



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PARMA

REP. Det. Dir. 25/2016

PUBBLICATO IL 08.06.2016

Prot. 73236

SCADENZA IL 08.07.2016

IL DIRIGENTE DELL'AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

preso atto della Legge 09 maggio 1989, n. 168, recante norme sull'autonomia dell'Università;

preso atto del D.Lgs. 30 marzo, 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

preso atto del CCNL del personale del Comparto Università;

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";

preso atto della deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 543/31400 del 16.12.2015 recante "Approvazione Piano Triennale di Programmazione del Personale 2015 – 2017" Aggiornamento con scorrimento al 2017 del Piano 2014 – 2016 – Programmazione PO 2015", in particolare l'allegata tabella di cui al punto 2, relativa alla programmazione di utilizzo dei Punti Organico 2015;

preso atto della deliberazione del medesimo Organo n. 547/31617 del 09.05.2016 recante "PROPER 2015 – Provvedimenti per l'utilizzo dei Punti Organico anno 2015 – Rimodulazioni e Programmazione Punti Organico";

considerato che la scrivente Amministrazione ha attivato con note di prot. n. 64411 del 11.05.2016 e n. 69794 del 27.05.2016, la procedura di mobilità di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001, tutt'ora in itinere, relativamente ai posti sotto riportati:

- n. 1 posto, Cat. EP – Area Amministrativa-Gestionale, competenze in approvvigionamenti;
- n. 1 posto, Cat. EP – Area Amministrativa-Gestionale, competenze in amministrazione universitaria;
- n. 1 posto, Cat. EP – Area Amministrativa-Gestionale, competenze in ambito legale;
- n. 1 posto, Cat. EP - Area Amministrativa-Gestionale, competenze nell'ambito del supporto alla ricerca;
- n. 1 posto, Cat. C – Area Tecnica, Tecnico-Scientifica ed Elaborazione Dati, competenze in tecniche di laboratorio universitario, per le esigenze dei laboratori didattici e di ricerca di Ateneo;

ritenuto di procedere ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165 e, per l'effetto, di attivare un bando di mobilità per la copertura dei posti sopra riportati, i cui effetti restano sospesi e condizionati dall'esito della mobilità ex art. 34 bis sopra citata;

DETERMINA

- Art. 1-

Posti messi in mobilità

E' indetta una procedura di mobilità ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, per la copertura dei seguenti posti:

Codice	N. Posti e Qualifiche	Competenze e professionalità specifiche del ruolo
MV0216	n. 1 posto Categoria EP Area Amministrativa- Gestionale - competenze in approvvigionamenti	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 gli affidamenti di lavori, servizi e forniture in tutte le fasi relative. E' richiesto in particolare il possesso di approfondite conoscenze e di competenze specifiche nelle seguenti materie e processi: <ul style="list-style-type: none">• contrattualistica pubblica: codice degli appalti, regolamenti attuativi, regolamentazione e discipline connesse e correlate, anche di origine comunitaria;• processi inerenti la filiera degli approvvigionamenti: programmazione; progettazione; selezione del contraente; verifica aggiudicazione e stipula del contratto; esecuzione del contratto; rendicontazione del contratto;



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PARMA

Codice	N. Posti e Qualifiche	Competenze e professionalità specifiche del ruolo
		<ul style="list-style-type: none">• utilizzo sistemi informatizzati di acquisto e di gestione delle procedure negoziali;• diritto amministrativo, legislazione e normativa universitaria, contabilità pubblica;• disciplina sulla privacy, trasparenza e anticorruzione, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. <p>E' inoltre richiesta la conoscenza dell'utilizzo dei programmi informatici più diffusi e della lingua inglese.</p>
MV0316	n. 1 posto Categoria EP Area Amministrativa -Gestionale - competenze in <i>amministrazione</i> <i>universitaria</i>	<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 una potenziale flessibilità di utilizzo nell'ambito delle strutture organizzative dell'Ateneo.</p> <p>E' richiesto in particolare il possesso di approfondite conoscenze e competenze specifiche nelle seguenti materie:</p> <ul style="list-style-type: none">• diritto amministrativo, legislazione e normativa universitaria, contabilità pubblica universitaria;• ordinamento, disciplina del lavoro, relazioni sindacali, premialità e merito, welfare, nelle pubbliche amministrazioni, con particolare riferimento alle istituzioni universitarie e alle relative tipologie di personale;• sistema della programmazione all'interno delle università;• didattica, con particolare riferimento alle tematiche riconducibili all'offerta formativa e ai processi di accreditamento ed assicurazione della qualità, internazionalizzazione, orientamento, accoglimento degli studenti, tirocini e <i>placement</i>;• elementi di normativa in materia di anticorruzione e trasparenza;• elementi di normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. <p>E' inoltre richiesta la conoscenza dell'utilizzo dei programmi informatici più diffusi e della lingua inglese.</p>
MV0416	n. 1 posto Categoria EP Area Amministrativa -Gestionale - competenze in <i>ambito legale</i>	<p>La figura dovrà dimostrare di possedere un patrimonio di conoscenze tecniche ed un grado di autonomia relativo alla soluzione di problemi complessi di carattere professionale, tali da consentire la gestione del complesso dei processi ed attività inerenti l'ambito legale dell'Ateneo in tutte le discipline giuridiche e fasi relative. 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">• diritto amministrativo, legislazione e regolamentazione universitaria;• programmazione delle Università pubbliche;• rapporto di lavoro nelle pubbliche amministrazioni, in riferimento al personale contrattualizzato e non delle Università pubbliche;• questioni giuridiche nei rapporti tra Università ed altri soggetti pubblici e privati;• gestione dei procedimenti legali (contenzioso, rappresentanza e difesa in giudizio);• consulenza legale alle strutture di Ateneo nonché assistenza legale e tecnico-giuridica specialistica agli Organi Accademici e alle strutture di Ateneo;• elaborazione di provvedimenti concernenti reclami, esposti, diffide;• definizione transazioni e/o conciliazioni giudiziali o stragiudiziali;• disciplina sulla privacy, trasparenza e anticorruzione, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. <p>E' inoltre richiesta la conoscenza dell'utilizzo dei programmi informatici più diffusi, con particolare riferimento alle applicazioni in campo giuridico, e della lingua inglese.</p>



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PARMA

Codice	N. Posti e Qualifiche	Competenze e professionalità specifiche del ruolo
MV0516	n. 1 posto Categoria EP Area Amministrativa -Gestionale - competenze nell'ambito del supporto alla ricerca	<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">• legislazione universitaria di riferimento, nonché regole di gestione contabile e amministrativa universitaria riguardante la ricerca;• programmi di finanziamento nazionali e internazionali nonché regole di presentazione, gestione rendicontazione dei progetti, con particolare riferimento ai diversi programmi di finanziamento europei;• supporto nella creazione, reperimento, implementazione di consorzi di partenariato in ambito di progettazione internazionale;• monitoraggio e valutazione dei progetti finanziati;• 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;• project management di progetti nazionali ed internazionali;• supporto nelle procedure di audit interno ed esterno;• sistemi di valutazione, diffusione e disseminazione dei risultati della ricerca scientifica universitaria;• programmi di mobilità universitaria internazionale;• disciplina sulla privacy, trasparenza e anticorruzione, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. <p>E' inoltre richiesta la conoscenza dell'utilizzo dei programmi informatici più diffusi ed una eccellente capacità di comunicazione in lingua inglese, scritta e parlata.</p>
MV0616	n. 1 posto Categoria C - Area Tecnica, Tecnico- Scientifica ed Elaborazione Dati competenze in tecniche di laboratorio universitario	<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. E' richiesto in particolare il possesso di conoscenze e competenze nelle seguenti materie:</p> <ul style="list-style-type: none">• assistenza e supporto tecnico all'attività didattica e di ricerca del dipartimento;• controllo dell'efficienza e del corretto utilizzo delle apparecchiature tecniche dipartimentali;• attrezzature di laboratorio, utilizzo di macchinari, strumenti e dispositivi tecnici di laboratorio;• strumentazione e software informatici più diffusi in uso nei laboratori;• elementi di legislazione universitaria e procedimento amministrativo;• elementi di normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. <p>E' inoltre richiesta la conoscenza della lingua inglese.</p>

- 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.

I candidati, a pena di esclusione, devono:



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PARMA

- 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;
- avere prestatato servizio nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque (5) anni.

- Art. 3 -

Domande di ammissione - termini e modalità

1. Modalità di presentazione della domanda:

Le istanze di partecipazione, che devono essere in firma autografa, redatte in carta semplice secondo il modello reperibile all'indirizzo <http://www.unipr.it/mobilitaesterna> e corredate dalla prescritta documentazione di cui al seguente comma 2, vanno indirizzate al Magnifico Rettore dell'Università degli Studi di Parma – Via Università, 12 – 43121 PARMA.

Le domande devono essere presentate direttamente a questa Università degli Studi di Parma – Area Dirigenziale Affari Generali e Legale – Staff d'Area – via Università, 12 – Parma, nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 9 alle ore 13 – martedì e giovedì dalle ore 9 alle ore 13 e dalle ore 15 alle ore 17, o spedite a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento ovvero posta celere con avviso di ricevimento ed in tale caso la data di spedizione è comprovata dal timbro datario dell'ufficio postale accettante, oppure spedite per via telematica, all'indirizzo protocollo@pec.unipr.it, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, e **devono pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre il 08.07.2016.**

La spedizione all'indirizzo protocollo@pec.unipr.it può avvenire:

- tramite posta elettronica certificata (PEC), accompagnata da firma digitale apposta sulla medesima e su tutti i documenti per i quali è prevista l'apposizione della firma autografa in ambiente tradizionale;
- tramite posta elettronica certificata (PEC), mediante trasmissione della copia della domanda sottoscritta in modo autografo, unitamente alla copia del documento di identità del sottoscrittore; tutti i documenti per i quali è prevista l'apposizione della firma autografa in ambiente tradizionale dovranno essere analogamente trasmessi in copia sottoscritta. Le copie di tali documenti dovranno essere acquisite mediante scanner.

Per l'invio telematico di documentazione dovranno essere utilizzati formati statici e non direttamente modificabili, privi di macroistruzioni e di codici eseguibili, preferibilmente in formato "PDF".

L'Università degli Studi 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.

2. Modalità di compilazione della domanda:

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

- ✓ dati anagrafici;
- ✓ indicazione dell'Amministrazione di appartenenza, del ruolo ricoperto e della categoria di inquadramento;
- ✓ 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, per le finalità di gestione della procedura di mobilità e dell'eventuale assunzione in servizio.

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 <http://www.unipr.it/mobilitaesterna>);
- ✓ nulla osta preventivo 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.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PARMA

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.

- Art. 4 -

Valutazione dei candidati

La valutazione dei candidati sarà condotta da una Commissione di esperti e avverrà attraverso l'analisi del curriculum vitae e un eventuale colloquio con l'obiettivo di verificare il grado di possesso delle conoscenze, competenze e capacità richieste per gli specifici profili, 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 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.

Si comunica che, inoltre, in relazione a ciascuno dei posti messi in mobilità, questa Amministrazione ha contestualmente attivato la procedura di mobilità di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001, rivolta al personale delle Pubbliche Amministrazioni collocato in disponibilità e iscritto in appositi elenchi. Pertanto, le mobilità volontarie, relative ai singoli profili indicati nel presente bando, potranno avere efficacia e corso solo in caso di esito parzialmente o totalmente negativo della procedura stessa.

L'Amministrazione non accoglierà la domanda di mobilità, qualora non venga riscontrata una congruenza tra il profilo professionale dei candidati e quelli ricercati.

Il presente avviso, unitamente agli esiti delle valutazioni, saranno pubblicati sul sito web dell'Università degli Studi di Parma all'indirizzo <http://www.unipr.it/mobilitaesterna>.

- Art. 5 -

Responsabile del procedimento

Ai sensi della Legge 07.08.1990, n. 241, il Responsabile del procedimento amministrativo è il Dott. Stefano Ollari - Unità Organizzativa Specialistica (U.O.S.) Amministrazione del Personale Tecnico Amministrativo.

Per ogni informazione inerente la procedura, è disponibile la succitata U.O.S. all'indirizzo mail perstecamm@unipr.it oppure ai seguenti numeri telefonici: 0521-034136-3449-4382.

Parma, 08 GIU. 2016

IL DIRIGENTE

Gianluigi Michelini

R.P.A. U.O.S. Amministrazione del personale tecnico amministrativo

Dott. Stefano Ollari

