IL RETTORE

PRESO ATTO della legge 168/89;
PRESO ATTO del CCNL - Comparto dell'Università – sottoscritto in data 16.10.2008 e in particolare l'art. 57;
PRESO ATTO del “Regolamento per la mobilità interna del personale tecnico-amministrativo” emanato con D.R. n. 277 del 23.04.2012;
PRESO ATTO dell’«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;
VISTO il D.R. n. 560 del 18.7.2012 con il quale la 4^ Area Dirigenziale – Didattica assume la denominazione di 4^ Area Dirigenziale – Didattica e Servizi agli Studenti;
CONSIDERATO il D.R. 560/2012 sopra richiamato, con il quale nell’ambito della 4^ Area Dirigenziale - Didattica e Servizi agli Studenti, il Settore Gestione Studenti assume la denominazione di Settore Gestione Carriere Studenti al quale afferisce fra l’altro il Servizio gestione carriere Studenti dei Corsi di Laurea di indirizzo Agroalimentare, del Polo Area Scientifica;
CONSIDERATO che occorre individuare una unità di personale di Categoria D dell’Area Amministrativa-Gestionale cui affidare l’incarico di Capo Servizio;
RITENUTO opportuno di procedere tramite l’attivazione di una procedura di mobilità a domanda a seguito di bando;
RITENUTO opportuno procedere per le caratteristiche del profilo e della rilevanza del ruolo da ricoprire, in conformità di quanto previsto dall’art. 3 comma 5 del Regolamento per la mobilità interna del personale tecnico-amministrativo, anche allo svolgimento di un colloquio inerente l’attitudine professionale;

DECRETA

E’ indetta una procedura di mobilità a domanda, riservata ai dipendenti in servizio presso l’Università di Parma, ai sensi e per gli effetti dell’art. 3 del Regolamento per la mobilità citato in premessa per la copertura di n. 1 posto di Categoria D – Area Amministrativa-Gestionale presso il Servizio gestione carriere Studenti dei Corsi di Laurea di indirizzo Agroalimentare - Polo Area Scientifica - del Settore Gestione Carriere Studenti, cui affidare l’incarico di Capo Servizio.
PUÒ PRESENTARE DOMANDA DI MOBILITÀ IL PERSONALE INQUADRATO NELLA CATEGORIA D DELL’AREA AMMINISTRATIVA - GESTIONALE.

Le funzioni da svolgere sono quelle riconducibili alla CATEGORIA e all’AREA di inquadramento contrattuale con competenze inerenti al complesso dei processi ed attività amministrative dell’AREA specifica, nonché, più in generale, dell’Ateneo, tali da consentire una potenziale flessibilità di utilizzo nell’ambito delle strutture amministrative. Sono richieste conoscenze approfondite in materia di:

a) procedimenti di preiscrizione, immatricolazione e iscrizione degli studenti;
b) gestione dei piani di studio definiti dalle competenti strutture didattiche col supporto del SETTORE ORDINAMENTI DIDATTICI;
c) carriere degli studenti sino al conseguimento del titolo di studio;
d) compilazione, stampa, consegna delle pergamene e rilascio certificazioni;
e) certificazione nel sistema qualità.

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

Gli interessati possono presentare al Rettore, entro e non oltre la data di scadenza del presente bando, motivata domanda di mobilità allegando il curriculum professionale che consenta un’utile valutazione in merito alla professionalità posseduta evidenziando le esigenze personali in relazione alla richiesta di mobilità.

La valutazione delle domande viene effettuata sulla base di quanto previsto dal Regolamento, dall’accordo di contrattazione e dalla normativa citati in premessa da parte di un collegio nominato dal Rettore che, per le caratteristiche del ruolo e del profilo da ricoprire, provvederà anche ad effettuare un colloquio con i candidati per l’accertamento dell’attitudine professionale.

In caso di più domande idonee si procede a stilare una graduatoria che avrà validità di sei mesi e verrà resa pubblica sul sito web dell’Ateneo.

Le domande conservano la loro validità per tre mesi dalla presentazione.

I dipendenti che hanno partecipato alla procedura, la cui domanda non sia stata accolta possono entro dieci giorni dalla pubblicazione della graduatoria proporre ricorso al Rettore.

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

Di norma non può essere presentata domanda di mobilità prima di un anno dal provvedimento di assunzione ovvero dall’ultimo provvedimento di assegnazione ad una struttura.

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

Il presente bando verrà affisso all’Albo e inserito nella pagina web dell’Ateneo. Per quanto non indicato nel presente bando si rimanda al “Regolamento per la mobilità interna del personale tecnico-amministrativo” emanato con D.R. n. 277 del 23.04.2012.
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 del Regolamento e dell’accordo di contrattazione sopra indicati, nonché il facsimile della domanda di partecipazione sono consultabili sul sito web di Ateneo al link http://www.unipr.it/node/295552.

Parma, 27 luglio 2012

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Silvana Ablondi

IL RETTORE
Gino Ferretti