



Repertorio n° 1903/2021

Prot. n. 187790 del 14.07.2021

PUBBLICATO 16.07.2021

SCADENZA 16.08.2021

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA COMPARTIMENTALE ED INTERCOMPARTIMENTALE AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 E SS.MM.II. E DELL'ART. 57 DEL CCNL 2006/2009 PER LA COPERTURA, CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO, DI POSTI DI CATEGORIA EP-D-C**

**IL DIRETTORE GENERALE**

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 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”*;

richiamate le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione n. CDA/16-12-2020/470 avente ad oggetto *“Provvedimenti relativi al “Piano triennale di programmazione del personale 2020–2022”, aggiornamento con scorrimento al 2022”* e n. CDA/01-07-2021/321 avente ad oggetto *“Approvazione integrazione piano assunzionale personale tecnico amministrativo - anno 2021”*, con le quali sono state approvate, tra l'altro, le attivazioni delle seguenti procedure assunzionali di personale Tecnico Amministrativo nei ruoli dell'Università di Parma, per il numero di posti a fianco di ognuna indicato:

- n. 1 posto di Categoria EP – Area Informazione e Comunicazione per le esigenze della U.O. Comunicazione Istituzionale e Cerimoniale del Rettorato;
- n. 1 posto di Categoria D - Area Tecnica, Tecnico-Scientifica ed Elaborazione Dati, per le esigenze dei Laboratori del Dipartimento di Scienze Chimiche, della Vita e della Sostenibilità Ambientale;
- n. 5 posti di Categoria C - Area Tecnica, Tecnico-Scientifica ed Elaborazione Dati, per le esigenze dell'Area Edilizia e Infrastrutture;
- n. 13 posti di Categoria C - Area Amministrativa, per le esigenze delle attività amministrative delle strutture dell'Università degli Studi di Parma;

considerato che la scrivente Amministrazione ha attivato, con nota di protocollo n. 149430 del 17.06.2021, per i suddetti posti, la procedura di mobilità prevista dall'art. 34**bis** 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 dei posti sopra riportati, i cui effetti restano sospesi e condizionati dall'esito della mobilità ex art. 34**bis** sopra citata;

**D E T E R M I N A**

E' indetta una procedura di mobilità volontaria compartimentale ed intercompartimentale ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. e dell'art. 57 del CCNL 2006/2009, per la copertura dei seguenti posti:

**- Art. 1-**



## Profilo e Requisiti per l'ammissione

|   |                                    |   |  |
|---|------------------------------------|---|--|
| 1 | <b>[Cod. Rif.<br/>MEST_EP0121]</b> | <b>n. 1 posto Categoria EP<br/>Area Informazione e<br/>Comunicazione</b><br><i>per le esigenze della U.O.<br/>Comunicazione<br/>Istituzionale e<br/>Cerimoniale del Rettorato</i> | <p>Le funzioni da svolgere sono quelle riconducibili alla Categoria e all'Area di inquadramento contrattuale.</p> <p>Sono richieste, in particolare, approfondite competenze e conoscenze tecniche inerenti la 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. La figura dovrà inoltre dimostrare di possedere un buon grado di autonomia relativo alla soluzione di problemi complessi nel campo della comunicazione e informazione istituzionale, anche di carattere organizzativo e/o professionale, tali da consentire la gestione dei processi e delle attività strategiche relative.</p> <p>E' richiesto inoltre, in particolare, il possesso di approfondite conoscenze e di competenze specifiche nelle seguenti materie:</p> <p>teoria (tendenza ed evoluzione) della comunicazione delle organizzazioni, con particolare riferimento alla comunicazione pubblica; utilizzo degli strumenti e delle tecniche di comunicazione nei diversi ambiti: istituzionale, esterna, interna, digitale e social;</p> <p>normativa attinente l'attività di informazione e comunicazione delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i mass media/ufficio stampa; 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;</p> <p>teoria, metodologie e tecniche dell'informazione, del linguaggio giornalistico e dei rapporti con i mass media tradizionali e digitali (elaborazione di comunicati stampa e redazionali, organizzazione di conferenze stampa, incontri ed eventi stampa, e gestione della rassegna stampa istituzionale quotidiana e delle rassegne ad hoc);</p> <p>gestione di manifestazioni istituzionali (inaugurazione A.A., Lauree HC, ecc.), e iniziative finalizzate alla comunicazione dell'offerta formativa;</p> <p>progettazione e realizzazione di pubblicazioni istituzionali periodiche e ad hoc, e realizzazione di materiale di informazione a supporto dell'offerta formativa;</p> <p>utilizzo delle tecnologie digitali per la comunicazione pubblica: gestione della comunicazione tramite sito web di Ateneo e social media;</p> <p>ottime capacità di negoziazione con utenti interni ed esterni anche in riferimento al coordinamento delle relazioni con gli altri uffici amministrativi dell'Ateneo;</p> <p>ottime capacità di coordinamento di un gruppo di lavoro organizzando le attività in modo flessibile ed efficace;</p> <p>competenze di carattere organizzativo in relazione ad attività di uffici complessi;</p> <p>normativa in materia di legislazione universitaria;</p> <p>disciplina sulla privacy, trasparenza e anticorruzione, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.</p> <p>E' inoltre richiesta la conoscenza dei principali strumenti di Office Automation, Internet, posta elettronica e della lingua inglese.</p> |
|---|------------------------------------|---|--|



Titolo di studio: Lauree Magistrali appartenenti alle classi LM-19 Informazione e sistemi editoriali, LM-59 Scienze della comunicazione pubblica, d'impresa e pubblicità, LM-92 Teorie della comunicazione e LM-93 Teorie e metodologie dell'e-learning e della media education (D.M. 270/2004) equiparabili alle classi di laurea specialistica 13/S Editoria, comunicazione multimediale e giornalismo, 59/S Pubblicità e comunicazione d'impresa, 67/S Scienze della comunicazione sociale e istituzionale e 101/S Teoria della comunicazione (D.M. 509/1999) e alle lauree del previgente ordinamento in Relazioni pubbliche e in Scienze della comunicazione e abilitazione professionale o, in alternativa all'abilitazione professionale, fermo il possesso del titolo di studio indicato, una comprovata particolare qualificazione professionale derivante da precedenti esperienze lavorative con incarichi/rapporti formali per almeno due anni presso/con pubbliche amministrazioni riferite una o più delle materie e competenze nell'ambito richiesto, oppure dal possesso di titoli studio conseguiti in corsi universitari post laurea riferiti a una o più delle materie e competenze nell'ambito richiesto.

|          |                                   |   |  |
|----------|-----------------------------------|---|--|
| <b>2</b> | <b>[Cod. Rif.<br/>MEST_D0221]</b> | <b>n. 1 posto di Categoria D<br/>Area Tecnica, Tecnico-<br/>Scientifica ed<br/>Elaborazione Dati<br/>per le esigenze dei<br/>Laboratori del<br/>Dipartimento di Scienze<br/>Chimiche, della Vita e<br/>della Sostenibilità<br/>Ambientale</b> | <p>Le funzioni da svolgere sono quelle riconducibili alla Categoria e all'Area di inquadramento contrattuale. Sarà richiesta in particolare la gestione e manutenzione di strumentazione per la diffrazione di raggi X e di microscopia elettronica e l'effettuazione di misure con tali strumenti, oltre a servizi tecnici generali.</p> <p>E' richiesto in particolare il possesso di conoscenze e competenze nelle seguenti materie:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• tecniche e strumentazione per la diffrazione di raggi X da cristallo singolo e da polveri microcristalline;</li><li>• conoscenze di tecniche di microscopia elettronica;</li><li>• gestione di attività di laboratorio in particolare per quanto concerne l'utilizzo ed il mantenimento in opera di strumentazione sia semplice che complessa;</li><li>• capacità di condurre esperimenti di diffrazione da cristallo singolo e da polveri;</li><li>• pacchetti software per l'elaborazione e analisi dei dati;</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> <p>Sono inoltre richieste buone competenze dell'utilizzo dei programmi informatici più diffusi e la conoscenza della lingua inglese.</p> |
|----------|-----------------------------------|---|--|

Titolo di studio: titolo di studio: Laurea del vecchio ordinamento degli studi o Laurea triennale o Laurea Specialistica/Magistrale (D.M. 509/99; D.M. 270/2004).

|          |                                   |  |   |
|----------|-----------------------------------|--|---|
| <b>3</b> | <b>[Cod. Rif.<br/>MEST_C0321]</b> | <b>n. 5 posti di Categoria C<br/>Area Tecnica, Tecnico-<br/>Scientifica ed<br/>Elaborazione Dati<br/>per le esigenze dell'Area<br/>Edilizia e Infrastrutture</b> | <p>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'Area specifica, nonché, più in generale, dell'Ateneo, tali da consentire una potenziale flessibilità di utilizzo nell'ambito delle strutture amministrative. Sono richieste conoscenze e competenze approfondite in materia di:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• procedimento amministrativo e legislazione universitaria;</li><li>• contrattualistica pubblica;</li><li>• progettazione, direzione, esecuzione dei lavori e collaudo per esecuzione lavori in ambito edilizio-impianistico;</li><li>• manutenzione ordinaria e straordinaria;</li><li>• progettazione, direzione e collaudo per l'esecuzione dei lavori di impiantistica meccanica in ambito edilizio-impianistico;</li><li>• computi metrici e quadri economici;</li><li>• programmi informatici tecnici con particolare riferimento al programma AutoCAD;</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> |
|----------|-----------------------------------|--|---|

Titolo di studio: diploma di scuola secondaria di secondo grado



|   |                           |   |  |
|---|---------------------------|---|--|
| 4   | [Cod. Rif.<br>MEST_C0421] | <b>n. 13 posti di Categoria C<br/>Area Amministrativa</b><br><i>per le esigenze delle<br/>attività amministrative<br/>delle strutture dell'Ateneo</i> | Le funzioni da svolgere sono quelle riconducibili alla Categoria e all'Area di inquadramento contrattuale, con competenze inerenti il complesso dei processi ed attività amministrative dell'Ateneo, che possano, altresì, consentire una potenziale flessibilità di utilizzo nell'ambito delle strutture amministrative.<br>E' richiesto il possesso di approfondite conoscenze e competenze nelle seguenti materie: <ul style="list-style-type: none"><li>• principi generali di diritto amministrativo, legislazione e normativa universitaria;</li><li>• principi inerenti il funzionamento e la costituzione degli Organi di Ateneo;</li><li>• ordinamento e disciplina del rapporto di lavoro pubblico;</li><li>• conoscenza del sistema universitario, con particolare riferimento al quadro normativo e dei processi di riferimento della didattica universitaria e dei servizi agli studenti;</li><li>• conoscenza dell'offerta formativa e dei servizi dell'Ateneo;</li><li>• nozioni generali in materia di contratti pubblici di forniture, servizi e lavori;</li><li>• disposizioni normative inerenti all'impianto contabile degli Atenei relativamente alla contabilità economico patrimoniale, con particolare riguardo al sistema universitario;</li><li>• disciplina sulla privacy, trasparenza e anticorruzione, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.</li></ul> E' inoltre richiesta la conoscenza dell'utilizzo dei programmi informatici più diffusi e della lingua inglese |
| Titolo di studio: diploma di scuola secondaria di secondo grado |                           |   |  |

## - 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;

## - Art. 3-

### Domanda e termini di ammissione al concorso

#### 1. Modalità di presentazione della domanda:

La domanda di partecipazione, che deve essere in firma autografa, redatta in carta semplice secondo il modello reperibile all'indirizzo <http://www.unipr.it/mobilitaesterna> e corredata dalla prescritta documentazione di cui al seguente comma 2, indirizzata al Direttore Generale dell'Università di Parma, dovrà pervenire entro il termine perentorio di 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente bando sul sito d'Ateneo e ivi indicata, mediante una delle seguenti modalità:

- presentazione diretta alla Segreteria Generale/Tecnica di Staff del Direttore Generale– Via Università, 12, piano terra, nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:00, martedì e giovedì dalle ore 9:00 alle ore 13:00 e dalle ore 15:00 alle ore 17:00;
- invio a mezzo raccomandata o plico postale con avviso di ricevimento indirizzata/o all'Università di Parma – Via Università 12, 43121 Parma (PR). In tal caso farà fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante. Non verranno tenute in considerazione le domande che, pur spedite nei termini, non pervengano entro le ore 12:00 del 7° giorno successivo alla data di scadenza del presente avviso di selezione;



- invio al seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC): [protocollo@pec.unipr.it](mailto:protocollo@pec.unipr.it) Ciascun candidato dovrà inviare la domanda di ammissione esclusivamente dal proprio indirizzo PEC, pertanto non verranno considerate valide domande pervenute da indirizzi di posta elettronica ordinaria, cioè non certificata. La validità della ricezione e trasmissione di quanto inviato tramite PEC è attestato dalla ricezione dell'avvenuta accettazione e dell'avvenuta consegna fornite dal gestore di posta elettronica ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 11.02.2005 n. 68.

Ove il termine scada in giorno festivo o di chiusura per qualsiasi ragione degli uffici riceventi, lo stesso deve intendersi prorogato automaticamente alla prima giornata lavorativa non festiva.

## 2. Modalità di compilazione della domanda:

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

- ✓ dati anagrafici completi e residenza;
- ✓ indicazione dell'Amministrazione di appartenenza, del ruolo ricoperto e della categoria di inquadramento;
- ✓ 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;
- ✓ autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, e ai sensi dell'art. 6 del Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali n. 679/2016 per le finalità di gestione della procedura di mobilità e dell'eventuale assunzione in servizio.

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 selezione e alla gestione dell'eventuale rapporto di lavoro, nel rispetto delle disposizioni vigenti. L'informativa, resa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 – Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati è disponibile al seguente indirizzo: [https://www.unipr.it/sites/default/files/albo\\_pretorio/allegati/04-02-2020/modello\\_informativa\\_selezioni\\_reclutamento.pdf](https://www.unipr.it/sites/default/files/albo_pretorio/allegati/04-02-2020/modello_informativa_selezioni_reclutamento.pdf)

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 <https://www.unipr.it/mobilitaesterna>;
- ✓ 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;
- ✓ 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.

L'Università 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.

## - 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 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 quelli ricercati.

## - Art. 5 -

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

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

L'Università di Parma provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445. 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. 28.12.2000, n. 445, 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.

## - Art. 6 -

### **Informazioni**

Per eventuali informazioni gli/le interessati/e potranno rivolgersi all'Unità Organizzativa (U.O.) Personale Tecnico Amministrativo ed Organizzazione dell'Università di Parma, Via Università 12, 43121 Parma – Recapiti telefonici: 0521.034382 / 0521.034386 - 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 bando di concorso sarà reso pubblico mediante:

- ✓ pubblicazione sull'Albo on-line di Ateneo;
- ✓ pubblicazione sul sito web di dell'Università degli Studi di Parma all'indirizzo <https://www.unipr.it/mobilitaesterna>.

Avv. Candeloro Bellantoni

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



**UNIVERSITÀ  
DI PARMA**

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