



IL DIRETTORE GENERALE

Visto lo Statuto 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;

viste le *“Linee generali di organizzazione dell’Ateneo”* approvate con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 552/31810 del 29.09.2016 ed emanate con Decreto Rettorale Rep. DRD n. 2630/2016, prot. n. 153507 del 30.09.2016;

visto il testo coordinato del *“Funzionigramma di Ateneo”*, approvato con Decreto Direttoriale Rep. D.R.D. n. 3192/2018, prot. n. 253792 del 20.12.2018, ed ulteriormente modificato con Decreto Direttoriale Rep. D.R.D. n. 1602/2019, prot. n. 136939 del 04.07.2019;

ravvisata la necessità di potenziare l’organico dell’Area Dirigenziale Didattica e Servizi agli Studenti per la necessità di garantire il corretto funzionamento e la continuità della gestione delle attività amministrative correlate alla didattica; ritenuto di provvedere a soddisfare l’esigenza di cui sopra attraverso l’indizione di procedure di mobilità interna a domanda, mediante avviso, riferite alle seguenti Categorie e Aree di inquadramento contrattuale e alle rispettive strutture di riferimento:

- n. 1 posto di Categoria D - Area Amministrativa-Gestionale, presso la U.O. Placement e Rapporti con le Imprese;
- n. 1 posto di Categoria C - Area Amministrativa, presso la U.O. Accoglienza e Orientamento;
- n. 1 posto di Categoria C- Area Amministrativa, per le esigenze delle Segreterie Studenti dell’area scientifico/ingegneristica, presso la U.O. Carriere e Servizi agli Studenti;
- n. 1 posto di Categoria C - Area Amministrativa, per le esigenze delle Segreterie Studenti dell’area medica, presso la U.O. Carriere e Servizi agli Studenti;

ritenuto opportuno, per le caratteristiche dei profili e della rilevanza dei ruoli da ricoprire, in conformità di quanto previsto dall’art. 3, comma 3, delle Linee Guida sopra citate, di prevedere anche lo svolgimento di un colloquio in merito alle competenze possedute, all’attitudine professionale e alle motivazioni inerenti le istanze;

d e c r e t a

Sono indette n. 4 procedure di mobilità mediante avviso, riservate ai dipendenti in servizio presso l’Università di Parma, ai sensi e per gli effetti delle Linee Guida citate in premessa, per i seguenti posti:

Posto e qualifica	Struttura	Conoscenze/competenze richieste
n. 1 posto di Categoria D Area Amministrativa- Gestionale	U.O. Placement e Rapporti con le Imprese dell’Area Dirigenziale - Didattica e Servizi agli Studenti	Conoscenze e competenze relative a: • Gestione dei processi connessi all’attività di orientamento in uscita per favorire l’inserimento dei laureati nel mondo del lavoro. • Gestione di data-base. E’ richiesta, inoltre, una buona attitudine alla comunicazione diretta con l’utenza studentesca e con le Imprese ed Enti del territorio.

Posti e qualifiche	Struttura	Conoscenze/competenze richieste
n. 1 posto di Categoria C Area Amministrativa	U.O. Accoglienza e Orientamento dell’Area Dirigenziale - Didattica e Servizi agli Studenti	Conoscenze e competenze relative a: • Gestione dei processi connessi alle attività di orientamento in ingresso ed in itinere ai corsi di studio, in collegamento con gli istituti secondari superiori. • Gestione dell’accoglienza e dei processi connessi. E’ richiesta, inoltre, una buona attitudine alla comunicazione diretta con l’utenza studentesca e con gli Enti del territorio.



Posti e qualifiche	Struttura	Conoscenze/competenze richieste
n. 1 posto di Categoria C Area Amministrativa	U.O. Carriere e Servizi agli Studenti dell'Area Dirigenziale - Didattica e Servizi agli Studenti (per esigenza c/o Segreterie Studenti Area Scientifico/Ingegneristica)	<ul style="list-style-type: none">• Conoscenze delle procedure amministrative connesse alle carriere degli studenti (dall'immatricolazione al conseguimento del titolo di studio con particolare riguardo agli eventi di carriera) e ai corsi di studio di primo e secondo livello.• Attitudini alla comunicazione diretta con l'utenza studentesca e buona capacità di collaborazione con tutti i Referenti di Ateneo per la didattica.

Posti e qualifiche	Struttura	Conoscenze/competenze richieste
n. 1 posto di Categoria C Area Amministrativa	U.O. Carriere e Servizi agli Studenti dell'Area Dirigenziale - Didattica e Servizi agli Studenti (per esigenza c/o Segreterie Studenti Area Medica)	<ul style="list-style-type: none">• Conoscenze delle procedure amministrative connesse alle carriere degli studenti (dall'immatricolazione al conseguimento del titolo di studio con particolare riguardo agli eventi di carriera) e ai corsi di studio di primo e secondo livello.• Attitudini alla comunicazione diretta con l'utenza studentesca e buona capacità di collaborazione con tutti i Referenti di Ateneo per la didattica.

Può presentare domanda di mobilità il personale inquadrato, rispettivamente, nella Categoria D dell'Area Amministrativa-Gestionale o nella Categoria C dell'Area Amministrativa così come sopra indicato, ad esclusione del personale afferente all'Area Dirigenziale Didattica e Servizi agli Studenti, per il quale non si configura mobilità, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, commi 1 e 2, delle Linee Guida citate in premessa.

Gli interessati presentano al Rettore, entro e non oltre la data di scadenza del presente bando, motivata domanda di mobilità, evidenziando il possesso delle conoscenze ed esperienze sopra richiamate ed allegando il curriculum professionale in formato europeo, eventualmente evidenziando le esigenze personali in relazione alla richiesta stessa.

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 che, per le caratteristiche del ruolo e del profilo da ricoprire, provvederà anche ad effettuare un colloquio con i candidati, volto ad accertare le competenze possedute, l'attitudine professionale e le motivazioni inerenti l'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 nella Sezione Concorsi e mobilità del sito web istituzionale dell'Ateneo di Parma.

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.

Le domande non accolte per mancanza dei requisiti richiesti saranno considerate decadute.

La mobilità non può prescindere dalla valutazione delle necessità e delle esigenze della struttura interessata.

Per quanto non indicato nel presente bando, che verrà pubblicato sul precitato sito web istituzionale di Ateneo, 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 delle Linee Guida e dell'Accordo di contrattazione sopra indicati, nonché il fac-simile della domanda di partecipazione, sono consultabili sul sito web di Ateneo al link <https://www.unipr.it/node/9845>.

Parma, 12 marzo 2020

f.to **IL DIRETTORE GENERALE**
Candeloro Bellantoni

U.O.R. Unità Organizzativa Responsabile	Area Dirigenziale Personale e Organizzazione	
R.P.A. Responsabile del Procedimento Amministrativo	U.O. Personale Tecnico amministrativo ed organizzazione	f.to Dott. Stefano Ollari