

Avviso di mobilità compartimentale, ai sensi dell'articolo 57 del CCNL Comparto Università, per n. 1 unità di personale di categoria D dell'Area Amministrativa Gestionale, per le esigenze dell'Ufficio Manutenzione e Patrimonio Immobiliare della Ripartizione Tecnica e Tecnologica; per n. 1 unità di personale di categoria D dell' Area Amministrativa Gestionale per le esigenze dello Staff di Progettazione Edilizia della Ripartizione Tecnica e Tecnologica; per n. 1 unità di personale di Categoria D, Area Amministrativa Gestionale per le esigenze dell'Ufficio Relazioni Internazionali dell'Area Studenti della ripartizione Didattica e Servizi agli Studenti; pubblicato sul sito web dell'Università del Salento in data 03 agosto 2020. Valutazione delle domande.

VERBALE N. 3

L'anno 2020, il giorno 23 del mese di novembre, alle ore 12:10, si riunisce la Commissione preposta per la valutazione delle domande pervenute a seguito dell'emanazione dell'avviso di cui in intestazione.

La Commissione, costituita con D.D. n. 79 del 19/10/2020, risulta composta nelle persone di:

- Ing. Gabriella GIANFRATE Dirigente - Presidente; -
- Ing. Giuseppe MESIANO Cat. EP dell'Area Tecnica, Tecnico-Scientifica ed Elaborazione Dati – Componente; -
- Dott. Alessandro QUARTA Cat. EP dell'Area Amministrativa Gestionale – Componente; -
- Dott.ssa Anna Maria TONI, Cat. C Area Amministrativa – Segretario

Il Presidente, constatata la presenza di tutti i componenti della Commissione, dichiara aperta la seduta. Il Segretario procede alla stesura del processo verbale.

La Commissione prosegue i lavori con la valutazione dell'unica candidata che ha presentato domanda di mobilità per n. 1 unità di personale di categoria D, Area Amministrativa Gestionale per le esigenze dell'Ufficio Relazioni Internazionali dell'Area Studenti della ripartizione Didattica e Servizi agli Studenti.

Ai sensi del Decreto del Direttore Generale n. 36 del 29/01/2016 "*Intervento di Riorganizzazione dell'Amministrazione Centrale*" le attività in carico dell'Ufficio Relazioni Internazionali dell'Area Studenti della ripartizione Didattica e Servizi agli Studenti sono le seguenti:

- Cura gli adempimenti in tema di Performance, Trasparenza e Anticorruzione;
- Cura l'iter per la formalizzazione della proposta di accordi per mobilità europea fornendo consulenza a docenti/strutture che ne facciano richiesta;
- Gestisce l'istruttoria amministrativo-contabile per l'erogazione delle agevolazioni per gli Student Exchange Outgoing;
- Gestisce il processo STUDENTI TRAINEESHIP (mobilità per tirocinio in uscita);
- Gestisce l'istruttoria amministrativo-contabile STAFF TRAINING OUT (mobilità pta in uscita), STAFF TEACHING OUT (mobilità docenti in uscita) e STUDENTI EXTRAUE IN ENTRATA;
- Gestisce i Tutor;
- Fornisce assistenza amministrativa e accoglienza studenti Erasmus + incoming;
- Fornisce assistenza amministrativa e accoglienza staff training incoming;
- Offre assistenza agli studenti, ai docenti, a pta in mobilità attraverso la gestione di un sistema di comunicazione affidabile ed efficiente;
- Cura i rapporti con l'Agenzia Nazionale per la programmazione e rendicontazione dei progetti;
- Cura l'iter per la formalizzazione della proposta di accordi di cooperazione internazionale fornendo consulenza ai docenti/strutture che ne facciano richiesta;
- Gestisce le convenzioni internazionali, assicura la consulenza e l'assistenza per la gestione e per la rendicontazione delle stesse (se non di diretta gestione diretta URI);
- Cura l'iter per l'attivazione di double o joint degree fornendo consulenza ai docenti/strutture che ne facciano richiesta (raccordo con Dipartimenti, Ufficio Offerta Formativa, Area Sistemi Informativi);

- Cura l'iter per l'attivazione di dottorati congiunti o in co-tutela, fornendo consulenza ai docenti/strutture che ne facciano richiesta (raccordo con Dipartimenti, Ufficio Dottorati);
- Aggiorna le informazioni contenute nel sito web in inglese;
- Aggiorna le informazioni contenute nelle sezioni del portale internazionale e del sito web istituzionale, con riferimento alle sezioni di competenza;
- Gestisce le procedure connesse alla partecipazione di UniSalento a fiere ed eventi promozionali in campo internazionale;
- Effettua il monitoraggio e l'analisi dei ranking internazionali fornendo feedback al Delegato;
- Partecipa a reti ed a consorzi internazionali;
- Supporta la redazione di proposte progettuali nell'ambito dei programmi europei e non europei.

L'unica candidata che ha presentato domanda è: **Anna Rita CALO'**

Il *curriculum* della candidata è già stato esaminato dalla Commissione in relazione alla domanda per n.1 unità di personale di categoria D dell'Area Amministrativa Gestionale, per le esigenze dell'Ufficio Manutenzione e Patrimonio Immobiliare della Ripartizione Tecnica e Tecnologica.

Dalla domanda e dal *curriculum* si evince che la candidata - in possesso del Diploma di Maturità Tecnico-commerciale - risulta in servizio presso l'Università degli Studi di Genova dove svolge attività di supporto alla gestione degli adempimenti contabili in tema di bilancio, attività di supporto alla gestione degli adempimenti collegati alle procedure negoziali e alla gestione patrimoniale e supporto alla gestione amministrativa delle risorse umane e alla gestione dei dati.

Presso la stessa Università ha curato anche procedure per il reclutamento del personale tecnico-amministrativo.

Dal 1/10/2016 al 31/3/2019, in comando, ha svolto attività di supporto alla didattica presso l'Alma Mater - Università di Bologna e, dal 1997 al 2004, presso l'Università degli Studi di Bergamo dove, prima con contratti a tempo determinato e poi con contratto a tempo determinato, si è occupata di servizi per la didattica vari presso facoltà e dipartimenti. Si fa inoltre esplicito riferimento all'uso di una serie di applicativi e sono elencati una serie di corsi e seminari. Dall'esame del *curriculum* e della domanda è stata accertata la scarsa attinenza dell'esperienza professionale con quanto previsto dal DD 36/2016 e la scarsa coerenza della formazione della candidata in relazione all'espletamento delle attività proprie del posto da ricoprire in relazione alle specifiche esigenze professionali dell'Amministrazione e si ritiene di non dover sottoporre, la candidata, a colloquio.

Pertanto, la Commissione, a conclusione dei propri lavori, concorda unanimemente nel ritenere non idonea al trasferimento presso l'Università del Salento la candidata Anna Rita Calò.

La Commissione incarica la Segretaria di chiedere al Responsabile di Procedimento di convocare per lunedì, 30 novembre 2020, alle ore 10:00, il candidato Christian Longo per sottoporlo a colloquio nell'ambito della selezione **per le esigenze dello Staff di Progettazione Edilizia della Ripartizione Tecnica e Tecnologica** e i candidati Anna Rita Calò, Barbara De Paolis e Christian Longo nell'ambito della selezione **per le esigenze dell'Ufficio Manutenzione e Patrimonio Immobiliare della Ripartizione Tecnica e Tecnologica**.

Alle ore 13:10 la Commissione sospende i lavori e si aggiorna a per lunedì, 30 novembre 2020, alle ore 10:00 per l'espletamento dei colloqui, in modalità telematica.

La seduta si chiude alle ore 13:10

Letto, confermato e sottoscritto.

Dott.ssa Gabriella Gianfrate - Presidente

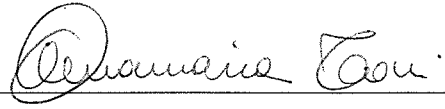
Ing. Giuseppe Mesiano - Componente

Dott. Alimando

Ing. Giuseppe Quarta - Componente

17/11

Dott.ssa Annamaria Toni – Segretario

A handwritten signature in cursive script, reading "Annamaria Toni", written over a horizontal line.