



AMMINISTRAZIONE GENERALE
AREA DEL PERSONALE
SETTORE PROGRAMMAZIONE E MOBILITÀ
UFFICIO RAPPORTI ENTI ESTERNI E VARIAZIONE STATO CONTRATTUALE

Prot. n. **58769**-VII/5

Bologna, **08.06.2017**

**AI DIRETTORI GENERALI
DELLE UNIVERSITÀ**

LORO SEDI

E, p.c. ALLE ORG. SINDACALI

**ALLE RAPPRESENTANZE
SINDACALI UNITARIE**

LORO SEDI

**OGGETTO: AVVISO DI MOBILITÀ COMPARTIMENTALE ED INTERCOMPARTIMENTALE, AI
SENSI DELL'ART. 30 COMMA 1 DEL D. LGS. 165/2001 E DELL'ART. 57 DEL
CCNL COMPARTO UNIVERSITÀ, PER LA COPERTURA DI POSTI VACANTI
PRESSO QUESTO ATENEO. SCADENZA 08/07/2017.**

Per favorire l'attuazione della mobilità compartimentale ed intercompartimentale, così come previsto dalla normativa di cui all'oggetto, si comunica che presso questo Ateneo è ricopribile per trasferimento il posto di seguito indicato:

❖ **RIF. 03 - n. 1 posto di categoria D, area amministrativa-gestionale, per le esigenze dei corsi di studio internazionali di questo Ateneo – profilo di *Programme Coordinator*.**

La sezioni 1 - descrizione dei profili, dell'ambito lavorativo e delle principali competenze richieste - e 2 - indicazioni per la partecipazione e la selezione - costituiscono parte integrante del presente avviso di mobilità.

Con i migliori saluti.

per **Il Dirigente**
Alice Corradi
Angela Mambelli



Sezione 1 - descrizione dei profili e delle principali competenze richieste

RIF. 03 - N. 1 POSTO DI CATEGORIA D, AREA AMMINISTRATIVA-GESTIONALE, PER LE ESIGENZE DEI CORSI DI STUDIO INTERNAZIONALI DI QUESTO ATENEO - PROFILO DI *PROGRAMME COORDINATOR*.

Collocazione organizzativa	Amministrazione Generale e strutture dipartimentali d'Ateneo.
Figura ricercata	La figura ricercata dovrà essere in grado di operare nell'ambito dei servizi a supporto dei corsi di studio internazionali dell'Università di Bologna, occupandosi nello specifico delle relazioni con: – gli studenti e i docenti stranieri; – gli uffici dell'amministrazione generale; – le università straniere. In particolare la professionalità ricercata sarà adibita, in linea di massima, alle seguenti attività: – supporto e gestione delle procedure relative ai bandi di ammissione ai corsi di studio che prevedono percorsi e test differenziati per studenti comunitari e non comunitari; – supporto alla programmazione dell'offerta formativa internazionale e delle attività in ambito didattico, anche per quanto riguarda la parte di sostenibilità finanziaria e di <i>quality assurance</i>; – gestione amministrativa e logistica delle attività didattiche e di supporto alla mobilità studentesca e dei docenti; – collaborazione e supporto alla definizione e aggiornamento di accordi con università estere <i>partner</i>; – rendicontazione finanziaria e supporto alla redazione di relazioni relative alla didattica.
Conoscenze e competenze richieste	Conoscenze: – normativa e regolamenti interni in merito all'organizzazione universitaria e dell'Ateneo; – normativa e regolamenti interni in materia di istruzione e formazione; – normativa e regolamenti interni in materia di mobilità studentesca internazionale; – progettazione e programmazione dell'offerta formativa; – normativa, tecniche e procedure di <i>quality assurance</i>; – conoscenza dell'organizzazione dei servizi a supporto degli studenti e dei docenti internazionali; – eccellente conoscenza della lingua inglese scritta e parlata. Capacità: – cooperazione, collaborazione e lavoro di gruppo; – organizzazione del lavoro; – <i>problem solving</i> e gestione delle criticità.



Sezione 2 – indicazioni per la partecipazione e la selezione

❖ Chi può presentare domanda:

- i dipendenti a tempo indeterminato del Comparto Università appartenenti alla categoria ricercata;
- i dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni di altro Comparto con profilo analogo o corrispondente, inquadrati in qualifica o categoria equivalente alla categoria richiesta del Comparto Università. Al fine della valutazione dell'equivalenza nei termini suddetti, si invita a fare riferimento alle tabelle di equiparazione tra i differenti comparti, allegate al DPCM 26/06/2015.

Si informa che l'esito della domanda di mobilità è comunque vincolato al risultato negativo della procedura di mobilità ex art. 34-bis D. Lgs. 165/2001 e successive modifiche, rivolto al personale delle pubbliche amministrazioni collocato in disponibilità ed iscritto in appositi elenchi. La suddetta procedura è stata già attivata.

In applicazione dell'art. 57 del vigente CCNL Comparto Università, le istanze saranno esaminate dando comunque precedenza alle domande di mobilità compartimentale.

❖ Come presentare la domanda di partecipazione:

La domanda va presentata **utilizzando l'apposito modulo (Modello domanda)**, in calce al presente Avviso.

Alla domanda dovranno, inoltre, essere **allegati**:

- il **curriculum** formativo e professionale, con l'indicazione del titolo di studio posseduto e dell'esperienza lavorativa maturata, nonché degli eventuali corsi di formazione e aggiornamento frequentati e quant'altro ritenuto utile dai candidati. Il *curriculum*, datato e sottoscritto, dovrà evidenziare il possesso di una professionalità corrispondente a quella descritta nella tabella sopra riportata;
- **autocertificazione dei periodi di servizio** prestato nell'Amministrazione di appartenenza e dei profili rivestiti; tali indicazioni potranno essere specificate anche nel *curriculum vitae*, debitamente aggiornato, datato e firmato;
- **nullaosta preventivo al trasferimento** rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza in data non anteriore a 6 (sei) mesi dalla data di scadenza del presente Avviso di mobilità. In subordine, il candidato potrà produrre il nullaosta entro la data fissata per il colloquio. In tal caso farà fede la data della richiesta di rilascio, con relativo protocollo, del suddetto documento, purché anteriore alla data di scadenza del presente Avviso di mobilità;
- **copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità.**

La domanda compilata e sottoscritta, corredata degli allegati, deve essere inviata al Settore Programmazione e Mobilità – Ufficio Rapporti enti esterni e variazione stato contrattuale entro la data del 08/07/2017, utilizzando esclusivamente una delle seguenti modalità:

- **e-mail** (con allegati in formato pdf) al seguente indirizzo di posta elettronica **apos.avvisimobilita@unibo.it**;



- **Posta Elettronica Certificata (PEC)**, inviando, dal proprio indirizzo di PEC personale, una e-mail all'indirizzo **scriviunibo@pec.unibo.it** (con allegati in formato pdf).

L'Amministrazione non prenderà in considerazione le istanze che perverranno oltre la data indicata.

Le domande di mobilità eventualmente già presentate a questo Ateneo anteriormente alla data di pubblicazione del presente avviso – o comunque al di fuori della presente procedura - non saranno prese in considerazione. Gli interessati alla procedura dovranno, pertanto, presentare una nuova domanda redatta secondo le modalità e nel rispetto dei termini di cui al presente avviso.

❖ **Come avviene la selezione**

L'Amministrazione ricevente effettuerà, in via preliminare, un controllo delle istanze pervenute, al fine di verificarne la regolarità formale ed il possesso dei requisiti richiesti, con particolare riguardo alla categoria di appartenenza del candidato, riservandosi, pertanto, la facoltà di escludere d'ufficio i candidati che non siano in possesso dei requisiti formali indicati dal bando.

Successivamente, la selezione dei candidati sarà condotta da un Gruppo di esperti e avverrà attraverso l'analisi del *curriculum vitae* ed un eventuale colloquio.

L'ammissione al colloquio sarà decisa, ad insindacabile giudizio del Gruppo di esperti, sulla base dell'esame del *curriculum vitae*; è, quindi, possibile che **non tutti coloro che abbiano presentato regolare istanza vengano convocati per il colloquio**.

Tramite il colloquio si approfondiranno le competenze ed esperienze maturate dal candidato e sarà verificato se le caratteristiche ed i requisiti personali, anche in termini di attitudine e motivazione, siano in linea con le esigenze organizzative dell'Università di Bologna, tenuto anche conto di elementi, dinamiche e specificità di contesto.

L'Amministrazione si riserva, pertanto, la facoltà di non accogliere la domanda di trasferimento, qualora l'idoneità non venga riscontrata.

Nel caso di più candidati riconosciuti idonei, la scelta effettuata sarà motivata in termini di funzionalità per la struttura e non di semplice comparazione dei candidati, fermo restando che le loro istanze potranno essere riconsiderate nel caso di eventuali rinunce dei candidati prescelti.

I dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla presente procedura, ai sensi del D.Lgs. 196/2003, saranno trattati per le finalità di gestione della procedura medesima e dell'eventuale procedimento di assunzione in servizio. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato decreto legislativo e può esercitarli con le modalità di cui agli artt. 8 e 9 del predetto decreto. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'*Alma Mater Studiorum* Università di Bologna - Via Zamboni, 33 - 40126 Bologna (BO), titolare del trattamento.

Il responsabile del trattamento dei dati personali è la dottoressa *Alice Corradi*, Dirigente APOS – Area del Personale.

Il responsabile del procedimento è la dottoressa *Angela Mambelli* - Responsabile del Settore Programmazione e Mobilità dell'Area del Personale - Piazza Verdi n. 3 - 40126 Bologna.



Per informazioni

Ufficio Rapporti enti esterni e variazione stato contrattuale
Area del Personale - Settore Programmazione e Mobilità
Piazza Verdi n. 3 - 40126 Bologna
tel: + 39 051 2098948 - 2098999 - 2098025
E-mail: apos.avvisimobilita@unibo.it