



UNIVERSITÀ DI PARMA

IL DIRETTORE GENERALE

Visto lo Statuto e il Regolamento Generale di Ateneo;
visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*;
visto il vigente C.C.N.L. del Personale Tecnico Amministrativo – Comparto Istruzione e Ricerca;
visto l'«Accordo di contrattazione integrativa sui criteri generali per la mobilità operata dall'Amministrazione e sui criteri per la mobilità volontaria», sottoscritto in data 17.04.2012;
viste le Linee Guida recanti i *“Principi generali per la mobilità interna del personale tecnico amministrativo”*, approvate con deliberazioni del Senato Accademico n. 534/17901 in data 29.03.2016 e del Consiglio di Amministrazione n. 546/31574 del 31.03.2016;
ravvisata la necessità e l'urgenza di potenziamento di tutti i processi e le attività riconducibili alla U.O. Programmazione e Controllo di Gestione;
ritenuto opportuno individuare, per lo scopo, n. 1 (una) unità di personale in servizio presso l'Università di Parma;
ritenuto, pertanto, di procedere all'indizione di una procedura di mobilità interna a domanda, mediante avviso, per la copertura del posto sopraindicato, prevedendo anche lo svolgimento di un colloquio in merito alle competenze possedute, all'attitudine professionale e alle motivazioni inerenti alle istanze, in conformità di quanto previsto dall'art. 3, comma 3, delle Linee Guida sopra citate;

d e t e r m i n a

È indetta **una procedura di mobilità mediante avviso, riservata ai dipendenti in servizio presso l'Università di Parma**, ai sensi e per gli effetti delle Linee Guida citate in premessa, **per il seguente posto:**

Struttura	Posti	Attività
DIREZIONE GENERALE U.O. PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	n. 1 posto [Cod. Rif. MOB0125_PTA]	Attività - Gestione di progetti inerenti al controllo di gestione (esempio progetto Good Practice, algoritmo punti organico docente, ribaltamento dei costi) - Partecipazione all'elaborazione di dati finalizzati a rendicontazioni ministeriali (esempio no tax area) - rendicontazione dei progetti economici in Ugov PJ relativi a obiettivi strategici - Elaborazione di indicatori economici - Analisi FFO - Partecipazione a progetti di customer satisfaction - Valutazioni economiche per PEF - Creazione ed elaborazione di dataset di varia natura in Excel



Gli interessati dovranno presentare al Direttore Generale, entro e non oltre la data di scadenza del presente avviso, motivata domanda di mobilità, allegando il *curriculum vitae* professionale in formato europeo, che consenta un'utile valutazione in merito alla professionalità posseduta, eventualmente evidenziando le esigenze personali in relazione alla richiesta stessa.

La domanda di partecipazione, che deve essere sottoscritta in modo autografo e redatta secondo il modello reperibile all'indirizzo <https://www.unipr.it/node/9845> dovrà pervenire, entro e non oltre la data di scadenza del presente avviso, mediante una delle seguenti modalità:

- presentazione tramite posta elettronica con invio al seguente indirizzo: protocollo@unipr.it (se l'invio è da un indirizzo e-mail diverso da quello istituzionale, sarà necessario allegare un documento di identità in corso di validità);
- presentazione tramite posta elettronica certificata (PEC) con invio al seguente indirizzo: protocollo@pec.unipr.it. Ciascun candidato dovrà inviare la domanda di ammissione esclusivamente dal proprio indirizzo PEC;
- presentazione diretta all'Ufficio del Protocollo – Direzione Generale – Via Università n. 12, piano terra;

La valutazione delle domande viene effettuata sulla base di quanto previsto dalle Linee Guida, dall'Accordo di contrattazione e dalla normativa, citati in premessa, da parte di un collegio nominato dal Direttore Generale. Per le caratteristiche del posto da ricoprire, si provvederà anche ad effettuare un colloquio con i candidati, volto ad accertare le competenze possedute, l'attitudine professionale e le motivazioni inerenti all'istanza presentata.

In caso di più domande valutate idonee, si procederà a stilare una graduatoria, che avrà validità di 1 anno e verrà resa pubblica nel dedicato del sito web istituzionale dell'Ateneo di Parma al link: <https://www.unipr.it/node/9845>



I dipendenti che hanno partecipato alla procedura, la cui domanda non sia stata accolta possono, entro sette giorni dalla pubblicazione della graduatoria, presentare reclamo e/o osservazioni al Direttore Generale.

La mobilità non può prescindere dalla valutazione delle necessità e delle esigenze delle strutture interessate.

Per quanto non indicato nel presente avviso si rimanda alle già citate Linee Guida recanti i *“Principi generali per la mobilità interna del personale tecnico amministrativo”*, all' *«Accordo di contrattazione integrativa sui criteri generali per la mobilità operata dall'Amministrazione e sui criteri per la mobilità volontaria»* sottoscritto in data 17.04.2012 e alla normativa ivi richiamata.

Il testo dell'avviso, delle Linee Guida e dell'Accordo di contrattazione sopra indicati sono consultabili sul sito web di Ateneo al link <https://www.unipr.it/node/9845>

Dott. Michele Nicolosi

Firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005

U.O.R. Unità Organizzativa Responsabile	Area Personale e Organizzazione	Avv. Anna Maria Perta
R.P.A. Responsabile del Procedimento Amministrativo	U.O. Amministrazione Personale Tecnico Amministrativo e Organizzazione	Dott. Stefano Ollari