

**PUBBLICATO IL 12.02.2014**

**SCADENZA IL 24.02.2014**

**REGISTRO 83 bis**

**DECRETO N. 88**

## **IL RETTORE**

**preso atto** del CCNL del personale del Comparto Università;

**preso atto** del D.Lgs. 165/2001;

**preso atto** dello Statuto di Ateneo;

**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;

**ritenuto** di potenziare l'organico del Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione, al fine di dare supporto all'attività amministrativa, mediante l'assegnazione di personale di Categoria B – Area Amministrativa, per le caratteristiche funzionali e per il grado di autonomia e responsabilità della tipologia di categoria di inquadramento contrattuale;

**ritenuto** necessario attivare la procedura di mobilità a domanda a seguito di bando, per la copertura di n. 1 posto di personale di Categoria B – Area Amministrativa, da assegnare alla struttura sopra citata;

## **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 B – Area Amministrativa** da assegnare al Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione.

Può presentare domanda di mobilità il personale inquadrato nella Categoria B dell'Area Amministrativa.

Il profilo curriculare professionale ideale implica il possesso di esperienza e conoscenze di base nell'ambito dei processi inerenti le attività amministrativo contabili svolte nei dipartimenti.

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.

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 fac-simile della domanda di partecipazione sono consultabili sul sito web di Ateneo al link <http://www.unipr.it/ateneo/bandi-e-concorsi/concorsi-e-mobilita/mobilita-interna-ed-esterna>.

Parma, 5 febbraio 2014

f.to IL DIRETTORE GENERALE

Silvana Ablondi

IL RETTORE

Loris Borghi

f.to IL PRORETTORE ALLE RISORSE UMANE

Antonio Ubaldi

<i>U.O.R. - Unità Organizzativa Responsabile</i>	<i>Area Dirigenziale - Risorse Umane</i>	<i>Dott. Gianluigi Michelini .....</i>
<i>R.P.A. - Responsabile del Procedimento Amministrativo</i>	<i>Capo Settore Personale Tecnico-Amministrativo</i>	<i>Dott. Stefano Ollari .....</i>
<i>Capo Servizio Concorsi e Mobilità</i>	<i>Alessandra Moruzzi .....</i>	

