione, entro la data di scadenza del presente bando.

Le domande possono essere presentate:

- a mezzo del servizio postale; in tal caso la data di spedizione è comprovata dal timbro datario dell'ufficio postale accettante;
- direttamente al Servizio Protocollo e Archivio Corrente secondo il seguente calendario: lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 9 alle ore 13 – martedì e giovedì dalle ore 9 alle ore 13 e dalle ore 15 alle ore 17;
- tramite PEC (Posta Elettronica Certificata), all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'Università degli Studi di Parma (protocollo@pec.unipr.it).

L'invio della domanda potrà essere effettuato esclusivamente da altra pec, non sarà ritenuta valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificata. Si invita ad allegare al messaggio di posta elettronica certificata la domanda, debitamente sottoscritta e comprensiva dei relativi allegati, in formato PDF.

Il termine per la presentazione delle domande è perentorio e pertanto, non saranno ammessi alla mobilità i concorrenti le cui domande perverranno al di fuori dei termini più sopra stabiliti.

L'Università degli Studi di Parma declina ogni responsabilità per eventuale smarrimento della domanda o dei documenti spediti a mezzo servizio postale, nonché per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata, oppure tardiva, comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda.

2. Modalità di compilazione della domanda:

Le domande di partecipazione dovranno contenere:

- * dati anagrafici;
- * ente di appartenenza, qualifica, regime di impegno orario, ufficio presso il quale l'aspirante presta servizio e funzioni svolte;
- * dichiarazione di permanenza nella sede di prima destinazione;
- * eventuali motivazioni della richiesta di trasferimento;
- * recapito al quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni, compreso un recapito telefonico.

Alla domanda dovranno essere allegati:

1. Curriculum professionale, con indicazione del titolo di studio posseduto e dell'esperienza lavorativa maturata, in particolare dovranno essere indicati periodi lavorativi e la durata, e ogni altro elemento utile per consentire una valutazione completa della professionalità del candidato rispetto alle responsabilità e alle competenze in capo al Ruolo;
2. Nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza.

Non si terrà conto di domande di trasferimento eventualmente già inoltrate a questa Amministrazione, pertanto, gli interessati dovranno presentare nuova istanza con riferimento esplicito al presente bando.

- Art. 5 -
Selezione delle richieste

Le istanze che perverranno saranno esaminate dall'Amministrazione al fine di valutare, anche comparativamente, il pieno possesso delle conoscenze, competenze e capacità professionali richieste per il profilo per cui è stata presentata domanda.

Tale valutazione sarà effettuata attraverso l'esame del curriculum prodotto. L'Amministrazione si riserva di sottoporre inoltre, a tale fine, i candidati anche ad un colloquio.

L'esito della valutazione sarà pubblicato su sito web dell'Università degli Studi di Parma (<http://old.unipr.it/arpa/setperst/reclavvisi.html>).

Non verranno prese in considerazione e saranno quindi automaticamente escluse le domande inoltrate da dipendenti inquadrati in qualifiche diverse da quelle indicate all'art. 2.

Il presente bando sarà pubblicato sul sito web www.unipr.it al banner "Trasparenza, Valutazione e Merito".

Per ogni informazione inerente la selezione, è disponibile il Servizio Concorsi e Mobilità (tel.: 0521 – 034382/034394).

Parma, 20 ottobre 2011

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Rodolfo Poldi

IL RETTORE

Gino Ferretti

Allegato A)

**Al Magnifico Rettore
Università degli Studi di Parma
Via Università, 12
43121 Parma**

Oggetto: Richiesta di mobilità ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165 e dell'art. 57 del CCNL Comparto Università del 16/10/2008.

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a _____ il _____

Residente a _____ prov. _____ CAP _____

Via _____ n. _____

RECAPITI CUI INDIRIZZARE LE COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA SELEZIONE:

TELEFONO: FISSO MOBILE

FAX

E - MAIL

In servizio a tempo indeterminato presso _____
(Indicare l'Ente di appartenenza e l'ufficio di servizio)

In qualità di _____
(indicare la qualifica)

funzioni svolte _____ Con regime di impegno orario _____

CHIEDE

La mobilità presso l'Università degli Studi di Parma, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e dell'art. 57 del CCNL Comparto Università del 16/10/2008, per la copertura di:

- N. 1 posto Cat. D – Area Amministrativa-gestionale, presso il Settore Ricerca dell'Area Dirigenziale-Ricerca e Sistema Bibliotecario e Museale;

di cui al D.R. n. ____ del _____ .

Motivazione della richiesta di mobilità:

A tal fine, allega alla presente domanda:

- Curriculum professionale - con indicazione del titolo di studio posseduto e dell'esperienza lavorativa maturata.
- nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza.

Dichiara inoltre di possedere il requisito della permanenza nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore ai 5 anni, ex art. 35, co. 5-bis del D. Lgs. 165/2001.

In attesa di cortese riscontro, porge distinti saluti.

Data _____

(firma)