



IL DIRETTORE GENERALE

Visti lo Statuto ed 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 Università;

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 *Funzionigramma di Ateneo* approvato con Decreto Rettorale Rep. DRD n. 2631/2016, prot. n. 153529 del 30.09.2016;

ravvisata la necessità di potenziare il personale dell'Area Dirigenziale - Ricerca, Internazionalizzazione, Biblioteche e Musei, tenuto conto di quanto esposto dal Dirigente della medesima Area e, in particolare, delle necessità di rafforzare il supporto amministrativo ed il coordinamento delle relative attività inerenti i Centri del Tecnopolo;

ritenuto di poter provvedere a soddisfare quanto sopra con una unità di personale appartenente alla Categoria EP dell'Area Amministrativa-Gestionale la quale sarà adibita, dal Dirigente di Area citato, a mansioni e funzioni riconducibili alla relativa categoria di inquadramento;

ritenuto di soddisfare l'esigenza di cui sopra attraverso una procedura di mobilità interna a domanda mediante avviso;

ritenuto opportuno, per le caratteristiche del profilo e della rilevanza del ruolo 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 l'istanza;

d e c r e t a

E' 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 **n. 1 posto presso l'Area Dirigenziale - Ricerca, Internazionalizzazione, Biblioteche e Musei, in particolare per la necessità di rafforzare il supporto amministrativo ed il coordinamento delle relative attività inerenti i Centri del Tecnopolo.**

Può presentare domanda di mobilità il personale inquadrato nella Categoria EP dell'Area Amministrativa-Gestionale, ad esclusione del personale afferente all'Area Dirigenziale - Ricerca, Internazionalizzazione, Biblioteche e Musei, 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.



Il profilo curriculare professionale ideale implica il possesso di conoscenze in materia di:

- identificazione di opportunità, valorizzazione delle eccellenze nell'ambito dei Centri del Tecnopolo di Parma e dei Centri accreditati sulla Rete Alta Tecnologia della Regione Emilia Romagna e facilitazione della collaborazione con i Dipartimenti e gli altri Centri dell'Ateneo per lo sviluppo delle attività di ricerca nell'ambito di accordi di ricerca e/o trasferimento tecnologico e innovazione svolti con Imprese, Enti ed Istituzioni pubblici e privati ;
- identificazione di nuovi percorsi e modelli di sviluppo per la ricerca, il trasferimento tecnologico e l'innovazione nell'ambito della operatività e gestione dei Centri del Tecnopolo e dei Centri accreditati sulla Rete Alta Tecnologia della Regione da attuarsi anche attraverso il networking e nell'ambito di specifiche iniziative e reti e nell'ambito delle iniziative proposte dalla Regione stessa;
- istituzione e cura dello svolgimento delle attività amministrative e contabili e di rendicontazione dei progetti dei Centri del Tecnopolo, compresa l'attività gestionale e tutto quanto a ciò connesso;
- assistenza tecnica e supporto operativo nelle fasi di stesura e gestione dei contratti e convenzioni e di tutte le attività di gestione dei Centri del Tecnopolo, ivi compresa la proprietà intellettuale connessa ai medesimi;
- supporto alle attività inerenti l'attivazione di borse di ricerca attivate dai Centri del Tecnopolo;
- supporto al Dirigente nello sviluppo di relazioni e progetti complessi.

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.

In caso di più domande valutate idonee, si procederà a stilare una graduatoria che avrà validità di 1 anno e verrà resa pubblica sul sito web di Ateneo.

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 delle strutture interessate.

Per quanto non indicato nel presente bando, che verrà pubblicato sul sito web 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.



UNIVERSITÀ DI PARMA

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 <http://www.unipr.it/node/9845>.

Parma, 11 gennaio 2018

f.to **IL DIRETTORE GENERALE**

Silvana Ablondi

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

L'originale è agli atti della U.O. Personale Tecnico amministrativo ed organizzazione