



**UNIVERSITÀ  
DI PARMA**

Cod. Rif. 2023ptaMEST003

**AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA, COMPARTIMENTALE ED INTERCOMPARTIMENTALE, INDETTO AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 E DELL'ART. 57 DEL CCNL 2006/2009, PER LA COPERTURA, CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO, DI N. 1 POSTO DI CATEGORIA D, AREA AMMINISTRATIVA-GESTIONALE, PER LE ESIGENZE DELL'AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE**

#### IL DIRETTORE GENERALE

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

vista la Legge 07 agosto 1990 n. 241, recante *“Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”*, ed il relativo Regolamento di Ateneo di attuazione vigente;

visto il D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, recante *“Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”*;

visti il D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, recante *“Codice in materia di protezione dei dati personali”* ed il Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati – GDPR – di cui al Regolamento UE n. 2016/679;

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”*;

visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Università sottoscritto in data 16 ottobre 2008, nonché il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Istruzione e Ricerca sottoscritto in data 19 aprile 2018;

richiamata la delibera del Consiglio di Amministrazione n. CDA/09-11-2022/457 del 09.11.2022 avente ad oggetto *“Provvedimenti in merito al fabbisogno di personale- Potenziamento dell'organico di Ateneo 2022”*, con cui, tra l'altro, è stato autorizzato l'avvio del processo di reclutamento di n. 1 unità di personale, con inquadramento contrattuale nella Categoria D dell'Area Amministrativa-Gestionale, per le esigenze dell'Area Personale e Organizzazione;

richiamata l'ulteriore delibera del Consiglio di Amministrazione n. CDA/21-12-2022/557 del 21.12.2022, recante *“Provvedimenti relativi al “Piano triennale di programmazione del personale 2022-2024” - Aggiornamento con scorrimento al 2024”*;

considerato che la scrivente Amministrazione ha attivato, per la suddetta posizione, con nota prot. n. 131833 del 31.05.2023, la procedura prevista dall'art. 34-bis del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, tutt'ora in itinere, rivolta al personale delle Amministrazioni Pubbliche, collocato in disponibilità ed iscritto negli appositi elenchi;

ravvisata l'opportunità di procedere ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 e, per l'effetto, di attivare una procedura di mobilità volontaria, compartimentale e intercompartimentale, per la copertura di n. 1 posto di Categoria D, Area Amministrativa-Gestionale, per le esigenze dell'Area Personale e Organizzazione;

#### DETERMINA

##### - Art. 1 -

##### Indizione della procedura di mobilità

È indetta, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 57 del CCNL 2006/2009, una **procedura di mobilità volontaria, compartimentale ed intercompartimentale, per la copertura**, con contratto a tempo indeterminato e con regime a tempo pieno, **di n. 1 posto di Categoria D, Area Amministrativa-Gestionale**, per le esigenze dell'Area Personale e Organizzazione dell'Università di Parma.



La presente procedura sarà espletata solo nell'eventualità e nei limiti dell'esito negativo della procedura attivata ai sensi dell'art. 34-bis del D. Lgs. 165/2001, ad oggi pendente.

## - Art. 2 -

### Profilo e competenze richieste

I candidati dovranno dimostrare di avere le seguenti conoscenze, competenze professionali, nonché il seguente titolo di studio:

<b>n. 1 posto di Categoria D Area Amministrativa- Gestionale per le esigenze dell'Area Personale e Organizzazione</b>	<b>Funzioni, conoscenze e competenze professionali</b> Le funzioni da svolgere sono quelle riconducibili alla Categoria e all'Area di inquadramento contrattuale con competenze inerenti al complesso dei processi ed attività dell'Area specifica. Sono richieste nozioni in materia di: <ul style="list-style-type: none"><li>• Ordinamento e disciplina del rapporto di lavoro pubblico, con specifico riferimento al D.Lgs. 165/2001;</li><li>• Elementi di Legislazione Universitaria con particolare riferimento alla Legge n. 240/2010;</li><li>• la Legge n. 241/1990 con particolare riferimento a: responsabile del procedimento, istituti di partecipazione, efficacia e validità dell'atto, accesso ai documenti amministrativi;</li><li>• Legge 68/99, "Norme per il diritto al lavoro dei disabili"</li></ul> È inoltre richiesta la conoscenza dell'utilizzo dei programmi informatici più diffusi e della lingua inglese.
	<b>Titolo di studio</b> Laurea (L) triennale conseguita secondo le modalità successive all'entrata in vigore del D.M. n. 509/1999 o titolo equivalente/equipollente. La partecipazione è consentita anche a chi è in possesso di titolo accademico di livello superiore, quale: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Diploma di Laurea (DL) conseguito secondo le modalità anteriori all'entrata in vigore del D.M. n. 509/1999</li></ul> oppure <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Laurea Specialistica (LS) conseguita ai sensi del D.M. n. 509/1999;</li></ul> oppure <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Laurea Magistrale (LM) conseguita ai sensi del D.M. n. 270/2004.</li></ul>

## - Art. 3 -

### Requisiti per l'ammissione alla procedura di mobilità

Possono presentare domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso un'amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001;
- 2) in caso di appartenenza ad Amministrazione del comparto Istruzione e Ricerca – Sezione Università, essere attualmente inquadrato/a nella Categoria D, Area Amministrativa-Gestionale, oppure, in caso di appartenenza ad Amministrazione di altro comparto, possedere analogo profilo ed essere inquadrato/a in qualifiche o



categorie professionali equivalenti al posto da ricoprire, secondo le tabelle di equiparazione tra i differenti comparti, allegate al D.P.C.M. 26/06/2015;

- 3) essere in possesso del titolo di studio e delle conoscenze e competenze professionali richieste indicate nel precedente articolo 2;
- 4) essere in possesso del *nulla osta* alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, in data non anteriore a sei (6) mesi dalla data di scadenza del presente avviso, se ricorre uno o più dei seguenti casi indicati dal vigente art. 30 del D.Lgs. 165/2001:
  - il/la candidato/a ricopre una posizione motivatamente infungibile;
  - il/la candidato/a è assunto/a da meno di tre anni;
  - la mobilità determina una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del/della candidato/a;
  - il/la candidato/a è dipendente di azienda/ente del servizio sanitario nazionale o di ente locale con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100.

È onere del/della dipendente che presenta domanda di mobilità accertare, preventivamente, presso la propria amministrazione, se sussiste una delle fattispecie indicate dalla norma e presentare, unitamente alla domanda, l'eventuale *nulla osta* (per i casi in cui questo risulta obbligatorio) ovvero dichiarare, sotto la propria responsabilità, che il *nulla osta* non è necessario.

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti entro la data di scadenza del presente Avviso pubblico, a pena di esclusione.

#### - Art. 4 -

#### **Domanda e termini per l'ammissione alla procedura**

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità deve essere presentata, a pena di esclusione, per via telematica, utilizzando l'applicazione informatica dedicata PICA, disponibile all'indirizzo:

<https://pica.cineca.it/unipr/2023ptamest003>

Al riguardo i candidati sono invitati a consultare le **Linee guida** disponibili al medesimo indirizzo.

**La procedura di compilazione ed invio telematico della domanda (comprensiva della documentazione eventualmente richiesta) dovrà essere completata entro e non oltre le ore 13.00 (ora italiana) del trentesimo giorno, decorrente dal giorno successivo a quello di pubblicazione sul portale del reclutamento INPA – Dipartimento della Funzione Pubblica.** Qualora il termine di scadenza indicato cada in giorno festivo, la scadenza è prorogata al primo giorno feriale utile.

La data di presentazione telematica della domanda di partecipazione al concorso sarà certificata dal sistema PICA; l'avvenuta ricezione della domanda e la sua successiva protocollazione saranno notificate al candidato mediante due distinti messaggi di posta elettronica.

Ad ogni domanda verrà attribuito un numero identificativo univoco (ID domanda) ed un numero di protocollo visibili all'interno dell'applicazione; per ogni comunicazione successiva dovrà essere utilizzato l'ID domanda unitamente al codice concorso **2023ptaMEST003**.

**Non sono ammesse altre forme di invio delle domande o di documentazione utili per la partecipazione al concorso.**

La procedura informatica di presentazione delle domande e degli allegati verrà disattivata tassativamente allo scadere dei termini e il sistema informatico non permetterà più l'accesso al *form*, né l'invio della domanda.



Nel caso si venisse a determinare l'indisponibilità della procedura informatica descritta, l'Università di Parma si riserva di comunicare, attraverso il proprio sito internet, modalità alternative per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura di mobilità.

La domanda di ammissione telematica deve essere compilata in tutte le sue parti, secondo quanto indicato nella procedura; i documenti richiesti potranno essere allegati esclusivamente in formato pdf.

**Pena l'esclusione, la domanda dovrà essere firmata dal candidato secondo una delle modalità specificate nelle linee guida.**

Entro i termini di scadenza del bando il/la candidato/a può ritirare la propria domanda utilizzando il sistema PICA; l'avvenuta ricezione della domanda di ritiro e la sua protocollazione saranno notificate al candidato mediante due distinti messaggi di posta elettronica. Oltre il termine di scadenza del bando, l'eventuale rinuncia a partecipare al concorso, firmata e datata, dovrà essere tempestivamente comunicata a [protocollo@unipr.it](mailto:protocollo@unipr.it) o [protocollo@pec.unipr.it](mailto:protocollo@pec.unipr.it) unitamente alla copia di un documento di identità, specificando l'ID domanda unitamente al codice della procedura.

Per segnalare problemi esclusivamente di natura tecnica è possibile contattare il seguente indirizzo e-mail: [unipr@cineca.it](mailto:unipr@cineca.it)

Nella domanda il/la candidato/a dovrà indicare il domicilio eletto ai fini della procedura di mobilità, nonché un recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronica per le comunicazioni da parte dell'Ateneo. Ogni eventuale variazione dovrà essere tempestivamente comunicata con e-mail al seguente indirizzo: [concorsipta@unipr.it](mailto:concorsipta@unipr.it)

L'Amministrazione, inoltre, non assume responsabilità per la mancata ricezione di comunicazioni, dipendente da inesatte indicazioni da parte del/della concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzi e recapiti indicati nella domanda, né per eventuali disguidi informatici o eventualmente postali, comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

**Dopo la scadenza del termine del presente bando non sarà ammessa alcuna integrazione documentale.**

La domanda, a pena di esclusione, deve contenere tutti i dati richiesti nella procedura telematica e, in particolare:

- dati anagrafici completi e residenza;
- indicazione dell'Amministrazione di appartenenza, del ruolo ricoperto e della categoria di inquadramento;
- in base al caso, dichiarazione relativa al possesso o meno del nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza;
- data di assunzione a tempo indeterminato;
- motivazione della richiesta di trasferimento;
- recapito di posta elettronica al quale si desidera sia trasmessa la convocazione al colloquio, nonché eventuali altre comunicazioni.

Le relative dichiarazioni sono rese ai sensi delle disposizioni di cui al D.P.R. 445/2000. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni formulate nella domanda.

La domanda dovrà essere corredata, pena l'esclusione, dei seguenti **allegati**:

- *nulla osta* al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza in data non anteriore a 6 mesi dalla data di scadenza del presente avviso di mobilità, solo se il candidato si trovi in uno dei casi previsti al precedente articolo 3;
- *curriculum vitae* professionale, con l'indicazione del titolo di studio posseduto e dell'esperienza lavorativa maturata, nonché degli eventuali corsi di formazione e aggiornamento frequentati e di ogni altro elemento ritenuto rilevante per il candidato. In particolare, il curriculum dovrà evidenziare il possesso della professionalità corrispondente a quella richiesta dal presente avviso di mobilità;



- copia di un documento di identità in corso di validità (fronte e retro) con firma visibile, anche per quelle sottoscritte con firma digitale.

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

## **- Art. 5 -**

### **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 accertare il grado di possesso delle conoscenze, competenze e capacità richieste in relazione alla tipologia del posto da ricoprire, 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.

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

## **- Art. 6 -**

### **Responsabile del procedimento e norme di salvaguardia**

A tutti gli effetti del presente avviso, è individuata, quale Unità Organizzativa competente, l'Area Personale e Organizzazione – Unità Organizzativa (U.O.) Amministrazione Personale Tecnico Amministrativo e Organizzazione – Via Università 12, 43121, Parma. Ai sensi della Legge 241/1900, come modificata ed integrata, responsabile del procedimento è il Dott. Stefano Ollari.

L'Università di Parma provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000. Qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera e si determinerà la risoluzione del contratto, fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in materia di norme penali.

L'Amministrazione si riserva, comunque, la facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di prorogare o riaprire i termini del presente bando, di apportare al presente bando le modifiche o integrazioni che si rendessero necessarie, così come di revocarlo o sospenderlo, qualora non rilevi le competenze idonee all'assolvimento dei compiti di cui al presente avviso.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia alle disposizioni vigenti in materia

## **- Art. 7 -**

### **Trattamento dei dati personali**

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento (UE) 2016/679, l'Università di Parma si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dal/dalla candidato/a. Tutti i dati forniti saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali alla presente procedura ed all'eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro, nel rispetto delle disposizioni vigenti.



I candidati sono invitati a prendere visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali, disponibile sul sito web di Ateneo.

## - Art. 8 - Informazioni

Per eventuali informazioni gli/le interessati/e potranno rivolgersi all'Unità Organizzativa (U.O.) Amministrazione Personale Tecnico Amministrativo ed Organizzazione dell'Università di Parma, Via Università 12, 43121 Parma – Recapiti telefonici: 0521.034136/034386/034382/034321 - Indirizzo e-mail: [concorsipta@unipr.it](mailto:concorsipta@unipr.it).

Il personale addetto riceve il pubblico esclusivamente su appuntamento e risponde alle telefonate dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 11:00.

Il presente avviso di mobilità sarà reso pubblico mediante:

- ✓ pubblicazione del relativo avviso sul portale del reclutamento InPA – Dipartimento della Funzione Pubblica ;
- ✓ pubblicazione sull'Albo on-line di Ateneo;
- ✓ pubblicazione sul sito web di questo Ateneo all'indirizzo <https://www.unipr.it/mobilitaesterna>

Le comunicazioni ai candidati, se non diversamente specificato, sono fornite soltanto mediante pubblicazione delle stesse nel sito internet istituzionale, nella pagina del sito internet di Ateneo dedicata, raggiungibile all'indirizzo sopra indicato.

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti. I candidati, al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie, sono quindi tenuti, per tutta la durata della procedura concorsuale, a consultare il sito istituzionale dell'ente.

Avv. Candeloro Bellantoni

Firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005

U.O.R. - Unità Organizzativa Responsabile	Area Personale e Organizzazione	Avv. Riccardo Marini
R.P.A. Responsabile del Procedimento Amministrativo	UO Amministrazione del Personale Tecnico Amministrativo e Organizzazione	Dott. Stefano Ollari