



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA | AREA
DEL PERSONALE

Alle Amministrazioni del
Comparto

A tutte le pp.aa.

e, p.c. Alle Org. Sindacali

Alle Rappresentanze
Sindacali Unitarie

Oggetto: Avviso di mobilità esterna per:

n. 8 posti Area dei Funzionari - Settore amministrativo-gestionale, profilo ambito ricerca –
Scadenza 14/03/2025 ore 12:00

n. 5 posti Area dei Funzionari - Settore amministrativo-gestionale, profilo ambito didattica
– Scadenza 14/03/2025 ore 12:00

Chi stiamo ricercando ¹

Figure da adibire a due ambiti strategici: didattica e ricerca appartenenti all'Area dei Funzionari, Settore amministrativo-gestionale per le esigenze dell'Amministrazione generale e delle varie Strutture di questo Ateneo, nell'ottica multicampus (**dettaglio profili in allegato**)

- Rif. 4, 8 posti in ambito ricerca
- Rif. 5, 5 posti in ambito didattica

Contesto di riferimento

Le figure ricercate si troveranno ad operare nell'ambito di una realtà particolarmente attenta alle diverse forme di welfare, mirate al benessere, all'orientamento, alla crescita professionale e all'attivazione di forme inclusive e conciliative vita-lavoro dei propri dipendenti. L'Università di Bologna rappresenta un modello innovativo di organizzazione del lavoro in quanto, conciliando vita-lavoro nel concreto, assicura il corretto funzionamento dell'organizzazione e il buon andamento dei servizi. Molti altri sono i benefit offerti alla persona, in tema di flessibilità nell'orario di lavoro, di attività formative finalizzate alla crescita professionale, trasporti...

Di seguito i link di dettaglio di tali misure

<https://www.unibo.it/it/ateneo/lavora-con-noi/personale-tecnico-amministrativo-informatico-bibliotecario/personale-tecnico-amministrativo-informatico-bibliotecario>

<https://www.unibo.it/it/ateneo/chi-siamo/equita-diversita-e-inclusione/benessere-ascolto-e-sicurezza>

¹ Mobilità esterna compartimentale ed intercompartimentale ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 165/2001



Chi può partecipare

- i dipendenti a tempo indeterminato del Comparto Università - Istruzione e Ricerca - appartenenti all'Area ricercata;
- i dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni di altro Comparto, con profilo analogo o corrispondente, inquadrati in qualifica o Area equivalente a quella richiesta, del Comparto Università - Istruzione e Ricerca

Chi non può partecipare

- coloro che sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- coloro che sono sospesi dal servizio (per motivi cautelari o disciplinari);
- coloro che hanno in corso procedimenti disciplinari che possono comportare la sanzione del licenziamento sulla base delle disposizioni vigenti;
- coloro che hanno subito condanne penali e/o siano stati rinviati a giudizio per reati che comportino la sanzione disciplinare del licenziamento sulla base delle disposizioni vigenti.

Si comunica che, contestualmente al presente avviso, è stata attivata per i medesimi posti, la procedura di mobilità ai sensi dell'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001 e successive modifiche, rivolta al personale delle pubbliche amministrazioni collocato in disponibilità ed iscritto in appositi elenchi. Si evidenzia pertanto che la presente procedura avrà seguito solo qualora risulti, parzialmente o totalmente, inefficace la predetta procedura.

Come presentare la domanda di partecipazione

Per partecipare alla procedura di mobilità è necessario:

1. accedere al portale [InPA.gov.it](https://inpa.gov.it), tramite SPID o CIE (Carta di Identità elettronica) o CNS (Carta nazionale dei servizi);
2. inserire le proprie informazioni curriculari nelle sezioni specifiche (compresi gli allegati);
3. inviare, **entro le ore 12 del giorno 14/03/2025**, a pena di esclusione, la propria candidatura in riferimento alla procedura.

Ogni comunicazione relativa alla procedura sarà inviata all'indirizzo mail dichiarato. Le informazioni inserite sul portale InPA.gov.it hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione².

Durante l'invio on-line della domanda sul Portale InPA, verrà richiesto di allegare, a pena di esclusione, i seguenti documenti (da inserire nell'apposita sezione "Allegati"³):

- **curriculum** formativo e professionale, datato e sottoscritto, 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;
- **modulo informazioni aggiuntive Rif. 4 o Rif. 5** in allegato;

² ai sensi dell'articolo 46 del DPR 445/2000.

³ La dimensione di eventuali file allegati non può superare i 20 MB; i formati supportati sono .docx, .doc, .pdf, .jpg, .jpeg, .png



ALMA MATER STUDIORUM | AREA
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA | DEL PERSONALE

- 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, se si verifica una delle condizioni previste dall'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i
oppure
- dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza attestante la non sussistenza dei requisiti, per cui è previsto il rilascio del nullaosta, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

A chi rivolgersi per la presentazione della domanda di partecipazione

Per informazioni relative alla procedura, ai contenuti da inserire nella domanda online e al funzionamento tecnico del sistema di iscrizione, il candidato potrà avvalersi del supporto dell'**Ufficio Orientamento professionale e mobilità** ai seguenti contatti

- Telefono: 051 2099037 - 051 2098189
- E-mail: apos.avisimobilita@unibo.it

L'Amministrazione non prenderà in considerazione le istanze che perverranno oltre il termine indicato.

Come avviene la selezione

Le domande pervenute saranno controllate in via preliminare da questa Amministrazione, al fine di verificarne la regolarità formale ed il possesso dei requisiti richiesti, con particolare riguardo all'Area di appartenenza del candidato.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di escludere d'ufficio i candidati che non siano in possesso dei requisiti formali indicati dal presente Avviso.

Successivamente, sarà condotta la valutazione delle candidature che avverrà attraverso l'analisi dei curricula ed un eventuale colloquio.

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

I colloqui saranno svolti **esclusivamente per via telematica, mediante la piattaforma MS Teams**; la postazione da cui i candidati sosterranno le prove dovrà essere dotata di webcam, di microfono e cuffie e/o casse audio.

A seguito della valutazione dei cv, i candidati individuati saranno contattati tramite mail, per la convocazione al colloquio, almeno tre giorni prima.

Tramite il colloquio verranno approfondite le competenze ed esperienze maturate dal candidato e verrà 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. Verranno inoltre approfondite le materie oggetto di conoscenza indicate nei profili.

Qualora a seguito del colloquio non si riscontri l'idoneità del candidato, questa Amministrazione si riserva la facoltà di non accogliere la candidatura.



ALMA MATER STUDIORUM | AREA
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA | DEL PERSONALE

Trattamento dei dati personali - Responsabile

Ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 il trattamento dei dati personali forniti dai candidati in sede di partecipazione alla procedura di mobilità o comunque acquisiti dall'Ufficio Orientamento Professionale e Mobilità - Area del Personale, è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività connesse al bando ed avverrà a cura delle persone preposte al procedimento, con l'eventuale utilizzo di procedure informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

Il responsabile del trattamento dei dati personali è Michele Menna - Dirigente dell'Area del Personale.

Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento è Angela Mambelli – Responsabile del Settore Inserimento e sviluppo professionale dell'Area del Personale.

Con i migliori saluti,

Per il Dirigente
La Responsabile del Settore
Angela Mambelli
(firmato digitalmente)

Riferimenti normativi

- L'art. 30 del d.lgs. 165/2001 "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse";
- il Piano Strategico di Ateneo per gli anni 2022-2027;
- le delibere del CDA del 28/02/2023, del 26/09/2023 e del 27/02/2024 relative alla programmazione del personale tecnico amministrativo;
- Delibera del Consiglio di Amministrazione di questo Ateneo del 30.01.2025 relativa al Piano Integrato di Attività e Organizzazione – PIAO



ALLEGATO 1: Descrizione del profilo professionale e principali competenze richieste per profilo in ambito ricerca

Area dei Funzionari	Codice: Rif. 4
Posti: 8	Settore amministrativo-gestionale
Profilo ambito ricerca	
Collocazione organizzativa	Le figure ⁴ saranno assegnate per le esigenze dell'Amministrazione generale e delle varie Strutture di questo Ateneo, nell'ottica multicampus.
Ambito lavorativo	<ul style="list-style-type: none">• supporto organizzativo ai processi di pianificazione strategica e gestione della ricerca, incluse le relazioni esterne con gli stakeholder;• scouting e promozione delle opportunità di finanziamento della ricerca a livello nazionale e internazionale;• supporto alla progettazione, gestione e rendicontazione di progetti competitivi di ricerca;• supporto ai temi trasversali relativi alla ricerca (es. open science, privacy, etica, ecc.)
Conoscenze tecnico-specialistiche richieste	<ul style="list-style-type: none">• conoscenza dell'organizzazione universitaria: Statuto di Ateneo, elementi di legislazione universitaria rilevanti per il profilo ricercato e principali regolamenti di Ateneo in ambito ricerca;• conoscenza del contesto generale dei programmi di finanziamento per la ricerca a livello nazionale e internazionale;• conoscenza dei principi di base della progettazione di progetti competitivi di ricerca;• conoscenza delle caratteristiche generali degli accordi di finanziamento e di partenariato;• conoscenza dei principi di base dell'implementazione e rendicontazione di progetti di ricerca;• ottima conoscenza della lingua inglese;• conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse.
Capacità richieste	<ul style="list-style-type: none">• soluzione dei problemi: analizzare situazioni o problemi, definendone il perimetro e focalizzandone gli elementi rilevanti, così da individuare tempestivamente soluzioni efficaci e rispondenti alle esigenze della situazione;• orientamento al risultato: agire con determinazione al fine di indirizzare costantemente la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti e migliorare costantemente gli standard qualitativi dell'azione pubblica, investendo energie per il superamento di eventuali difficoltà;• collaborazione: contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato comune, interagendo con i colleghi anche a distanza, attraverso la condivisione delle informazioni, la valorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo la conflittualità;• gestione dei processi: strutturare processi di lavoro, pianificando, gestendo e monitorando efficacemente le attività, tenendo conto di vincoli/opportunità e in coerenza con gli obiettivi da perseguire
Per informazioni relative al profilo	Verdiana Bandini – Dirigente Area Ricerca - ARIC verdiana.bandini@unibo.it
Per informazioni relative alla procedura selettiva	Ufficio Orientamento professionale e mobilità Area del Personale - Settore Inserimento e Sviluppo Professionale Telefono: 051 2099037 - 051 2098189 E-mail: apos.avvisimobilita@unibo.it

⁴ nel rispetto dei livelli di responsabilità e autonomia previsti dal CCNL per l'area di appartenenza, nell'ambito delle diverse Strutture di Ateneo (es. Aree dirigenziali, Dipartimenti, ecc.)



ALLEGATO 2: Descrizione del profilo professionale e principali competenze richieste, per il profilo in ambito didattico:

Area dei Funzionari	Codice: Rif. 5
Posti: 5	Settore amministrativo-gestionale
Profilo ambito didattico	
Collocazione organizzativa	Le figure ⁵ saranno assegnate per le esigenze dell'Amministrazione generale e delle varie Strutture di questo Ateneo, nell'ottica multicampus.
Ambito lavorativo	<ul style="list-style-type: none">• supporto a tutte le fasi della progettazione dei corsi di studio e della relativa programmazione della didattica;• garantire i servizi tecnico-amministrativi per l'offerta formativa e la gestione dei corsi di studio nazionali e internazionali;• supportare i procedimenti amministrativi per la gestione dei corsi di studio di I, II e III ciclo e ai master.
Conoscenze tecnico-specialistiche richieste	<ul style="list-style-type: none">• buona conoscenza dell'organizzazione universitaria: Statuto di Ateneo, legislazione universitaria e principali regolamenti di Ateneo in ambito di didattica;• conoscenza di base del diritto amministrativo;• buona conoscenza della lingua inglese scritta e parlata;• conoscenza di base dell'offerta formativa dell'Ateneo di Bologna;• conoscenza di base delle caratteristiche dei corsi di studio di I, II, III ciclo;• buona conoscenza del pacchetto Microsoft Office, con particolare riferimento ai programmi Word ed Excel.
Capacità richieste	<ul style="list-style-type: none">• soluzione dei problemi: analizzare situazioni o problemi, definendone il perimetro e focalizzandone gli elementi rilevanti, così da individuare tempestivamente soluzioni efficaci e rispondenti alle esigenze della situazione;• orientamento al risultato: agire con determinazione al fine di indirizzare costantemente la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti e migliorare costantemente gli standard qualitativi dell'azione pubblica, investendo energie per il superamento di eventuali difficoltà;• collaborazione: contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato comune, interagendo con i colleghi anche a distanza, attraverso la condivisione delle informazioni, la valorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo la conflittualità;• gestione dei processi: strutturare processi di lavoro, pianificando, gestendo e monitorando efficacemente le attività, tenendo conto di vincoli/opportunità e in coerenza con gli obiettivi da perseguire
Per informazioni relative al profilo	Alice Trentini – Dirigente Area Formazione e Dottorato - AFORM alice.trentini2@unibo.it Carlotta Pizzo – Responsabile di Settore – AFORM carlotta.pizzo@unibo.it
Per informazioni relative alla procedura selettiva	Ufficio Orientamento professionale e mobilità Area del Personale - Settore Inserimento e Sviluppo Professionale Telefono: 051 2099037 - 051 2098189 E-mail: apos.avvisimobilita@unibo.it

⁵ nel rispetto dei livelli di responsabilità e autonomia previsti dal CCNL per l'area di appartenenza, nell'ambito delle diverse Strutture di Ateneo (es. Aree dirigenziali, Dipartimenti, ecc.)