



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, protocollo n. 253792 del 20.12.2018;

ravvisata, inoltre, la necessità di potenziare l’organico della Unità Organizzativa U.O. Realizzazione Servizi afferente all’Area Dirigenziale - Sistemi Informativi, al fine di garantire la funzionalità della gestione delle attività ad essa riconducibili;

ritenuto di provvedere a soddisfare l’esigenza di cui sopra attraverso una procedura di mobilità interna a domanda, mediante avviso per n. 1 unità di personale appartenente alla Categoria D dell’Area Area Tecnica, Tecnico Scientifica ed Elaborazione Dati, la quale sarà adibita dal Responsabile apicale a mansioni e funzioni riconducibili alla relativa categoria di inquadramento;

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 il seguente posto:

Posti e qualifiche	Struttura	Conoscenze richieste
n. 1 posto di Categoria D Area Tecnica, Tecnico Scientifica ed Elaborazione Dati	U.O. Realizzazione Servizi dell’Area Dirigenziale - Sistemi Informativi	<ul style="list-style-type: none">• Conoscenza di almeno 1 applicativo in uso presso l’Ateneo (come ESSE3, UGOV, IRIS).• Conoscenza dei principali strumenti di produttività, in particolare il pacchetto Microsoft Office.• Buone capacità di redazione di piani di progetto, documentazione utente e manualistica d’uso di programmi software.

Può presentare domanda di mobilità il personale inquadrato nella Categoria D dell’Area Tecnica, Tecnico Scientifica ed Elaborazione Dati, ad esclusione del personale afferente all’Area Dirigenziale - Sistemi Informativi, 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.



UNIVERSITÀ DI PARMA

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 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 della struttura interessata.

Per quanto non indicato nel presente bando, che verrà pubblicato sul 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, 28.11.2019

f.to f.f. IL DIRETTORE GENERALE
Anna Maria Perta

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