



Determina n. 3497/2023, prot. n. 306306 del 07.12.2023

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. 4 POSTI DI CATEGORIA C, AREA AMMINISTRATIVA, NELL'AMBITO DEI PROGETTI "DIPARTIMENTI DI ECCELLENZA 2023-2027" DELL'UNIVERSITÀ DI PARMA

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;

richiamate le delibere dei Consigli del Dipartimento di Scienze degli Alimenti e del Farmaco, relativa alla seduta del 14.01.2023, e del Dipartimento di Scienze Chimiche, della Vita e della Sostenibilità Ambientale, relativa alla seduta del 02.02.2023, contenenti, tra l'altro, la richiesta di attivazione di procedure di reclutamento del Personale Tecnico Amministrativo, funzionali allo svolgimento delle attività nell'ambito dei Progetti *"DIPARTIMENTI DI ECCELLENZA 2023-2027"*;

richiamata la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. CDA/30-03-2023/175 del 30.03.2023, recante *"Iniziativa MUR Dipartimenti di Eccellenza 2023-2027 – approvazione finanziamento concesso dal MUR per la realizzazione dei progetti di sviluppo dipartimentale e autorizzazione alla variazione per maggiori ricavi"*, COFIN Ateneo e Budget MUR - Progetto ALIFAR_DIP_ECCELLENZA_2023_2027_PERSONALE - codice CUP assegnato al progetto D98H22002100001 e COFIN Ateneo e Budget MUR - Progetto SCVSA_DIP_ECCELLENZA_2023_2027_PERSONALE - codice CUP assegnato: D98H22002110001;

considerato che la scrivente Amministrazione ha attivato, per i suindicati profili, con nota prot. n. 305958 del 07.12.2023, 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. 4 posti di Categoria C, Area Amministrativa, nell'ambito dei Progetti *"DIPARTIMENTI DI ECCELLENZA 2023-2027"* dell'Università di Parma;

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. 4 posti di Categoria C, Area Amministrativa, previsti nell'ambito dei Progetti "DIPARTIMENTI DI ECCELLENZA 2023-2027".

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

- Art. 2 -

Profilo, competenze e titolo di studio richiesti

Le figure professionali ricercate, nel rispetto dei livelli di responsabilità e autonomia previsti dal vigente CCNL per la categoria di appartenenza, avranno funzioni di supporto amministrativo-contabile nell'ambito delle Strutture dipartimentali e si occuperanno, principalmente, delle seguenti attività:

- supporto nella gestione delle procedure di contabilità dipartimentali (ciclo attivo e passivo, bilancio, economato);
- supporto nella gestione delle procedure di acquisizione di beni e servizi di competenza dei Dipartimenti;
- supporto nella rendicontazione di progetti finanziati a valere su risorse nazionali e comunitarie;
- reporting e rendicontazione di progetti;

che possano, altresì, consentire una potenziale flessibilità di utilizzo nell'ambito delle strutture amministrative.

I candidati dovranno dimostrare di avere **competenze** nei seguenti ambiti e processi:

conoscenze	<ul style="list-style-type: none">• conoscenza della legislazione universitaria (L. 240/2010), nonché della normativa dell'Università di Parma, con particolare riferimento a:<ul style="list-style-type: none">– Statuto dell'Università di Parma;– Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità;• conoscenza dei principi generali di contabilità "economico-patrimoniale" e della Riforma dei sistemi di contabilità per le Università (in particolare L. 240/2010 e D. Lgs. 18/2012);• conoscenza dei principali istituti di diritto amministrativo, con particolare riferimento alle norme in materia di procedimento amministrativo (L. 241/1990), di documentazione amministrativa (DPR 445/2000) e di accesso agli atti;• conoscenza delle nozioni fondamentali in materia di acquisti di beni e servizi nella Pubblica Amministrazione (D. Lgs. 36/2023 e norme collegate);• conoscenza dei principi di normativa e degli obblighi delle Amministrazioni Pubbliche in materia di Trasparenza, Anticorruzione e Privacy;• conoscenza della lingua inglese.
capacità o abilità	<ul style="list-style-type: none">• capacità di reporting e rendicontazione di progetti;• capacità di utilizzo di piattaforme telematiche per l'acquisto di beni e servizi con particolare riferimento agli strumenti messi a disposizione da CONSIP S.p.a. (MePA, Convenzioni, SDA, A.Q.) e dall'Agenzia Intercent-ER;• capacità di utilizzo degli applicativi informatici di uso più comune, quali Microsoft Office (Word, Excel e Power Point), della posta elettronica, dei browsers per la navigazione in Internet, nonché degli strumenti di comunicazione a distanza (ad esempio Microsoft Teams, Zoom).
competenze trasversali (c.d. <i>Soft Skills</i>):	<ul style="list-style-type: none">• capacità di lavorare in gruppo;• capacità di collaborare nell'attività dell'ufficio;• capacità di riconoscere le esigenze dell'utenza interna/esterna nell'ambito dei servizi erogati dall'Ateneo, adoperandosi per rispondervi al meglio;• capacità di identificare le priorità di intervento per il miglioramento dei servizi.

nonché dovranno possedere il seguente titolo di studio: **diploma di scuola secondaria di secondo grado**.



- 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 C, Area Amministrativa, 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 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 risulti 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/2023mest004>

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 **2023ptaMEST004**.

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.

In caso di malfunzionamento, parziale o totale, della piattaforma digitale, accertato da questa amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, verrà disposta, mediante avviso pubblicato sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento - Inpa, la proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda, corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. 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 o 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

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

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*, avente valore di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445¹, redatto secondo il formato europeo, debitamente datato e sottoscritto, contenente l'esplicita ed articolata enunciazione delle attività ed esperienze professionali svolte, il ruolo ricoperto, nonché gli eventuali corsi di formazione e aggiornamento frequentati e ogni altro elemento ritenuto rilevante per il/la candidato/a. 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 e 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

¹ Il curriculum vitae dovrà riportare la seguente dicitura: "Ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 nelle ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiaro che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità."



- 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.

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
---	---------------------------------	----------------------



**UNIVERSITÀ
DI PARMA**

R.P.A. Responsabile del Procedimento Amministrativo

UO Amministrazione del Personale Tecnico Amministrativo e Organizzazione

Dott. Stefano Ollari