



UNIVERSITÀ
DI PARMA

Cod. Rif. 2024MEST002

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 DELL'AREA DEI COLLABORATORI, PER LE ESIGENZE RICONDUCIBILI ALLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE DI ATENEIO

IL DIRETTORE GENERALE

visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"* e, in particolare l'art. 30;
vista la Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante *"Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"* e successive modifiche e integrazioni;
visto il D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, recante *"Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"*;
visto il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 *"Codice in materia di protezione dei dati personali"*, così come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018 n. 101, nonché il Regolamento (UE) n. 2016/679 *"Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati personali"*;
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"*;
visti il vigente C.C.N.L. relativo al personale del Comparto *"Istruzione e Ricerca"*, relativo al periodo 2019-2021, sottoscritto il 18 gennaio 2024, e, per quanto ancora in vigore, i precedenti CC.CC.NN.LL. del medesimo comparto;
preso atto dell'entrata in vigore, in data 1° maggio 2024, del nuovo ordinamento professionale del personale previsto nel C.C.N.L. Comparto *"Istruzione e Ricerca"* 2019-2021;
richiamata la delibera del Consiglio di Amministrazione CDA/27-05-2024/258, recante *"Approvazione Piano Assunzionale aree dirigenziali 2024"*, da cui rileva, tra l'altro, nella descritta ottica di valorizzazione ed acquisizione di ruoli organizzativi prioritari e strategici, per un ottimale funzionamento dei servizi e per il miglioramento della qualità degli stessi, la necessità di potenziamento dell'ambito della comunicazione istituzionale di Ateneo, con la previsione, tra l'altro, di un profilo di Funzionario;
visto il Decreto Rettorale Rep. n. 2258/2024, prot. n. 257934 del 27.09.2024, assunto con procedura d'urgenza con cui, a parziale modifica del Piano Assunzionale sopracitato, in attesa di ratifica da parte del Consiglio di Amministrazione, è stato modificato il profilo di cui trattasi da Funzionario a Collaboratore;
richiamato il Piano integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026 adottato dall'Università di Parma, approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 574 del 21 dicembre 2023;
considerato che la scrivente Amministrazione ha attivato, con nota di protocollo n. 257828 del 27.09.2024, per il suddetto posto, la procedura di mobilità prevista dall'art. 34bis del D.Lgs. n. 165/2001, la quale è tutt'ora in itinere;
ritenuto opportuno di procedere ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165 e, per l'effetto, di attivare una procedura di mobilità ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 per la copertura del posto sopra riportato, i cui effetti restano sospesi e condizionati dall'esito della mobilità ex art. 34bis sopra citata;

D E T E R M I N A

- 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 dell'Area dei Collaboratori, per le esigenze riconducibili all'ambito della comunicazione istituzionale dell'Università di Parma.**

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 E COMPETENZE RICHIESTE

La figura professionale richiesta, nel rispetto dei livelli di responsabilità e autonomia previsti dal vigente CCNL per la categoria di appartenenza, svolgerà le seguenti **attività**:

- attività di informazione e di comunicazione istituzionale;
- gestione dei rapporti con l'utenza esterna e interna, attraverso l'utilizzo dei mezzi di comunicazione tradizionali e digitali.

È richiesto, in particolare, il possesso di **competenze** nelle seguenti materie e processi:

conoscenze	• conoscenza della teoria (tendenza ed evoluzione) della comunicazione delle organizzazioni, con particolare riferimento alla comunicazione pubblica • conoscenze tecniche inerenti alla comunicazione e l'informazione istituzionale, le relazioni con i media, la comunicazione digitale e l'utilizzo dei social media, che, nel contesto universitario, si traduce in competenze sulla comunicazione istituzionale, della didattica, della ricerca, gestione delle relazioni con il territorio e con i diversi stakeholder/Terza Missione • conoscenza della normativa attinente all'attività di informazione e comunicazione delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i mass media/ufficio stampa • conoscenze della teoria, delle metodologie e tecniche dell'informazione, del linguaggio giornalistico e dei rapporti con i mass media tradizionali e digitali • conoscenza della legislazione universitaria e, in particolare, della L. 240/2010, nonché dello Statuto dell'Università di Parma (link: https://www.unipr.it/node/372) • conoscenza della normativa in materia di anticorruzione, trasparenza e <i>privacy</i> nelle pubbliche amministrazioni e, in particolare, L. 190/2012, D. Lgs. 33/2013, GDPR 679/2016 e D.Lgs. 196/2003 • 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 dei principali fondamenti legislativi della sicurezza del lavoro (D.lgs. 81/2008)
capacità o abilità	• capacità di utilizzo degli strumenti e delle tecniche di comunicazione nei diversi ambiti: istituzionale, esterna, interna, digitale e social • capacità di supporto alla ideazione, promozione e gestione di politiche e piani di comunicazione finalizzati al dialogo e alla valorizzazione dell'Università nell'ambito della Didattica, della Ricerca e della Terza Missione verso i diversi stakeholder • capacità elaborazione di comunicati stampa e redazionali • capacità di organizzazione di conferenze stampa, incontri ed eventi stampa • attività di gestione della rassegna stampa istituzionale quotidiana e delle rassegne ad hoc • attività di gestione di manifestazioni istituzionali (inaugurazione A.A., Lauree HC, ecc.), e iniziative finalizzate alla comunicazione dell'offerta formativa • supporto alle attività di progettazione e realizzazione di pubblicazioni istituzionali periodiche e ad hoc, e realizzazione di materiale di informazione a supporto dell'offerta formativa. • capacità di utilizzo delle tecnologie digitali per la comunicazione pubblica gestione della comunicazione tramite sito web di Ateneo e social media
competenze trasversali (c.d. <i>Soft Skills</i>)	• capacità di interazione con utenti interni ed esterni anche in riferimento alle relazioni con gli altri uffici amministrativi dell'Ateneo • capacità di operare nel contesto di un gruppo di lavoro in modo flessibile ed efficace

- 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 possesso delle competenze professionali richieste, indicate nel precedente articolo, nonché del seguente titolo di studio: **Diploma di scuola secondaria di secondo grado** ovvero titolo di studio equiparato dalla normativa vigente;
- 2) 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;
- 3) in caso di appartenenza ad Amministrazione del comparto Istruzione e Ricerca – Sezione Università, essere attualmente inquadrato/a nell'Area dei Collaboratori, 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, e tenuto conto dei nuovi ordinamenti professionali introdotti dalla contrattazione collettiva;
- 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/2024mest002>

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 **2024MEST002**.

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@cinca.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, punto 4);
- *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 dei titoli di studio posseduti, 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, con la possibilità, pertanto, che non tutti candidati vengano convocati.

Durante i colloqui, la cui data e sede di 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

Ai sensi della Legge 7.08.1990, n. 241 e successive modifiche e integrazioni:

Amministrazione competente	Università di Parma
Oggetto del procedimento	Procedura di mobilità, compartimentale e intercompartimentale, indetta ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 57 del CCNL 2006/2009
Ufficio, domicilio digitale e responsabile del procedimento	Area Personale e Organizzazione / (U.O.) Amministrazione Personale Tecnico Amministrativo e Organizzazione PEC: protocollo@pec.unipr.it Dott. Stefano Ollari (Responsabile U.O.)
Modalità per prendere visione degli atti ed esercitare i diritti previsti dalla legge 241/1990 e s.m.	Per esercitare il diritto di accesso agli atti procedimentale occorre inviare richiesta al protocollo di Ateneo utilizzando il modulo reperibile sul sito web (link: https://www.unipr.it/node/12548)

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

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."



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

I dati personali dei candidati, comunicati all'Università di Parma, saranno trattati, in forma cartacea o informatica, per le sole finalità inerenti allo svolgimento della presente procedura e alla gestione dell'eventuale rapporto di lavoro, nel rispetto delle disposizioni vigenti. I candidati sono invitati a prendere visione della specifica [informativa, resa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679](#) – Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati, pubblicata sul sito web d'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 - 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, saranno fornite mediante pubblicazione delle stesse nel sito internet di Ateneo, nella sezione dedicata alla procedura, raggiungibile all'indirizzo sopra indicato. Tali pubblicazioni avranno 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, a consultare il sito istituzionale dell'Ateneo.

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