



## IL DIRETTORE GENERALE

Visto lo Statuto ed il Regolamento Generale di Ateneo;

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

visto il vigente C.C.N.L. del personale Tecnico Amministrativo – Comparto Istruzione e Ricerca;

visto l'«*Accordo di contrattazione integrativa sui criteri generali per la mobilità operata dall'Amministrazione e sui criteri per la mobilità volontaria*», sottoscritto in data 17.04.2012;

viste le Linee Guida recanti i *“Principi generali per la mobilità interna del personale tecnico amministrativo”*, approvate con deliberazioni del Senato Accademico n. 534/17901 in data 29.03.2016 e del Consiglio di Amministrazione n. 546/31574 del 31.03.2016;

viste le *“Linee generali di organizzazione dell'Ateneo”* approvate con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 552/31810 del 29.09.2016 ed emanate con Decreto Rettorale Rep. DRD n. 2630/2016, prot. n. 153507 del 30.09.2016;

visto il testo coordinato del *“Funzionigramma di Ateneo”*, approvato con Decreto Direttoriale Rep. D.R.D. n. 3192/2018, prot. n. 253792 del 20.12.2018, ed ulteriormente modificato con Decreto Direttoriale Rep. D.R.D. n. 1602/2019, prot. n. 136939 del 04.07.2019;

richiamata la deliberazione del Consiglio di Amministrazione CDA/21-04-2020/168 recante *“Approvazione avvio processo assunzionale di unità di personale tecnico amministrativo attraverso l'utilizzo di vigenti graduatorie dell'Ateneo di Parma”*, inerente l'avvio del processo assunzionale di n. 8 unità di personale tecnico amministrativo mediante lo scorrimento delle seguenti graduatorie in essere:

- graduatoria approvata con Decreto Rettorale n. 3539/2016, prot. n. 181327 del 16.12.2016, per n. 1 unità di personale di Categoria EP, posizione economica EP1, Area Amministrativa-Gestionale;
- graduatoria rimodulata con Decreto n. 844 del 22.12.2014, per n. 1 unità di personale di Categoria D, posizione economica D1, Area Tecnica, Tecnico-Scientifica ed Elaborazione Dati;
- graduatoria rimodulata con Decreto Rettorale n. 120/2017, prot. n. 10632 del 23.01.2017, per n. 5 unità di personale di Categoria C, posizione economica C1, Area Tecnica, Tecnico-Scientifica ed Elaborazione Dati;
- graduatoria approvata con Decreto Rettorale n. 40/2020, prot. n. 4641 del 10.01.2020, per n. 1 unità di personale di Categoria B, posizione economica B3, Area Servizi Generali e Tecnici;

considerato che, la scrivente Amministrazione, con nota di prot. n. 80110 del 27.04.2020, inviata in pari data al Dipartimento della Funzione Pubblica, ha attivato la procedura di cui all'art. 34**bis** del D.Lgs. n. 165/2001, tutt'ora in itinere;

ritenuto di procedere all'indizione di procedure di mobilità interna a domanda, mediante avviso, riferite alle seguenti Categorie e Aree di inquadramento contrattuale e alle rispettive strutture di riferimento:

- n. 1 posto di Categoria EP - Area Amministrativa-Gestionale presso il Dipartimento di Scienze Chimiche, della Vita e della Sostenibilità Ambientale;
- n. 1 posto di Categoria D - Area Tecnica, Tecnico-Scientifica ed Elaborazione Dati presso il Dipartimento di Medicina e Chirurgia;
- n. 2 posti di Categoria C - Area Tecnica, Tecnico-Scientifica ed Elaborazione Dati presso il Dipartimento di Medicina e Chirurgia;
- n. 1 posto di Categoria C - Area Tecnica, Tecnico-Scientifica ed Elaborazione Dati presso il Centro Interdipartimentale sulla Sicurezza, Tecnologie e Innovazione Agroalimentare – SITEIA.PARMA;
- n. 1 posto di Categoria C - Area Tecnica, Tecnico-Scientifica ed Elaborazione Dati presso il Dipartimento di Scienze Chimiche, della Vita e della Sostenibilità Ambientale;
- n. 1 posto di Categoria C - Area Tecnica, Tecnico-Scientifica ed Elaborazione Dati presso il Centro Studi e Archivio della Comunicazione – CSAC;
- n. 1 posto di Categoria B - Area Servizi Generali e Tecnici presso l'Area Dirigenziale – Edilizia e Infrastrutture;

ritenuto opportuno, per le caratteristiche dei profili e dei ruoli da ricoprire, in conformità di quanto previsto dall'art. 3, comma 3, delle Linee Guida sopra citate, di prevedere anche lo svolgimento di un colloquio in merito alle competenze possedute, all'attitudine professionale e alle motivazioni inerenti le istanze;

### **d e t e r m i n a**

Sono indette n. 8 procedure di mobilità mediante avviso, riservate ai dipendenti in servizio presso l'Università di Parma, ai sensi e per gli effetti delle Linee Guida citate in premessa, per i seguenti posti:



| Posto e qualifica  | Struttura  | Conoscenze/competenze richieste  |
|--|--|--|
| <b>n. 1 posto di Categoria EP<br/>Area Amministrativa-<br/>Gestionale</b>  | <b>Dipartimento di Scienze Chimiche, della Vita e della Sostenibilità Ambientale</b> | <p>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 la gestione del complesso dei processi ed attività inerenti alle esigenze delle strutture dell'area ricerca di Ateneo. E' richiesto, in particolare, il possesso di approfondite conoscenze e di competenze specifiche nelle seguenti materie e processi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• legislazione universitaria di riferimento, nonché regole di gestione contabile e amministrativa universitaria riguardante la ricerca;</li><li>• programmi di finanziamento nazionali e internazionali nonché regole di presentazione, gestione rendicontazione dei progetti, con particolare riferimento ai diversi programmi di finanziamento europei;</li><li>• supporto nella creazione, reperimento, implementazione di consorzi di partenariato in ambito di progettazione internazionale;</li><li>• monitoraggio e valutazione dei progetti finanziati;</li><li>• normativa relativa alla sperimentazione clinica, alla difesa della proprietà intellettuale, all'avvio e alla gestione di attività imprenditoriali e alla cessione di diritti necessarie a valorizzare il know how maturato nell'ambito della ricerca;</li><li>• project management di progetti nazionali ed internazionali;</li><li>• supporto nelle procedure di audit interno ed esterno;</li><li>• sistemi di valutazione, diffusione e disseminazione dei risultati della ricerca scientifica universitaria;</li><li>• programmi di mobilità universitaria internazionale;</li><li>• disciplina sulla privacy, trasparenza e anticorruzione, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro</li></ul> |
| <b>Può presentare domanda di mobilità il personale inquadrato nella Categoria EP dell'Area Amministrativa-Gestionale, ad esclusione del personale afferente al Dipartimento di Scienze Chimiche, della Vita e della Sostenibilità Ambientale – SCVSA, per il quale non si configura mobilità, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, commi 1 e 2, delle Linee Guida citate in premessa.</b> |  |  |



| Posto e qualifica   | Struttura                                   | Conoscenze/competenze richieste  |
|---|---|--|
| <b>n. 1 posto di Categoria D<br/>Area Tecnica, Tecnico-Scientifica ed Elaborazione Dati</b> | <b>Dipartimento di Medicina e Chirurgia</b> | <p>Le funzioni da svolgere sono quelle riconducibili alla Categoria ed all'Area di inquadramento contrattuale con competenze inerenti al complesso dei processi ed attività tecniche dei laboratori dell'Ateneo tali da consentire una potenziale flessibilità di utilizzo nell'ambito delle strutture dipartimentali. Sono richieste conoscenze e competenze approfondite in materia di:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• principi inerenti il procedimento amministrativo e la legislazione universitaria;</li><li>• supporto e sostegno alle attività di ricerca scientifica e di gestione di progetti di ricerca nazionale ed internazionale;</li><li>• strumentazioni e attrezzature, anche complesse, di laboratorio;</li><li>• manutenzione della strumentazione e delle attrezzature;</li><li>• attività di laboratorio di analisi, di ricerca e capacità d'uso di applicazioni di indagine scientifica;</li><li>• utilizzo di software anche a fini statistici;</li><li>• verifica della corrispondenza delle prestazioni erogate a indicatori predefiniti;</li><li>• D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.</li></ul> |

**Può presentare domanda di mobilità il personale inquadrato nella Categoria D dell'Area Tecnica, Tecnico-Scientifica ed Elaborazione Dati, ad esclusione del personale afferente al Dipartimento di Medicina e Chirurgia, per il quale non si configura mobilità, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, commi 1 e 2, delle Linee Guida citate in premessa.**

| Posto e qualifica   | Struttura  | Conoscenze/competenze richieste   |
|---|--|---|
| <b>n. 5 posti di Categoria C<br/>Area Tecnica, Tecnico-Scientifica ed Elaborazione Dati</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>- n. 2 posti al Dipartimento di Medicina e Chirurgia</li><li>- n. 1 posto al Centro Interdipartimentale sulla Sicurezza, Tecnologie e Innovazione Agroalimentare - SITEIA.PARMA</li><li>- n. 1 posto al Dipartimento di Scienze Chimiche, della Vita e della Sostenibilità Ambientale</li><li>- n. 1 posto al Centro Studi e Archivio della Comunicazione – CSAC</li></ul> | <p>Le funzioni da svolgere sono quelle riconducibili alla Categoria ed all'Area di inquadramento contrattuale con competenze inerenti al complesso dei processi ed attività tecniche di supporto alla ricerca e alla didattica svolte nell'ambito dei Dipartimenti dell'Ateneo, tali da consentire una potenziale flessibilità di utilizzo nell'ambito dei laboratori di ricerca e delle strutture tecniche dipartimentali.</p> <p>E' richiesto, in particolare, il possesso di conoscenze e competenze nelle seguenti materie:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• assistenza e supporto tecnico all'attività didattica e di ricerca del dipartimento;</li><li>• controllo dell'efficienza e del corretto utilizzo delle apparecchiature tecniche dipartimentali;</li><li>• attrezzature di laboratorio, utilizzo di macchinari, strumenti e dispositivi tecnici di laboratorio;</li></ul> |



|  |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• strumentazione e software informatici più diffusi in uso nei laboratori;</li> <li>• elementi di legislazione universitaria e procedimento amministrativo;</li> <li>• elementi di normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.</li> </ul>  |
|--|---|--|
| <p><b>Può presentare domanda di mobilità il personale inquadrato nella Categoria C dell'Area Tecnica, Tecnico-Scientifica ed Elaborazione Dati, ad esclusione del personale:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ afferente al Dipartimento di Medicina e Chirurgia in riferimento ai posti per il medesimo Dipartimento</li> <li>✓ afferente al Centro Interdipartimentale sulla Sicurezza, Tecnologie e Innovazione Agroalimentare - SITEIA.PARMA in riferimento al posto per il medesimo Centro</li> <li>✓ afferente al Dipartimento di Scienze Chimiche, della Vita e della Sostenibilità Ambientale in riferimento al posto per il medesimo Centro</li> <li>✓ afferente al Centro Studi e Archivio della Comunicazione – CSAC in riferimento al posto per il medesimo Centro per i quali non si configura mobilità, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, commi 1 e 2, delle Linee Guida citate in premessa.</li> </ul> |   |  |
| Posto e qualifica  | Struttura   | Conoscenze/competenze richieste  |
| <p><b>n. 1 posto di Categoria B<br/>Area Servizi Generali e<br/>Tecnici</b></p>  | <p><b>Area Dirigenziale – Edilizia e Infrastrutture</b></p> | <p>Le funzioni da svolgere sono quelle riconducibili alla Categoria e all'Area di inquadramento contrattuale.</p> <p>La figura professionale si occuperà delle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• organizzazione, preparazione, trasporto e gestione dei microfoni, pc portatili e attrezzature utilizzati durante le lezioni o sessioni di laurea ed attivazione ove necessario dell'assistenza informatica di primo livello;</li> <li>• supporto organizzativo per realizzazione Seminari, Convegni ecc., con particolare riferimento alle attività di verifica del posizionamento dei pannelli o degli allestimenti eseguiti dal servizio facchinaggio, preparazione del tavolo dei relatori nonché verifica dello stato delle attrezzature didattiche ed audiovisive presenti nelle aule;</li> <li>• supporto alle attività correlate all'organizzazione delle cerimonie istituzionali di Ateneo;</li> <li>• assistenza durante gli incontri istituzionali;</li> <li>• gestione, manutenzione e necessario reintegro in caso di usura del guardaroba accademico;</li> <li>• supporto tecnico per la assegnazione, gestione, ottimizzazione e monitoraggio dell'utilizzo degli spazi in occasione di eventi di varia natura;</li> <li>• normativa in materia di legislazione universitaria;</li> <li>• disciplina sulla privacy, trasparenza e anticorruzione, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.</li> </ul> |



**Può presentare domanda di mobilità il personale inquadrato nella Categoria B dell'Area Servizi Generali e Tecnici, ad esclusione del personale afferente all'Area Dirigenziale - Edilizia e Infrastruttura, per il quale non si configura mobilità, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, commi 1 e 2, delle Linee Guida citate in premessa.**

Gli interessati presentano al Rettore, entro e non oltre la data di scadenza del presente bando, motivata domanda di mobilità, evidenziando il possesso delle conoscenze ed esperienze sopra richiamate ed allegando il curriculum professionale in formato europeo, eventualmente evidenziando le esigenze personali in relazione alla richiesta stessa.

La valutazione delle domande viene effettuata sulla base di quanto previsto dalle Linee Guida, dall'Accordo di contrattazione e dalla normativa, citati in premessa, da parte di un collegio nominato dal Direttore Generale che, per le caratteristiche del ruolo e del profilo da ricoprire, provvederà anche ad effettuare un colloquio con i candidati, volto ad accertare le competenze possedute, l'attitudine professionale e le motivazioni inerenti l'istanza presentata.

In caso di più domande valutate idonee, si procederà a stilare una graduatoria, che avrà validità di 1 anno e verrà resa pubblica nella Sezione Concorsi e mobilità del sito web istituzionale dell'Ateneo di Parma.

I dipendenti che hanno partecipato alla procedura, la cui domanda non sia stata accolta possono, entro sette giorni dalla pubblicazione della graduatoria, presentare reclamo e/o osservazioni al Direttore Generale.

Le domande non accolte per mancanza dei requisiti richiesti saranno considerate decadute.

La mobilità non può prescindere dalla valutazione delle necessità e delle esigenze della struttura interessata.

Per quanto non indicato nel presente bando, che verrà pubblicato sul precitato sito web istituzionale di Ateneo, si rimanda alle già citate Linee Guida recanti i *"Principi generali per la mobilità interna del personale tecnico amministrativo"*, all'«*Accordo di contrattazione integrativa sui criteri generali per la mobilità operata dall'Amministrazione e sui criteri per la mobilità volontaria*», sottoscritto in data 17.04.2012 e alla normativa ivi richiamata.

Il testo delle Linee Guida e dell'Accordo di contrattazione sopra indicati, nonché il fac-simile della domanda di partecipazione, sono consultabili sul sito web di Ateneo al link <https://www.unipr.it/node/9845>.

Avv. Candeloro Bellantoni

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

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