



AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA, COMPARTIMENTALE E INTERCOMPARTIMENTALE, INDETTO AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE DI II FASCIA, CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, PER LE ESIGENZE DELL'AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI

IL DIRETTORE GENERALE

visto lo Statuto dell'Università di Parma;

visto il D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, recante il "Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato", nonché le relative norme di esecuzione;

vista la Legge 9 maggio 1989, n. 168 "Istituzione del Ministero dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica" concernente, tra l'altro, l'autonomia delle Università;

vista la Legge 7 agosto 1990 n. 241, e successive modifiche e integrazioni, recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e il relativo regolamento di Ateneo di attuazione;

visto il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, e successive modifiche e integrazioni, recante il "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";

visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni e integrazioni, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e, in particolare, l'articolo 30 rubricato "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse";

visti il Regolamento (UE) n. 2016/679 "Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati personali", il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, e successive modifiche e integrazioni, recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali", nonché i vigenti regolamenti di Ateneo emanati in materia;

visto il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, e successive modifiche e integrazioni, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28.11.2005, n. 246";

visto il C.C.N.L. Personale Area dirigenza "Istruzione e Ricerca" 2019-2021, sottoscritto in data 7 agosto 2024, nonché, per quanto applicabili, i precedenti CC.CC.NN.LL;

visto il "Regolamento per l'accesso a tempo indeterminato nel ruolo del personale dirigente e per la definizione delle modalità di conferimento di incarichi dirigenziali a tempo determinato", emanato con Decreto Rettorale Rep. D.R.D. n. 353/2020, prot. n. 86192 dell'8 maggio 2020;

richiamato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026 – 2028 per l'anno 2026, approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. CDA/19-12-2025/445 19 dicembre 2025;

richiamata la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. CDA/26-02-2026/77 del 26 febbraio 2026 avente ad oggetto "AUTORIZZAZIONE RECLUTAMENTO DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI" con la quale è stata autorizzata, tra l'altro, la copertura della posizione dirigenziale deputata alla gestione e direzione dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti, attualmente vacante;

considerato che, nel rispetto dei principi di ottimizzazione delle risorse umane, è stata preliminarmente attivata la procedura di interpello interno ai sensi dell'art. 19, comma 1-bis, del D.Lgs. 165/2001 (prot. n. 116115 dell'08.04.2026), rivolta ai dirigenti di ruolo dell'Ateneo, al fine di verificare la disponibilità alla copertura della posizione di Dirigente dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti e preso atto che la stessa è andata deserta per assenza di candidature;

considerato che, con riferimento alla suindicata posizione dirigenziale, è stata attivata, presso il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, la procedura prevista dall'art. 34-bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, tutt'ora in itinere, rivolta al personale delle Amministrazioni Pubbliche collocato in disponibilità e iscritto negli appositi elenchi;

ritenuto opportuno procedere all'emanazione di un avviso di mobilità ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165, per l'inquadramento in ruolo, mediante passaggio diretto, di n. 1 (uno) Dirigente di II fascia, per le esigenze dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti dell'Università di Parma, 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



- ART. 1 -

INDIZIONE DELLA PROCEDURA DI MOBILITÀ

È indetta una **procedura di mobilità esterna ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001**, per la copertura, con rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato, di **n. 1 (uno) posto di Dirigente di II fascia, per le esigenze dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti dell'Università di Parma**.

Le strutture dell'Università degli Studi di Parma sono ubicate nelle sedi di Parma e Piacenza. Il/la candidato/a vincitore/trice potrà essere assegnato/a a una qualsiasi delle strutture dislocate nelle già menzionate sedi, in base alle esigenze organizzative dell'Amministrazione.

La prosecuzione della presente procedura è condizionata al mancato soddisfacimento del fabbisogno tramite la procedura di mobilità attualmente in corso di svolgimento e, nello specifico, all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001.

L'assegnazione di personale da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica nell'ambito della procedura ex art. 34-bis opera come clausola risolutiva espressa. Al verificarsi di tale ipotesi, l'Amministrazione disporrà con immediato provvedimento la revoca della presente procedura di mobilità, in qualunque fase essa si trovi, senza che i candidati partecipanti possano vantare alcun diritto all'assunzione, aspettativa o pretesa risarcitoria e indennitaria di sorta.

- ART. 2 -

PROFILO E COMPETENZE RICHIESTE

La posizione da coprire riferisce direttamente al Direttore Generale e riguarderà, come primo incarico, la direzione e il coordinamento gestionale dell'**Area Didattica e Servizi agli Studenti**, che, come da *mission* organizzativa attribuitale, nell'ottica della valorizzazione della figura dello studente, sovrintende a tutti i processi inerenti il percorso formativo e ai servizi agli studenti sia dei corsi di laurea, sia della formazione *post-laurea*, nonché supporta lo stesso per l'inserimento nel mondo del lavoro, promuovendo, in tali contesti, la reingegnerizzazione dei processi e la digitalizzazione dei servizi offerti.

La figura ricercata dovrà operare in base ai piani strategici di sviluppo dell'Ateneo, concorrendo alla realizzazione degli stessi e alla pianificazione e conseguimento degli obiettivi di *performance* assegnati.

In particolare, dovrà sovrintendere e coordinare le seguenti **principali attività**:

- programmazione e qualità dell'offerta formativa
- servizi a supporto della formazione *post-lauream*
- gestione delle carriere degli studenti
- diritto allo studio
- gestione del contributo universitario onnicomprensivo
- accoglienza, mobilità internazionale, studenti internazionali
- orientamento e *job placement*
- tirocini
- programmazione e presidio economico-gestionale dell'Area Didattica e Servizi agli studenti
- coordinamento organizzativo e risorse umane.

Per la gestione delle sopracitate attività e aree di responsabilità sono richieste le seguenti **competenze**:

conoscenze

- sistema universitario, principali modelli organizzativi che lo caratterizzano e principali norme che regolano l'autonomia universitaria
- normativa nazionale e comunitaria in materia di ordinamento degli studi universitari, di formazione specialistica e professionale
- Modello AVA 3 (Autovalutazione – Valutazione – Accredimento) degli Atenei e dei Corsi di Studio e delle Linee Guida per il Sistema di Assicurazione della Qualità



| | | | |
|---|--|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • normativa in materia di procedure di ammissione e immatricolazione ai corsi di laurea, compresi quelli ad accesso programmato, degli studenti nazionali e internazionali • normativa nazionale e regionale in materia di Diritto allo Studio • disposizioni in materia di contributi universitari • programmi di mobilità internazionale • metodologia in materia di orientamento per gli studenti • servizi agli studenti • disciplina relativa ai sistemi di finanziamento delle università con specifico riguardo all'ambito di competenza • diritto amministrativo • disciplina sulla protezione dei dati personali • Statuto e regolamenti dell'Ateneo | | |
| capacità o abilità | <ul style="list-style-type: none"> • analisi e ottimizzazione dei processi • conoscenza di soluzioni tecnologiche e informatiche per la didattica, per la gestione delle carriere degli studenti e per l'erogazione di servizi universitari • ottima padronanza scritta e parlata della lingua inglese | | |
| capacità comportamentali e trasversali | <i>Area Cognitiva</i> | Soluzione dei problemi | <ul style="list-style-type: none"> • individuare tempestivamente i problemi, anche complessi, analizzando in modo critico e ampio dati e informazioni, per focalizzare le questioni più rilevanti, così da identificare e proporre soluzioni efficaci, rispondenti alle esigenze della situazione e coerenti con il contesto di riferimento |
| | <i>Area Manageriale</i> | Sviluppo dei collaboratori | <ul style="list-style-type: none"> • riconoscere i bisogni e valorizzare le differenti caratteristiche, risorse e contributi dei collaboratori, favorendone la crescita, l'apprendimento e la motivazione attraverso la valutazione, il feedback, il riconoscimento e la delega, nel rispetto dei principi di trasparenza ed equità organizzativa |
| | | Gestione dei processi | <ul style="list-style-type: none"> • strutturare efficacemente le attività proprie e altrui, programmando, organizzando, gestendo e monitorando efficacemente le risorse assegnate (economico-finanziarie, umane, strumentali, temporali), tenendo conto dei vincoli e in coerenza con le strategie delineate e gli obiettivi da perseguire |
| <i>Area Realizzativa</i> | Decisione Responsabile | <ul style="list-style-type: none"> • riconoscere gli elementi controversi di una decisione e gli aspetti potenzialmente critici anche per l'amministrazione e l'interesse pubblico, scegliere tra le differenti opzioni con consapevolezza e tempestività, anche in condizioni di incertezza, complessità, o carenza di informazioni, valutando pro e contro e | |



| | | | |
|--|---------------------------------|---|---|
| | | | <p>combinando il rispetto dei vincoli con la finalizzazione della decisione.</p> <ul style="list-style-type: none">• assumere la responsabilità delle decisioni e delle azioni proprie e dei collaboratori (accountability) |
| | <i>Area Relazionale</i> | Gestione delle relazioni interne ed esterne | <ul style="list-style-type: none">• gestire reti di relazioni complesse comunicando efficacemente con i diversi interlocutori interni anche in una logica di interfunzionalità - o esterni all'organizzazione - inclusi quelli istituzionali - cogliendone le esigenze, costruendo relazioni positive, aprendo spazi di confronto e mediazione per raggiungere un accordo o una soluzione condivisa |
| | <i>Area del Self Management</i> | Tenuta emotiva | <ul style="list-style-type: none">• rispondere alle situazioni lavorative di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o incertezza con spirito costruttivo, calma e lucidità, mantenendo inalterata la qualità della prestazione• riconoscere l'impatto sulla vita lavorativa delle emozioni, proprie e degli altri, e attivare le risorse necessarie per far fronte alle criticità |

- ART. 3 -

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITÀ

Sono ammessi alla presente procedura di mobilità coloro i quali, **alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande**, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- (1) **essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato nella qualifica di Dirigente di II fascia presso una delle Pubbliche Amministrazioni** di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001;
- (2) essere in possesso della **Laurea magistrale (LM)** conseguita ai sensi D.M. 270/2004 ovvero **Laurea Specialistica (LS)** conseguita ai sensi del D.M. 509/1999 ovvero **Diploma di Laurea Vecchio Ordinamento (DL)** conseguito ante D.M. 509/1999 ovvero essere in possesso di **titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto equipollente** ai sensi della normativa vigente;
- (3) aver superato il **periodo di prova** nella qualifica dirigenziale presso l'Amministrazione di appartenenza;
- (4) non trovarsi in alcuna delle **situazioni di inconferibilità previste dal D.Lgs. 39/2013**;
- (5) non essere incorsi in provvedimenti per **responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 165/2001**, adottati nel triennio antecedente alla data di pubblicazione del presente avviso;
- (6) non aver subito **sanzioni disciplinari** nel biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente avviso e non avere procedimenti disciplinari in corso.

L'accertamento, in qualunque momento, del mancato possesso di uno solo dei requisiti di ammissione comporta l'esclusione dalla procedura di mobilità. L'Amministrazione si riserva, altresì, di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.



- 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/2026mest001>

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 30° (trentesimo) giorno successivo a quello della pubblicazione sul portale del reclutamento InPA – Dipartimento della Funzione Pubblica (<https://www.inpa.gov.it>). 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 alla presente procedura sarà certificata dal sistema PICA; l'avvenuta ricezione della domanda e la sua successiva protocollazione saranno notificate al/candidato/a 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 procedura **2026mest001**.

Non sono ammesse altre forme di invio delle domande o di documentazione utili per la partecipazione alla presente procedura.

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 di Parma si riserva di comunicare attraverso il proprio sito internet, modalità alternative per la presentazione delle domande di partecipazione alla presente procedura.

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/la candidato/a secondo una delle modalità specificate nelle linee guida.

Entro i termini di scadenza dell'avviso 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/a mediante due distinti messaggi di posta elettronica. Oltre il termine di scadenza dell'avviso, l'eventuale rinuncia a partecipare alla procedura di mobilità, 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 procedura.

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/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'Amministrazione universitaria.

Ogni eventuale variazione dovrà essere tempestivamente comunicata a questo Ateneo 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 avviso non sarà ammessa alcuna integrazione documentale.



Nella domanda di ammissione il/la candidato/a dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, quanto segue:

- a) dati anagrafici completi e indirizzo di posta elettronica (obbligatorio) al quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni; ogni eventuale variazione dovrà essere tempestivamente comunicata all'indirizzo concorsipta@unipr.it
- b) il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alla procedura di mobilità;
- c) motivazione della richiesta di trasferimento;
- d) l'indicazione dell'amministrazione di appartenenza e del periodo di servizio svolto nella stessa con la qualifica di Dirigente;
- e) di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.

Le domande di mobilità eventualmente già presentate a questo Ateneo anteriormente alla data di pubblicazione del presente avviso – o comunque al di fuori della presente procedura – non saranno prese in considerazione. Gli/Le interessati/e alla procedura dovranno, pertanto, presentare una nuova domanda redatta secondo le modalità e nel rispetto dei termini di cui al presente avviso.

- ART. 5 -

ALLEGATI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda dovrà essere corredata dei seguenti allegati:

- a) **nulla osta alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza**, 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 3 (tre) anni;
 - la mobilità determina una carenza di organico superiore al 20 % 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.

oppure
dichiarazione sostitutiva di certificazione (ex Art. 46 DPR 445/2000) attestante il possesso dell'atto dell'ente di appartenenza circa l'insussistenza delle condizioni ostative di cui all'Art. 30, comma 1, D.Lgs. 165/2001;
- b) **curriculum vitae**, redatto secondo il formato europeo, reso ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000¹ dal quale possano evincersi l'esperienza lavorativa maturata e tutti gli elementi utili ai fini della valutazione in merito al possesso delle esperienze, conoscenze, capacità e competenze professionali correlate al profilo ricercato;
- c) copia di un **documento di identità in corso di validità** (fronte e retro) con firma visibile, anche per quelle sottoscritte con firma digitale.

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."



- ART. 6 -

VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

La **valutazione dei candidati** sarà condotta da una Commissione di esperti e avverrà attraverso:

- l'analisi del *curriculum vitae*
- 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.

Al termine della valutazione verrà pubblicato l'esito sul portale INPA, sull'Albo on-line e sul sito web di Ateneo, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge. Al fine di garantire il rispetto della normativa in materia di trattamento di dati personali, ad eccezione del vincitore o della vincitrice, i candidati saranno identificati con il codice personale identificativo univoco attribuito dall'applicativo Pica alla relativa domanda presentata, reperibile nel documento di riepilogo della domanda del/la singolo/a candidato, alla voce "Domanda Id".

- ART. 7 -

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI

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 |
| Ufficio, domicilio digitale e responsabile del procedimento | Area Personale e Organizzazione / U.O. Reclutamento PEC: protocollo@pec.unipr.it Avv. Anna Maria Perta |
| 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) |

- ART. 8 -

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 procedura di mobilità 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. 9 -

NORME DI SALVAGUARDIA O DI RINVIO

Il presente avviso costituisce “*lex specialis*” della presente procedura di mobilità e la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non previsto dal presente avviso trovano applicazione le vigenti disposizioni in materia, nonché quelle contenute nei CC.CC.NN.LL. relativi al personale dirigenziale dell'Area “Istruzione e Ricerca”, di tempo in tempo vigenti.

L'Università di Parma provvederà ad effettuare, nei confronti del/della candidato/a dichiarato/a vincitore/trice, controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese 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/la dichiarante decadrà dai benefici conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera e, se ricorre il caso, si determinerà la risoluzione del contratto stipulato, fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 in materia di sanzioni penali.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di prorogare o riaprire i termini del presente avviso, di apportarvi modifiche o integrazioni che si rendessero necessarie, così come di revocarlo o sospenderlo per sopravvenuti motivi di interesse pubblico.

Avverso il presente provvedimento è proponibile, in via amministrativa, entro 120 giorni dalla data di pubblicazione, ricorso straordinario al Capo dello Stato, ovvero, in sede giurisdizionale, impugnazione al Tribunale Amministrativo Regionale, entro 60 giorni dalla stessa data.

- ART. 10 -

INFORMAZIONI

Per eventuali informazioni gli/le interessati/e potranno rivolgersi all'Unità Organizzativa U.O. Reclutamento dell'Università di Parma, Via Università 12, 43121 Parma – Recapiti telefonici: 0521.034382/ 0521.034386/ 0521.034108 / 0521.034337 - 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.

La presente determina di indizione sarà resa pubblica 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/bando-personale-dirigente-mobilita-esterna>

Dott. Michele Nicolosi

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

| | | |
|---|---------------------------------|-----------------------|
| U.O.R. Unità Organizzativa Responsabile | Area Personale e Organizzazione | Avv. Anna Maria Perta |
| R.P.A. Responsabile del Procedimento Amministrativo | U.O. Reclutamento | |