



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. 7 (sette) posti Area dei Funzionari - Settore amministrativo-gestionale – Scadenza 12/12/2025 ore 12:00

Chi stiamo ricercando ¹

Per favorire l'attuazione della mobilità compartimentale ed intercompartimentale, si comunica che presso questo Ateneo sono ricopribili per trasferimento i posti di seguito indicati:

- Rif. 26, n. 7 (sette) posti Area dei Funzionari, Settore amministrativo-gestionale, per le esigenze dell'Amministrazione Generale e delle Strutture di questo Ateneo (**dettaglio profilo in allegato**);

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



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

AREA
DEL PERSONALE

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 12/12/2025**, 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. 26** 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
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

AREA
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.

Ai fini dell'inquadramento, il nulla osta o la dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza dovranno essere corredati dalle seguenti informazioni:

- a) area di appartenenza e/o posizione giuridica, posizione economica (precedente ordinamento professionale) e famiglia professionale o profilo professionale di inquadramento;
- b) trattamento economico in godimento, con specificazione della retribuzione tabellare annua lorda e del differenziale stipendiale ove presente;
- c) per i candidati provenienti da Amministrazioni non ricomprese nel Comparto Università – Istruzione e Ricerca, la dichiarazione con la quale l'Amministrazione di appartenenza attesta di essere soggetta o meno al regime di limitazione delle assunzioni.

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 Mobilità** ai seguenti contatti

- **Telefono:** 051 2099037 - 051 2098189;

oppure, **preferibilmente**, si invita a scrivere al seguente indirizzo email: apos.avvisimobilita@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.**



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA | AREA
DEL PERSONALE

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, che si svolgerà a partire dal 12 gennaio 2026.

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 nel profilo.

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

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 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 26/9/2023 e 27/03/2025 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 amministrativo-contabile

Area dei Funzionari	Codice: Rif. 26
Posti: 7	Settore amministrativo-gestionale
Profilo ambito amministrativo-contabile	
Collocazione organizzativa	Le figure ⁴ saranno assegnate per le esigenze dell'Amministrazione Generale e Strutture di Ateneo
Ambito lavorativo	• gestione delle pratiche amministrativo-contabili in ambito di contabilità economico-patrimoniale, in particolare: - redazione bilancio preventivo e consuntivo, in coordinamento con l'Area Finanza e Contabilità di Ateneo; - gestione contabile del ciclo attivo e passivo; • supporto alle procedure di acquisto di beni e servizi per importi inferiori alla soglia comunitaria; • gestione amministrativo-contabile dei rapporti di collaborazione con personale esterno quali assegni di ricerca, borse di studio, contratti di collaborazione coordinata e continuativa, prestazioni occasionali, incarichi a titolari di Partita IVA; • gestione e coordinamento dei processi amministrativi, in particolare predisposizione di atti e documenti relativi a procedimenti amministrativi di Ateneo (ad esempio delibere/decreti autorizzatori); • raccolta ed elaborazione di dati e informazioni, utilizzando gli applicativi informatici di Ateneo, e predisposizione di relativi report.
Conoscenze tecnico-specialistiche richieste	• conoscenza approfondita della Legislazione universitaria; • conoscenza della normativa di Ateneo, per quanto riguarda l'oggetto del bando, con particolare riferimento a: - Statuto di Ateneo; - Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità dell'Alma Mater Studiorum-Università di Bologna. • conoscenza approfondita della contabilità applicata al contesto universitario (si consiglia di prendere visione delle norme di riferimento, quali Legge 240 del 2010 c.d Legge Gelmini e i successivi decreti legge in materia) • conoscenza dei principi generali in materia fiscale, con particolare riferimento alla gestione dell'IVA intra ed extra U.E; • conoscenza della disciplina del procedimento amministrativo, dei provvedimenti amministrativi e dell'accesso agli atti (L. 241/90 e s.m.i); • conoscenza di base della normativa inerente alla contrattualistica pubblica, con particolare attenzione alle modalità di acquisto di beni e servizi per importi inferiori alla soglia comunitaria (codice degli appalti D.lgs 36/2023); • conoscenza di base della normativa in materia di Trasparenza, Anticorruzione e Privacy; • conoscenza della lingua inglese; • conoscenza dei sistemi operativi: MS Office, Word, Excel, posta elettronica, internet; • competenze digitali di livello base, così come declinate nel Syllabus "Competenze digitali per la PA.

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.)



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

AREA
DEL PERSONALE

Capacità richieste	• soluzione dei problemi: individuare i problemi e definirne il perimetro così da focalizzare gli elementi rilevanti per elaborare una soluzione efficace e rispondente alle esigenze del contesto; • orientamento al risultato: focalizzare la propria attività sui risultati attesi, per sé e per la propria struttura, orientati alla creazione di valore pubblico; agire proattivamente e con determinazione per assicurare il risultato finale nei tempi previsti; • collaborazione: contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato comune, cooperando anche a distanza con i colleghi (interni o esterni alla propria unità organizzativa), attraverso la condivisione delle informazioni, la valorizzazione dell'apporto altrui, riducendo le conflittualità e assumendo la responsabilità per il proprio compito; • flessibilità: Rispondere in modo efficace e in tempi adeguati ai cambiamenti, alle situazioni impreviste o alle richieste nuove, mantenendo un atteggiamento costruttivo e proattivo.
Per informazioni relative alla procedura selettiva	Ufficio Mobilità Area del Personale - Settore Inserimento e Sviluppo Professionale Telefono: 051 2099037 - 051 2098189 oppure, preferibilmente, si invita a scrivere al seguente indirizzo email: apos.avisimobilita@unibo.it