



Repertorio n° 1584/2022 - Prot. n. 147010 del 17.06.2022

**AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA, COMPARTIMENTALE ED INTERCOMPARTIMENTALE, AI SENSI DELL'ARTICOLO 30 DEL D.LGS. 30.3.2001 N. 165, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE DI SECONDA FASCIA, CON RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, PER LE ESIGENZE DELL'UNIVERSITÀ DI PARMA [COD. RIF. 2022dirMEST001]**

## IL DIRETTORE GENERALE

visto il D.Lgs. 30.3.2001 n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

visto il C.C.N.L. relativo al personale dell'Area VII della Dirigenza "Università e Istituzioni ed Enti di Ricerca e Sperimentazione" del 5.3.2008 e, in particolare, l'articolo 28, nonché il C.C.N.L. relativo al personale dell'Area "Istruzione e Ricerca – Triennio 2016-2018" dell'8.7.2019;

richiamata la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. CDA/23-12-2021/601 del 23.12.2021 avente ad oggetto "PROVVEDIMENTI RELATIVI AL "PIANO TRIENNALE DI PROGRAMMAZIONE DEL PERSONALE 2021 – 2023" AGGIORNAMENTO CON SCORRIMENTO AL 2023" con la quale è stata autorizzata, tra l'altro, la copertura della posizione dirigenziale deputata alla gestione e direzione dell'Area Personale e Organizzazione, vacante a decorrere dal 1° gennaio 2022;

considerato che la scrivente Amministrazione ha attivato, con nota prot. n. 145695 del 17.6.2022, per il suddetto posto, la procedura prevista dall'art. 34-bis del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165, rivolta al personale delle Amministrazioni pubbliche, collocato in disponibilità ed iscritto negli appositi elenchi, la quale è tutt'ora in itinere;

ritenuto opportuno procedere, altresì, ai sensi del vigente articolo 30 del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165, all'attivazione della procedura di mobilità, compartimentale e intercompartimentale, per la copertura di n. 1 posto di Dirigente di seconda fascia, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno, in possesso del profilo indicato nel presente provvedimento di indizione, i cui effetti restano sospesi e vincolati all'esito della mobilità ex art. 34-bis del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165 sopra citata;

## D E T E R M I N A

### Articolo 1 - Indizione della procedura di mobilità

È indetta, ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165, una procedura di mobilità volontaria, compartimentale ed intercompartimentale, per la copertura, presso l'Università di Parma, di **n. 1 posto di Dirigente di seconda fascia**, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno, avente il profilo, nonché le competenze, conoscenze e capacità, di seguito specificati.

Si informa che l'Università di Parma ha attivato, ai fini della copertura del suddetto posto, la procedura di mobilità prevista dall'art. 34 bis del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165, rivolta al personale delle Amministrazioni Pubbliche collocato in disponibilità ed iscritto in appositi elenchi. Si evidenzia, pertanto, che verrà dato seguito a quanto indicato dal presente avviso di mobilità solo qualora risulti inefficace la procedura appena richiamata.

In particolare, la professionalità ricercata deve conoscere in modo approfondito il contesto universitario, essere capace di dirigere unità organizzative complesse, inquadrando le principali problematiche e favorendo il cambiamento anche in situazioni critiche; deve essere altresì capace di rapportarsi e interpretare le esigenze dei principali interlocutori e in particolare degli Organi di Governo dell'Ateneo, promuovendo la collaborazione fra le varie articolazioni dell'Università.



Le principali responsabilità del ruolo richiesto consistono nel/nell':

- assicurare lo sviluppo e la gestione dei processi di approvvigionamento di forniture e servizi per le esigenze dell'Ateneo e definire le linee comuni a tutte le strutture di Ateneo per il presidio del Codice degli Appalti Pubblici, garantendo una funzione di coordinamento per l'Ateneo sull'attuazione della disciplina speciale in materia di appalti e sulle azioni di razionalizzazione della spesa per l'approvvigionamento di beni e servizi;
- garantire la gestione dei procedimenti di gara di lavori, forniture e servizi attraverso il presidio dei procedimenti di gara e di stipula dei contratti per l'approvvigionamento di beni e servizi ivi compresi i procedimenti connessi e il supporto alle procedure di contenzioso giudiziale ed extra giudiziale;
- assicurare la gestione del fondo economale, nonché le acquisizioni di beni e servizi per le esigenze dell'Amministrazione;
- presidiare la normativa di settore e formulare le connesse linee guida per l'intero ciclo di vita dei contratti pubblici;
- gestire la struttura organizzativa di competenza, in relazione all'evoluzione delle esigenze dell'Ateneo e coerentemente con i cambiamenti culturali e tecnologici, sia mediante un costante monitoraggio dell'adeguatezza della struttura stessa, che mediante la progettazione, programmazione e gestione dei processi formativi del personale e lo sviluppo professionale;
- gestire le risorse umane affidate favorendone la formazione continua;
- coordinare e gestire i processi legati alla *performance*;
- definire e attuare la Programmazione Triennale del Personale dell'Ateneo ai fini della realizzazione dei piani strategici di sviluppo;
- presidiare le procedure di reclutamento e di gestione del rapporto giuridico del personale docente, ricercatore e tecnico amministrativo;
- gestire tutte le fasi del rapporto di lavoro del personale dipendente, del personale con lavoro flessibile, nonché delle altre forme di collaborazione;
- presidiare le relazioni e i rapporti con gli organi sindacali e collaborare nelle attività di negoziazione;
- governare le politiche retributive, gestire il sistema premiante e i processi relativi al trattamento economico, fiscale e previdenziale del personale dipendente;
- gestire il supporto alla didattica *pre* e *post lauream*, secondo criteri di efficacia, trasparenza e qualità garantendo la necessaria coerenza con le finalità istituzionali dell'Ateneo, nonché gestire i processi relativi all'accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio dell'Ateneo.

La figura professionale richiesta, in particolare, dovrà possedere le seguenti **capacità, conoscenze e competenze**:

<b>Conoscenze tecnico-professionali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ conoscenza dell'ordinamento universitario, ivi inclusa la normativa che disciplina i rapporti tra le Università ed il Servizio Sanitario Nazionale, nonché le norme sul trattamento giuridico del personale delle Scuole di Medicina che svolge attività assistenziali;</li><li>▪ conoscenza dell'organizzazione della didattica Universitaria <i>pre</i> e <i>post lauream</i> (istituzione e attivazione dei corsi di studio, autovalutazione, valutazione periodica e accreditamento della sede e dei corsi di studio, diritto allo studio, tirocini, ecc.);</li><li>▪ conoscenza della normativa sul lavoro con particolare riferimento a quella alle dipendenze di una Pubblica Amministrazione e a quella relativa allo stato giuridico del personale docente e ricercatore;</li><li>▪ conoscenza della normativa che regola i contratti di lavoro (subordinati e autonomi);</li><li>▪ conoscenza della normativa e dei documenti di indirizzo, internazionali e nazionali, riguardo l'assicurazione della qualità in ambito universitario;</li></ul>
---	---



	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ conoscenza in materia di organizzazione con particolare riferimento a sistemi complessi;</li><li>▪ conoscenza delle moderne metodologie di gestione dello sviluppo HR con riferimento alla valutazione delle posizioni, delle prestazioni, del potenziale, dello sviluppo organizzativo e della formazione;</li><li>▪ conoscenza delle tecniche di relazioni sindacali e della contrattualistica del lavoro pubblico con particolare riferimento al Comparto Istruzione e Ricerca;</li><li>▪ conoscenza delle tecniche di organizzazione del lavoro;</li><li>▪ conoscenza delle metodologie di gestione e di motivazione delle risorse umane;</li><li>▪ conoscenze sul trattamento economico, fiscale e previdenziale del personale strutturato e non strutturato, nonché della normativa relativa a quiescenza e previdenza;</li><li>▪ conoscenze delle tecniche di pianificazione, <i>budget</i> e controllo;</li><li>▪ conoscenza delle tecniche di <i>project management</i>;</li><li>▪ conoscenza della normativa e delle direttive comunitarie in materia di affidamenti di contratti di lavori, forniture e servizi;</li><li>▪ conoscenza del Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.) e regolamenti attuativi;</li><li>▪ conoscenza della disciplina in materia di procedimenti amministrativi e documentazione amministrativa;</li><li>▪ conoscenza dei sistemi e degli applicativi specifici a supporto dell'attività di lavoro (acquisti in rete, Intercenter, applicativi predisposti dalle Autorità di settore);</li><li>▪ conoscenza del Diritto Privato concernente le obbligazioni;</li><li>▪ conoscenza dei principali elementi di Diritto Penale e Diritto Amministrativo;</li><li>▪ conoscenza delle tecniche di analisi e razionalizzazione dei processi.</li></ul>
<b>Capacità organizzative, attitudini e competenze</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ spiccate doti di <i>leadership</i>, autonomia, iniziativa e capacità nel dirigere unità organizzative complesse, affrontando e favorendo il cambiamento in situazioni di alta variabilità;</li><li>▪ capacità di orientamento ai risultati, di <i>problem solving</i>, di innovazione e di lavoro per obiettivi;</li><li>▪ capacità di rapportarsi e interpretare le esigenze dei principali interlocutori, favorendo la collaborazione tra le varie strutture dell'Ateneo e tra le strutture stesse e gli <i>stakeholder</i> (studenti, finanziatori, enti territoriali);</li><li>▪ capacità di gestire efficacemente i collaboratori attivando meccanismi motivazionali, gestendo le potenziali aree di conflitto e definendo adeguate pratiche di comunicazione interna;</li><li>▪ competenze di <i>project management</i>.</li></ul>

È inoltre richiesta la conoscenza degli applicativi informatici necessari per lo svolgimento delle attività legate al profilo di inquadramento e una buona conoscenza della lingua inglese.

## Articolo 2 - Requisiti di ammissione

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



- a) essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso una delle Amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165;
- b) ricoprire la qualifica di Dirigente di seconda fascia o fascia equiparata;
- c) essere in possesso del seguente titolo di studio: Diploma di Laurea (DL) conseguito precedentemente all'entrata in vigore del D.M. 509/1999 e del D.M. 270/2004 (V.O.) ovvero Laurea Specialistica (LS) conseguita ai sensi del D.M. 509/1999 ovvero Laurea Magistrale (LM) conseguita ai sensi del D.M. 270/2004. Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesto il riconoscimento di equipollenza ai sensi della vigente normativa in materia. Tale equipollenza dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità.
- d) essere in possesso del *nulla osta* rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, in data non anteriore a 6 mesi dalla data di scadenza del presente avviso, nel caso in cui il candidato si trovi in una delle condizioni per le quali il vigente articolo 30 del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165 ne richiede l'acquisizione da parte di questo Ateneo. È onere del dipendente che presenta domanda di mobilità accertare, preventivamente, presso la propria Amministrazione, l'esistenza delle condizioni descritte dalla citata norma.

### Articolo 3 - Domanda e termini di ammissione

La domanda di partecipazione alla procedura, comprensiva degli allegati di seguito indicati, deve essere presentata, a pena di esclusione, per via telematica, utilizzando l'applicazione informatica dedicata PICA, disponibile all'indirizzo:

<https://pica.cineca.it/unipr/2022dirmest001>

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 del presente avviso di mobilità sul sito istituzionale dell'Ateneo.** 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 **2022dirMEST001**.

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 degli Studi di Parma si riserva di comunicare attraverso il proprio sito internet, modalità alternative per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso.

La domanda di partecipazione 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 candidato 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 concorso.

Per segnalare problemi esclusivamente di natura tecnica è possibile contattare il "SUPPORTO" tramite il link presente in fondo alla pagina <https://pica.cineca.it/unipr>.

Nella domanda il candidato dovrà indicare il domicilio eletto ai fini del concorso, nonché un recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronica per le comunicazioni da parte dell'Amministrazione universitaria.

Ogni eventuale variazione dovrà essere tempestivamente comunicata a questo Ateneo 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.

Le domande di partecipazione dovranno contenere a pena di esclusione:

- a) dati anagrafici completi e residenza;
- b) titolo di studio posseduto;
- c) indicazione dell'Amministrazione di appartenenza, del ruolo ricoperto e fascia di appartenenza;
- d) data di assunzione a tempo indeterminato;
- e) motivazione della richiesta di trasferimento;
- f) recapito di posta elettronica al quale si desidera sia trasmessa la convocazione al colloquio, nonché eventuali altre comunicazioni;
- g) 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.

Alla domanda dovranno essere allegati, a pena di esclusione:

- a) qualora il candidato si trovi in una delle condizioni disciplinate dal vigente articolo 30 del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165: *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;
- b) *curriculum vitae*, redatto secondo il formato europeo e reso sotto forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, debitamente datato e sottoscritto, contenente i titoli di studio posseduti, l'esplicita ed articolata enunciazione delle attività ed esperienze professionali svolte, nonché il ruolo ricoperto, nonché eventuali corsi di formazione e aggiornamento frequentati e quant'altro ritenuto utile dai candidati, in relazione alle competenze e professionalità specifiche del profilo di cui all'articolo 1 del presente provvedimento di indizione;
- c) copia di un documento di identità in corso di validità (fronte e retro) con firma visibile, anche per le domande 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.

#### **Articolo 4 - Valutazione dei candidati**

La valutazione dei candidati sarà condotta da una Commissione di esperti e avverrà attraverso l'analisi del *curriculum vitae* e di un eventuale colloquio, che potrà svolgersi anche in modalità telematica, 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'esito della valutazione dei *curriculum vitae*, nonché il calendario e la modalità di svolgimento dell'eventuale colloquio saranno resi noti mediante avviso pubblicato sul sito di Ateneo, nella sezione dedicata alla procedura in questione, raggiungibile mediante collegamento al seguente link: <https://www-new.unipr.it/node/11961>, entro il giorno **3 AGOSTO 2022**.

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

In sede di colloquio, se previsto, 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.

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. La mancata presentazione dei candidati convocati, verrà considerata come rinuncia.

Nel caso in cui sia previsto lo svolgimento del colloquio, l'esito finale della procedura sarà pubblicato, al termine della stessa, sul sito di Ateneo, nella sezione dedicata alla procedura in questione, raggiungibile al link sopra specificato.

L'Amministrazione si riserva, comunque, la possibilità di non procedere alla copertura del posto qualora dall'esame del *curriculum vitae* dei candidati e dall'eventuale colloquio effettuato non si rilevi la professionalità necessaria per l'assolvimento delle funzioni proprie del profilo professionale di cui al presente avviso.

#### **Articolo 5 - Trattamento 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 procedura di mobilità e alla gestione dell'eventuale rapporto di lavoro, nel rispetto delle disposizioni vigenti. I candidati sono invitati a prendere visione dell'informativa, resa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 – Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati, consultabile all'indirizzo:

[https://www-new.unipr.it/sites/default/files/2022-06/modello\\_informativa\\_selezioni\\_reclutamento.pdf](https://www-new.unipr.it/sites/default/files/2022-06/modello_informativa_selezioni_reclutamento.pdf)

#### **Articolo 6 - Responsabile del procedimento**

A tutti gli effetti del presente avviso di mobilità è individuata, quale Unità Organizzativa competente, l'Area Personale e Organizzazione – Via Università 12, 43121, Parma.

Ai sensi della Legge 7.8.1990, n. 241, come modificata ed integrata, il Responsabile del Procedimento di cui al presente bando è l'Avv. Candeloro Bellantoni, Direttore Generale dell'Università di Parma, nonché Coordinatore della sopra citata Area.

#### **Articolo 7 - Norme di salvaguardia o di rinvio**

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 decadrà 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 la facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di prorogare o riaprire i termini del presente avviso, di apportare le modifiche o integrazioni che si rendessero necessarie, così come di revocarlo o



sospenderlo per sopravvenuti motivi di interesse pubblico, qualora non rilevi le competenze idonee all'assolvimento dei compiti di cui al presente avviso.

Avverso il presente provvedimento è proponibile, in via amministrativa, entro centoventi giorni dalla data di pubblicazione, ricorso straordinario al Capo dello Stato, ovvero, in sede giurisdizionale, impugnazione al Tribunale Amministrativo Regionale, entro sessanta giorni dalla stessa data.

## Articolo 8 - Informazioni

Per eventuali informazioni gli/le interessati/e potranno rivolgersi all'Area Personale e 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 questo Ateneo all'indirizzo <https://www-new.unipr.it/node/11961>

Avv. Caneloro Bellantoni

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

U.O.R. Unità Organizzativa Responsabile	Area Personale e Organizzazione	
R.P.A. Responsabile del Procedimento Amministrativo	Direttore Generale	Avv. Caneloro Bellantoni