



UNIVERSITÀ DI PARMA

REP. DRD n° 2929/2018

PROT. 238494

IL RETTORE

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*;

visto il vigente CCNL di Comparto;

visto il Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90 *“Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa per l’efficienza degli uffici giudiziari”*;

visto il DPCM del 26 giugno 2015, recante *“Definizione delle tabelle di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti di contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione del personale non dirigenziale”*;

preso atto della deliberazione del Consiglio di Amministrazione in data 29.11.2018 recante *“Autorizzazione scorrimento graduatorie pta nell’ambito dei PO programmati per il pta per il 2018”*, che autorizza lo scorrimento delle graduatorie delle seguenti procedure concorsuali:

✓ Cat. EP – Area Amministrativa-Gestionale con competenze in amministrazione universitaria, per n. 2 posti;

✓ Cat. C – Area Amministrativa per le esigenze delle attività amministrative di Ateneo, per n. 4 posti;

considerato che la scrivente Amministrazione ha attivato, con nota di prot. n. 238404 del 30.11.2018, la procedura di mobilità di cui all’art. 34bis del D.Lgs. n. 165/2001, la quale è tutt’ora in itinere;

ritenuto di procedere ai sensi dell’art. 30 del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165 e, per l’effetto, di attivare un bando di mobilità per la copertura dei posti sopra riportati, i cui effetti restano sospesi e condizionati dall’esito della mobilità ex art. 34bis sopra citata;

DECRETA

- Art. 1-

Posti messi in mobilità

E’ indetta una procedura di mobilità ai sensi dell’art. 30 del D.Lgs. 165/2001, per la copertura dei seguenti posti:

Codice	n. Posti e Qualifiche	Competenze e professionalità specifiche del ruolo
M1118	n. 2 posti Categoria EP Area Amministrativa-Gestionale <i>con competenze in amministrazione universitaria</i>	La figura dovrà dimostrare di possedere un patrimonio di conoscenze tecniche ed un grado di autonomia relativo alla soluzione di problemi complessi, anche di carattere organizzativo e/o professionale, tali da consentire una potenziale flessibilità di utilizzo nell’ambito delle strutture organizzative dell’Ateneo. E’ richiesto in particolare il possesso di approfondite conoscenze e competenze specifiche nelle seguenti materie: <ul style="list-style-type: none">• diritto amministrativo, legislazione e normativa universitaria, contabilità pubblica universitaria;• ordinamento, disciplina del lavoro, relazioni sindacali, premialità e merito, welfare, nelle pubbliche amministrazioni, con particolare riferimento alle istituzioni universitarie e alle relative tipologie di personale;• sistema della programmazione all’interno delle università;• didattica, con particolare riferimento alle tematiche riconducibili all’offerta formativa e ai processi di accreditamento ed assicurazione della qualità, internazionalizzazione, orientamento, accoglimento degli studenti, tirocini e placement;• elementi di normativa in materia di anticorruzione e trasparenza;• elementi di normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. E’ inoltre richiesta la conoscenza dell’utilizzo dei programmi informatici più diffusi e della lingua inglese



UNIVERSITÀ DI PARMA

M1218	n. 4 posti Categoria C Area Amministrativa <i>per le esigenze delle attività amministrative dell'Ateneo</i>	Le funzioni da svolgere sono quelle riconducibili alla Categoria e all'Area di inquadramento contrattuale, con competenze inerenti al complesso dei processi ed attività amministrative dell'Ateneo, che possano, altresì, consentire una potenziale flessibilità di utilizzo nell'ambito delle strutture amministrative. E' richiesto il possesso di approfondite conoscenze e competenze nelle seguenti materie: <ul style="list-style-type: none">• principi generali di diritto amministrativo, legislazione e normativa universitaria;• ordinamento e disciplina del rapporto di lavoro pubblico;• principi inerenti il funzionamento e la costituzione degli Organi di Governo;• programmazione delle università;• contabilità e contrattualistica pubblica;• didattica, con particolare riferimento alle tematiche riconducibili ai corsi di studio;• normativa in materia di trasparenza, trattamento dei dati personali, privacy, codice di comportamento nonché anticorruzione;• D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81. E' inoltre richiesta la conoscenza dell'utilizzo dei programmi informatici più diffusi e della lingua inglese.
--------------	---	--

- Art. 2 -

Requisiti di ammissione

L'ammissione dei candidati alla procedura di mobilità per i dipendenti di altri Comparti, avviene tenuto conto delle tabelle di equiparazione di cui al DPCM del 26 giugno 2015, citato in premessa.

I candidati, a pena di esclusione, devono:

- essere dipendenti di una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ed appartenere alla stessa qualifica dei posti di cui all'art. 1, messi in mobilità con il presente bando;
- essere in possesso del nulla osta rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, in data non anteriore a sei (6) mesi dalla data di scadenza del presente bando;
- avere prestato servizio nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque (5) anni.

- Art. 3 -

Domande di ammissione - termini e modalità

1. Modalità di presentazione della domanda:

Le istanze di partecipazione, che devono essere in firma autografa, redatte in carta semplice secondo il modello reperibile all'indirizzo <http://www.unipr.it/mobilitaesterna> e corredate dalla prescritta documentazione di cui al seguente comma 2, vanno indirizzate al Magnifico Rettore dell'Università degli Studi di Parma – Via Università, 12 – 43121 PARMA.

Le domande devono essere presentate direttamente a questa Università degli Studi di Parma – Area Dirigenziale Affari Generali e Legale – Staff d'Area – via Università, 12 – Parma, nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 9 alle ore 13 – martedì e giovedì dalle ore 9 alle ore 13 e dalle ore 15 alle ore 17 (*tranne i giorni di chiusura delle strutture dell'Ateneo da lunedì 24 dicembre 2018 a martedì 01 gennaio 2019*), o spedite a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento ovvero posta celere con avviso di ricevimento ed in tale caso la data di

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PARMA

Via Università, 12 - 43121 Parma

www.unipr.it



UNIVERSITÀ DI PARMA

spedizione è comprovata dal timbro datario dell'ufficio postale accettante, oppure spedite per via telematica, all'indirizzo protocollo@pec.unipr.it, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, e **devono pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre il 31 DICEMBRE 2018.**

La spedizione all'indirizzo protocollo@pec.unipr.it può avvenire:

- tramite posta elettronica certificata (PEC), accompagnata da firma digitale apposta sulla medesima e su tutti i documenti per i quali è prevista l'apposizione della firma autografa in ambiente tradizionale;
- tramite posta elettronica certificata (PEC), mediante trasmissione della copia della domanda sottoscritta in modo autografo, unitamente alla copia del documento di identità del sottoscrittore; tutti i documenti per i quali è prevista l'apposizione della firma autografa in ambiente tradizionale dovranno essere analogamente trasmessi in copia sottoscritta. Le copie di tali documenti dovranno essere acquisite mediante scanner.

Per l'invio telematico di documentazione dovranno essere utilizzati formati statici e non direttamente modificabili, privi di macroistruzioni e di codici eseguibili, preferibilmente in formato "PDF".

L'Università degli Studi di Parma declina ogni responsabilità per eventuale smarrimento della domanda o dei documenti spediti a mezzo servizio postale, nonché per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata, oppure tardiva, comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda.

2. Modalità di compilazione della domanda:

a) Le domande di partecipazione dovranno contenere a pena di esclusione:

- ✓ dati anagrafici;
- ✓ indicazione dell'Amministrazione di appartenenza, del ruolo ricoperto e della categoria di inquadramento;
- ✓ motivazione della richiesta di trasferimento;
- ✓ recapito di posta elettronica al quale si desidera sia trasmessa la convocazione al colloquio, nonché eventuali altre comunicazioni;
- ✓ autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, per le finalità di gestione della procedura di mobilità e dell'eventuale assunzione in servizio.

b) Alla domanda dovranno essere allegati a pena di esclusione:

- ✓ autocertificazione dello stato di servizio da cui risultino la data di assunzione, la Categoria di inquadramento contrattuale, la posizione economica e la relativa Area (il modulo di autocertificazione è reperibile collegandosi al seguente link dell'Università di Parma <http://www.unipr.it/mobilitaesterna>);
- ✓ nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza in data non anteriore a 6 mesi dalla data di scadenza del presente avviso di mobilità;
- ✓ fotocopia di un documento di riconoscimento;
- ✓ curriculum vitae.

Il curriculum andrà redatto in formato europeo, completo di dati anagrafici, titolo di studio posseduto ed esperienza lavorativa maturata, nonché eventuali corsi di formazione e aggiornamento frequentati e quant'altro ritenuto utile dai candidati, in relazione alle competenze e professionalità specifiche del ruolo di cui all'art. 1.

Coloro i quali hanno già presentato istanza di trasferimento presso questo Ateneo, dovranno presentare nuova istanza con riferimento esplicito al presente avviso.

- Art. 4 -

Valutazione dei candidati

La valutazione dei candidati sarà condotta da una Commissione di esperti e avverrà attraverso l'analisi del curriculum vitae ed un eventuale colloquio con l'obiettivo di verificare il grado di possesso delle conoscenze,

competenze e capacità richieste per gli specifici profili, anche in termini di attitudine e motivazione per cui è stata presentata la domanda. L'ammissione al colloquio stesso, sarà decisa a insindacabile giudizio della Commissione sulla base del curriculum vitae, con la possibilità, pertanto, che non tutti i candidati vengano convocati.

Durante i colloqui, la cui data e svolgimento saranno comunicati ai candidati ammessi mediante posta elettronica, saranno approfondite le conoscenze, le capacità e le competenze richieste, le attitudini specifiche e la motivazione ai rispettivi ruoli da ricoprire, in relazione alle esigenze organizzative. La mancata presentazione dei candidati convocati, verrà considerata come rinuncia.



UNIVERSITÀ DI PARMA

L'Amministrazione non accoglierà la domanda di mobilità, qualora non venga riscontrata una congruenza tra il profilo professionale dei candidati e quelli ricercati.

Il presente avviso, unitamente agli esiti delle valutazioni, saranno pubblicati sull'Albo on-line di Ateneo nonché sul sito web dell'Università degli Studi di Parma all'indirizzo <http://www.unipr.it/mobilitaesterna>.

- Art. 5 -

Responsabile del procedimento

Ai sensi della Legge 07.08.1990, n. 241, il Responsabile del procedimento amministrativo è il Dott. Stefano Ollari - Unità Organizzativa (U.O.) Personale tecnico amministrativo ed Organizzazione.

Per ogni informazione inerente la procedura, è disponibile la succitata U.O. all'indirizzo mail perstecamm@unipr.it oppure ai seguenti numeri telefonici: 0521 034136-4382.

Parma, 30 novembre 2018

f.to **IL DIRETTORE GENERALE**
Silvana Ablondi

per **IL RETTORE**
Paolo Andrei
f.to IL PRO RETTORE VICARIO
Paolo Martelli

U.O.R. Unità Organizzativa Responsabile	Area Dirigenziale Personale e Organizzazione	f.to Dott. Gianluigi Michelini
R.P.A. Responsabile del Procedimento Amministrativo	U.O. Personale Tecnico amministrativo ed organizzazione	f.to Dott. Stefano Ollari