

IL RETTORE

VISTA la legge 9.5.1989 n. 168;
VISTA la legge 7.8.1990 n. 241, come modificata ed integrata dalla legge 11.2.2005 n. 15;
VISTA la Legge 10.4.1991 n. 125;
VISTA la Legge 5.2.1992 n. 104;
VISTO il D.P.C.M. 7.2.1994 n. 174;
VISTO il D.P.R. 9.5.1994 n. 487, modificato con D.P.R. 30.10.1996 n. 693;
VISTA la Legge 15.05.1997 n. 127;
VISTO il D.Lgs. 29.10.1998 n. 387;
VISTA la Legge 12.3.1999 n. 68;
VISTA la Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri 27.12.2000 n. 6350/4.7;
VISTO il D.P.R. 28.12.2000 n. 445;
VISTO il D.Lgs. 30.3.2001 n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;
VISTA la Legge 15.7.2002 n. 145;
VISTA la Legge 16.1.2003 n. 3;
VISTO il D.Lgs. 30.6.2003 n. 196;
VISTA la Legge 29.7.2003 n. 229;
VISTO il D.P.R. 24.9.2004 n. 272;
VISTO il D.Lgs. 11.4.2006 n. 198;
VISTA la Legge 6.8.2008 n. 133;
VISTA la legge 9.1.2009 n. 1;
VISTA la Legge 4.3.2009 n. 15;
VISTO il D.M. 9.7.2009;
VISTA la legge 3.8.2009 n. 102, ed in particolare l'art. 17, comma 7;
VISTA la Legge 23.12.2009 n. 191;
VISTO il D.L. 29.12.2010 n. 225;
VISTA la legge 30.12.2010 n. 240;
VISTA la legge 26.2.2011 n. 10;
VISTO lo Statuto dell'Università degli Studi di Parma;
VISTO il C.C.N.L. relativo al personale dell'AREA VII - dirigenza delle Università e degli Enti di sperimentazione e di ricerca;
VISTO il Regolamento per l'accesso alla qualifica dirigenziale, approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 428/26960 del 9.5.2005;
VISTA la "Programmazione del fabbisogno di personale per gli anni 2010/2011" approvata dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 472/28608 del 18/12/2009 ed in particolare il punto 7. relativo alla programmazione delle cessazioni e delle assunzioni del personale Tecnico Amministrativo per il biennio 2010-2011;
VISTO il D.R. n. 758 del 16.5.2005, così come modificato dal D.R. n. 325 del 20.4.2009, concernente la struttura organizzativa dell'Università degli Studi di Parma, nonché gli schemi allegati;
PRESO ATTO che la dotazione organica del personale Dirigente di questo Ateneo presenta n. 1 posto vacante per l'Area dirigenziale-Didattica, attualmente coperto

temporaneamente mediante il conferimento di incarico di funzioni dirigenziali a personale dirigente dell'Amministrazione;

PRESO ATTO del D.R. n. 105 del 18.02.2011 che, accertata la disponibilità finanziaria, autorizza la copertura di un posto di Dirigente di II^a fascia mediante concorso per esami;

CONSIDERATO che il vincitore del concorso di cui sopra sarà assegnato all'Area Dirigenziale-Didattica;

VISTA la rettorale n. 14110 del 27.4.2011 con la quale questa Università comunica alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – l'intenzione di avviare una procedura di selezione pubblica per n. 1 posto da Dirigente da assegnare all'Area Dirigenziale-Didattica;

CONSIDERATO che la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – non è intervenuta nei tempi di legge, in merito all'assegnazione di personale richiesto per le esigenze segnalate da questa Università;

PRESO ATTO dell'esito negativo della mobilità di comparto prevista dalle vigenti disposizioni;

CONSIDERATO pertanto, di poter procedere ad emanare il bando di concorso pubblico per n. 1 posto da Dirigente di II^a fascia da assegnare all'Area Dirigenziale-Didattica;

DECRETA

- Art. 1 -

Posti messi a concorso – ruolo e responsabilità

E' indetto un concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto da Dirigente di II^a fascia a tempo indeterminato presso l'Area Dirigenziale-Didattica dell'Università degli Studi di Parma.

La figura professionale richiesta dovrà essere in grado di gestire nell'ambito delle proprie funzioni e prerogative dirigenziali gli uffici e le attività funzionali relative, affinché siano realizzate le attività e gli obiettivi riconducibili alle strutture di appartenenza dell'Area dirigenziale didattica, appartenenti alle seguenti tipologie:

- assicurare la definizione degli adempimenti connessi alla istituzione e alla modifica di Corsi di Studio e alla stesura, anche in via telematica, dei relativi Ordinamenti didattici;
- assicurare il perfezionamento e l'assunzione di tutti gli adempimenti procedurali finalizzati all'approvazione degli Ordinamenti didattici;
- garantire l'accertamento del possesso dei requisiti necessari per l'inserimento dei corsi di studio nell'offerta formativa pubblica;
- garantire la definizione dell'offerta formativa, del manifesto degli studi e dei relativi piani degli studi e conseguente informazione agli studenti anche tramite la redazione della guida degli studenti;
- garantire la tenuta della Banca Dati locale degli Ordinamenti Didattici per la registrazione dei fatti istitutivi e modificativi degli Ordinamenti e per la rilevazione degli elementi di interesse per gli adempimenti connessi all'innovazione didattica;
- garantire l'attivazione di nuove iniziative didattiche e modifica degli ordinamenti didattici esistenti;
- assicurare l'assunzione di tutti gli adempimenti connessi alle immatricolazioni ed alle iscrizioni ai corsi di laurea e di laurea specialistica, alla cura delle carriere dei relativi studenti sino al conseguimento del titolo di studio previsto;

- garantire gli adempimenti connessi agli accessi ai corsi di studio a numero programmato;
- assicurare gli adempimenti connessi alla gestione dei piani di studio;
- assicurare gli adempimenti preparatori ai lavori del Consiglio degli Studenti;
- garantire l'istruttoria e la definizione degli atti connessi ai servizi amministrativi necessari alla gestione delle attività didattiche dei Corsi di Studio delle Facoltà;
- garantire la collaborazione per la stipulazione di convenzioni con aziende per attività di tirocinio pratico e stages aziendali;
- garantire l'attuazione delle convenzioni aventi finalità didattiche;
- garantire la cura dei procedimenti finalizzati all'espletamento degli Esami di Stato per l'abilitazione all'esercizio delle libere professioni;
- assicurare tutte le attività finalizzate agli scambi didattici internazionali dei docenti, ricercatori, studenti e laureati, nonché alla predisposizione degli accordi bilaterali di cooperazione con gli Atenei e le istituzioni internazionali, garantendo nel contempo il coordinamento delle attività di accoglienza a docenti, ricercatori, studenti e laureati;
- garantire la definizione della proposta dei contingenti di studenti stranieri;
- assicurare la gestione dei programmi europei ed extraeuropei di scambio (programma LLP - Azioni: Erasmus, Leonardo, Erasmus placement, ecc.), garantendo i rapporti con le sedi internazionali ed europee consorziate all'Università degli Studi di Parma nell'ambito di programmi di scambio;
- garantire la mobilità studentesca e dei docenti, sia in entrata che in uscita, derivanti dall'approvazione di progetti di cooperazione internazionale;
- assicurare un adeguato supporto logistico nell'accoglienza di docenti, ricercatori e studenti provenienti da altri Paesi nell'ambito di attività di scambio e/o cooperazione, anche attraverso la relazione con lo Sportello Università-Casa per il reperimento di soluzioni residenziali;
- garantire l'assistenza agli studenti comunitari ed extracomunitari che si iscrivono a corsi di studio presso questo Ateneo;
- assicurare tutti gli adempimenti connessi alle immatricolazioni ed alle iscrizioni ai corsi di Specializzazione, ai corsi di Dottorato di Ricerca, ai Masters universitari, ai corsi di Perfezionamento provvedendo alla gestione delle carriere dei relativi studenti sino al conseguimento del titolo di studio previsto;
- assicurare l'assunzione di tutti gli adempimenti connessi alla definizione delle tasse e dei contributi da richiedere agli studenti per la frequenza ai corsi di laurea, di laurea specialistica e di specializzazione ed alla gestione dei procedimenti relativi alla concessione dell'esonero totale o parziale, dal pagamento di contributi;
- assicurare la gestione di procedimenti finalizzati a garantire sostegno alle fasce deboli e garantire il diritto allo studio universitario;
- assicurare la gestione dei rapporti con gli Organismi Studenteschi curando anche gli adempimenti connessi al finanziamento di attività culturali e sociali degli studenti;
- garantire gli adempimenti finalizzati alla individuazione degli studenti aventi titolo a prestare attività di collaborazione a tempo parziale per l'Ateneo, provvedendo altresì alla loro destinazione;
- garantire gli adempimenti connessi ai processi di preorientamento di potenziali studenti, di tutorato a favore dei medesimi, provvedendo altresì alla promozione dell'azione di orientamento di destinazione;
- assicurare tutti gli adempimenti connessi ai laureati per le attività formative post-laurea e/o per favorire il loro inserimento nel mondo del lavoro;

- assicurare tutti gli adempimenti connessi all'attivazione e gestione di rapporti con enti ed imprese per la collocazione di studenti frequentanti i corsi di studio in tirocini formativi obbligatori, e di laureati in tirocini di orientamento e formazione;
- assicurare il costante monitoraggio e valutazione delle informazioni relative all'offerta formativa dell'Ateneo, delle attività formative nonché quelle di supporto alla valutazione della qualità e all'accreditamento dei corsi di studio nonché alla valutazione degli studenti iscritti ai corsi di laurea e ai corsi di laurea specialistica, dei Dottorati di Ricerca e dei Master universitari;
- assicurare la promozione, studio, progettazione e definizione dei processi informatici utilizzati ai fini statistici;
- promuovere l'apprendimento strumentale e la pratica delle lingue straniere moderne per tutti gli studenti iscritti all'Università di Parma, per gli studenti stranieri, per gli allievi dei corsi di dottorato di ricerca nonché per il personale docente, tecnico-amministrativo ed utenza esterna.

Sono richieste le seguenti capacità, conoscenze e competenze:

- Conoscenza approfondita di tutte le tematiche e i processi inerenti la gestione dell'attività didattica di Ateneo.
- Capacità di operare per obiettivi, di gestire e motivare le risorse umane nonché di rapportarsi e interpretare le esigenze del vertice all'interno di contesti evoluti.
- Capacità di gestire e promuovere innovazioni nelle procedure e nei metodi di lavoro.
- Capacità decisionali.
- Capacità di negoziazione.
- Propensione al cambiamento.
- Capacità di programmare e scadenziare gli interventi secondo le logiche di gestione dei progetti.
- Forte orientamento al risultato.
- Capacità di relazionarsi con gli organi di governo e la complessa realtà universitaria.
- Capacità di contribuire alla cooperazione tra diverse strutture dell'Ateneo e all'adattamento al contesto di intervento, anche in relazione alla gestione di emergenze e dei continui cambiamenti di modalità operative legate alla sfera dell'attività didattica.
- Conoscenza dei software applicativi per la gestione dell'offerta didattica di Segreterie Studenti, tasse contributi e diritto allo studio, Facoltà, scuole di specializzazione, post-laurea.
- Conoscenza della lingua inglese.

- Art. 2 -

Requisiti di ammissione

I candidati, ai fini della partecipazione al concorso in oggetto devono possedere, alla data di scadenza del bando come fissata al successivo art. 3, i seguenti requisiti generali e specifici:

Requisiti Generali

Titolo di studio:

Diploma di Laurea (DL) conseguito secondo l'ordinamento didattico previgente al D.M. 509/99, o Laurea Specialistica (LS) conseguita secondo l'ordinamento didattico di cui al D.M. 509/99, ovvero Laurea Magistrale (LM) conseguita ai sensi del D.M. 270/2004. Coloro che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno dichiarare l'avvenuto riconoscimento di equipollenza al titolo di studio italiano in base ad accordi internazionali, ovvero con le modalità di cui all'art. 332 del testo unico 31.08.1933 n. 1592.

Requisiti Specifici

I candidati, devono trovarsi in una delle seguenti condizioni soggettive alternative:

- a) Dipendenti di ruolo delle amministrazioni pubbliche, muniti di una delle lauree di cui ai requisiti generali, che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso delle suddette lauree.
Per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio è ridotto a quattro anni.
- b) Soggetti muniti di una delle lauree di cui ai requisiti generali in possesso della qualifica di Dirigente in Enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'art. 1 -comma 2- del D.Lg.vo 30.3.2001 n. 165, che abbiano svolto per almeno tre anni le funzioni dirigenziali.
- c) Soggetti che hanno ricoperto incarichi dirigenziali in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni, muniti di una delle lauree di cui ai requisiti generali.
- d) Soggetti, muniti di una delle lauree di cui ai requisiti generali, nonché di uno dei seguenti titoli: diploma di specializzazione, dottorato di ricerca, titolo o abilitazione professionale o iscrizione ad albi professionali, altro titolo post-universitario rilasciato da istituti universitari italiani o stranieri, ovvero da primarie istituzioni formative pubbliche o private.
- e) Soggetti in possesso della qualifica di Dirigente in strutture private, muniti di una delle lauree di cui ai requisiti generali, che hanno svolto per almeno cinque anni le funzioni dirigenziali.

Tutti gli incarichi dirigenziali devono essere stati conferiti con provvedimento formale dell'autorità competente in base a quanto prevedono gli ordinamenti dell'Amministrazione o dell'Ente al quale il candidato appartiene.

Lo svolgimento di funzioni e incarichi dirigenziali di cui alle lettere b) c) e) è comprovato dalla direzione di strutture organizzative complesse, dalla programmazione, dal coordinamento e controllo delle attività degli uffici sottoposti, dalla gestione autonoma di risorse umane, strumentali ed economiche, dalla definizione di obiettivi e standard di prestazione e qualità delle attività delle strutture sottordinate, nell'ambito di finalità ed obiettivi generali stabiliti dai dirigenti di uffici dirigenziali di livello superiore o dagli organi di governo dell'amministrazione o della struttura di appartenenza del candidato.

I candidati devono essere altresì in possesso dei requisiti di seguito elencati:

- a) Cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea.
- b) Se cittadini italiani aver ottemperato alle leggi sul reclutamento militare.

- c) Se cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, comprovare il godimento dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza e avere ottima conoscenza della lingua italiana.
- d) Non possono partecipare al concorso coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero siano stati dichiarati decaduti da altro impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d), del T.U. approvato con D.P.R. 10.01.1957 n. 3.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione al concorso.

L'esclusione dal concorso, per difetto dei requisiti prescritti, può essere disposta in qualsiasi momento, anche successivamente allo svolgimento delle prove, con decreto motivato del Rettore, notificato all'interessato.

- Art. 3 -

Domande di ammissione - termini e modalità

Modalità di presentazione della domanda:

- l'istanza di partecipazione, redatta in carta semplice, deve essere indirizzata al Magnifico Rettore e deve pervenire, **a pena di esclusione**, entro il termine perentorio corrispondente alla data di scadenza del presente bando individuata nel trentesimo giorno dalla data di pubblicazione dello stesso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. La domanda deve pervenire al seguente indirizzo: Università degli Studi di Parma – Servizio Protocollo e Archivio corrente, Via Università, 12 – 43121 PARMA;
- in caso di consegna a mano della domanda, dovrà essere effettuata entro il suddetto termine perentorio allo stesso indirizzo di cui alla lettera a). L'orario di apertura del Servizio Protocollo e Archivio corrente è il seguente: 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;
- in tutti i casi farà fede unicamente la data e l'ora apposte sulla domanda dall'addetto alla ricezione del Servizio Protocollo e Archivio corrente dell'Università.

Per eventuali informazioni inerenti il concorso, è disponibile il Servizio Concorsi e Mobilità (tel.: 0521 – 034394/034382/033456).

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici, o comunque imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

Il bando è pubblicato sul sito web di questo Ateneo al seguente indirizzo: <http://www.unipr.it/arpa/setperst/reclco.html>.

Nella domanda di ammissione, che deve essere in firma autografa e redatta tramite computer o in stampatello, secondo lo schema che viene allegato al bando di concorso, il

candidato - consapevole che in caso di falsa dichiarazione verranno applicate le sanzioni previste dal codice penale, così come stabilito dalla L. 15.5.1997 n. 127 e dal D.P.R. 28.12.2000 n. 445, e inoltre decadrà dal beneficio ottenuto sulla base della dichiarazione non veritiera - deve indicare:

- 1) cognome e nome (le donne coniugate dovranno indicare il cognome da nubile);
- 2) luogo e la data di nascita;
- 3) il possesso dei requisiti di cui all'art. 2, indicando analiticamente i riferimenti utili all'ammissione, nonché l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito il titolo di studio e dell'Università che lo ha rilasciato;
- 4) il possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono dichiarare di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza e di avere ottima conoscenza della lingua italiana;
- 5) il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 6) le eventuali condanne penali riportate;
- 7) di aver ottemperato alle leggi sul reclutamento militare;
- 8) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10.01.57 n. 3;
- 9) la residenza con l'indicazione di via, numero civico, comune, provincia e codice di avviamento postale, nonché il recapito ove si desidera siano trasmesse le eventuali comunicazioni, compreso un recapito telefonico. E' utile indicare il codice fiscale.

Dovranno inoltre essere indicati nella domanda gli eventuali titoli di preferenza di cui al successivo art. 6, posseduti alla data di scadenza del presente bando.

La mancanza della sottoscrizione comporta l'esclusione dal concorso.

Non si terrà conto delle domande che non contengano le indicazioni precisate nel presente articolo se non sanabili.

Alla domanda dovrà essere allegato il curriculum vitae redatto in formato europeo.

I candidati portatori di handicap, ai sensi della legge 05.02.1992 n. 104, dovranno fare esplicita richiesta in relazione al proprio handicap, riguardo l'ausilio necessario nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove stesse.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

- Art. 4 -

Programma d'esame, convocazioni e calendario prove

Le prove sono finalizzate a verificare le competenze professionali dei candidati, nonché la capacità di risolvere correttamente i problemi ed esercitare concretamente le competenze in capo al ruolo di Dirigente di II^a fascia dell'Area Didattica. Le prove selettive

consisteranno in due prove scritte, di cui una a contenuto teorico-pratico, e in una prova orale vertenti sulle responsabilità e le competenze richieste per l'espletamento del ruolo ed indicate all'art. 1 del bando.

La **prima prova scritta** verterà su tematiche attinenti le conoscenze richieste per l'esercizio del ruolo.

La **seconda prova scritta** a contenuto teorico-pratico riguarderà la trattazione di un argomento applicativo e sarà volta ad accertare le competenze manageriali nella gestione dell'Area dirigenziale.

La **prova orale** verterà sugli argomenti oggetto delle prove scritte e sulle conoscenze e competenze richieste per l'esercizio del ruolo e sarà mirata ad accertare la preparazione e la professionalità del candidato, la conoscenza delle problematiche dell'ambito universitario e le attitudini a svolgere funzioni dirigenziali. Verranno inoltre verificate le conoscenze della lingua inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse.

La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico.

I voti delle prove sono espressi in centesimi.

Conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che riportino una votazione di almeno 70/100 in ciascuna prova scritta.

Il colloquio si intende superato con una votazione di almeno 70/100.

Il punteggio complessivo è dato dalla somma dei voti riportati nelle prove scritte e nel colloquio.

CALENDARIO PROVE

Le prove d'esame scritte si svolgeranno presso l'Università degli studi di Parma – Aula A del plesso San Francesco (ex carcere) – Strada del Prato - secondo il seguente calendario:

- **prima prova scritta: 22 settembre 2011 ore 8.30**

- **seconda prova scritta: 23 settembre 2011 ore 8.30**

Eventuali variazioni al calendario delle prove d'esame saranno pubblicate sul sito web dell'Ateneo all'indirizzo: <http://www.unipr.it/arpa/setperst/reclco.html>. il giorno 15 settembre 2011.

Il calendario delle prove d'esame nonché l'eventuale variazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

L'assenza del candidato sarà considerata come rinuncia al concorso, quale ne sia la causa.

La **prova orale** avrà luogo il giorno **18 ottobre 2011** presso la Sala del Consiglio di Amministrazione dell'Università degli studi di Parma - palazzo centrale - via Università n. 12 – 43121 Parma.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale sarà pubblicato sul sito web dell'Ateneo all'indirizzo: <http://www.unipr.it/arpa/setperst/reclco.html>. il giorno 13 ottobre 2011

Lo stesso avviso conterrà l'orario di convocazione nonché eventuali variazioni a quanto previsto.

- Art. 5 -

Commissione Giudicatrice

La Commissione Giudicatrice è nominata con decreto del Rettore ed è composta da un numero dispari di membri di cui uno con funzioni di Presidente.

Il Presidente è scelto fra i Professori Universitari di ruolo, i Magistrati Amministrativi, Ordinari, Contabili, gli Avvocati dello Stato e i Dirigenti.

I componenti sono scelti tra i Professori di ruolo, tra esperti di comprovata qualificazione nelle materie oggetto di concorso o tra Dirigenti.

La Commissione Giudicatrice può essere integrata da componenti esperti nella lingua straniera e in informatica.

Le funzioni di segretario sono svolte da personale appartenente alla Cat. D.

- Art. 6 -

Preferenze a parità di merito

I concorrenti che abbiano superato le prove, dovranno far pervenire a questa Università, entro il termine perentorio di giorni quindici decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova orale, i documenti in carta semplice, oppure una dichiarazione sostitutiva di certificazione, attestanti il possesso dei titoli di preferenza, a parità di valutazione, già indicati nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso. Tale documentazione non è richiesta nei casi in cui le pubbliche amministrazioni ne siano in possesso o ne possano disporre facendo richiesta ad altre pubbliche amministrazioni, su indicazione del candidato.

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valore militare
- 2) mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti
- 3) mutilati ed invalidi per fatto di guerra
- 4) mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato
- 5) orfani di guerra
- 6) orfani dei caduti per fatto di guerra
- 7) orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato
- 8) feriti in combattimento
- 9) insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa
- 10) figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti
- 11) figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra
- 12) figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato
- 13) genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra
- 14) genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra

- 15) genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso
- 18) coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico
- 19) invalidi e mutilati civili
- 20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero di figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio, o servizio senza demerito, nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età.

- Art. 7 -

Formazione graduatoria di merito

La graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori, è approvata con decreto del Rettore ed è pubblicata sul sito web dell'Università degli Studi di Parma, con avviso sulla Gazzetta Ufficiale, e rimane valida per dodici mesi da tale pubblicazione. Dalla stessa data decorre il termine per eventuali impugnative.

- Art. 8 -

Assunzione in servizio

Il candidato dichiarato vincitore è invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato per la nomina in prova, in conformità a quanto previsto dal contratto collettivo nazionale del personale dirigente, ed ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 30.3.2001 n°165 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il candidato dichiarato vincitore è tenuto a presentare, entro 30 giorni dalla data della stipulazione del contratto di lavoro individuale, la documentazione prescritta dalle disposizioni vigenti e, precisamente, una dichiarazione sostitutiva di certificazione di cui al D.P.R. 28.12.2000 n. 445 contenente le seguenti indicazioni:

- luogo e data di nascita
- residenza
- cittadinanza
- godimento dei diritti politici
- stato civile
- titolo di studio
- posizione agli effetti degli obblighi militari

- Art. 9 -

Trattamento dati personali

Ai fini della normativa vigente – D. Lgs. 196/2003 - sulla tutela della riservatezza, si informa che i dati personali raccolti dall'Università degli Studi di Parma saranno utilizzati

per le sole finalità inerenti allo svolgimento del concorso e alla gestione dell'eventuale rapporto di lavoro, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

- Art. 10 -

Responsabile del procedimento

Ai sensi della Legge 7.8.1990 n. 241, come modificata ed integrata dalla Legge 11.02.2005 n. 15, il responsabile del procedimento di concorso è la Sig.ra Luciana Raschi, Capo Settore Personale Tecnico–Amministrativo.

Per quanto non previsto dal presente bando valgono le disposizioni contenute nel Regolamento.

Del presente bando sarà data pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Parma, 11 luglio 2011

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Rodolfo Poldi

IL RETTORE

Gino Ferretti

FAC - SIMILE

Al
MAGNIFICO RETTORE
Università degli Studi
P A R M A

=====

Il sottoscritt* _____ nat_ a
_____ il _____, residente in _____ via
_____ n. _____

CHIEDE

di essere ammess_ a partecipare al concorso pubblico, per esami, a n. 1 posto di DIRIGENTE di II^ fascia a tempo indeterminato presso l'Area Dirigenziale-Didattica dell'Università degli Studi di Parma.

A tal fine, consapevole che in caso di falsa dichiarazione verranno applicate le sanzioni previste dal codice penale, così come stabilito dalla L. 15.5.1997 n. 127 e dal D.P.R. 28.12.2000 n. 445, dichiara:

a) di essere nat_ a _____ il _____;
b) di essere in possesso del seguente titolo di studio
_____ conseguito il
_____, presso _____:

c) *(compilare solo la parte interessata, secondo la categoria di appartenenza di cui all'art.2 del bando)*

c.1: di essere dipendente di ruolo presso la seguente amministrazione pubblica _____ nonché di aver compiuto n. ____ anni di servizio, svolti nelle seguenti posizioni funzionali _____ per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea di cui ai requisiti generali – art. 2.

OPPURE

c.2): di essere in possesso della qualifica di dirigente presso il seguente Ente _____ o struttura pubblica _____ nonché di aver svolto per n. ____ anni le funzioni dirigenziali comprovate da: _____.

OPPURE

c.3): di aver ricoperto presso la seguente Amministrazione Pubblica _____ per il periodo dal _____ al _____ incarichi dirigenziali comprovati da _____.

OPPURE

c.4): di essere in possesso del seguente titolo post-laurea: _____ rilasciato da _____ in data _____.

OPPURE

c.5): di essere in possesso della qualifica di dirigente nella seguente struttura privata:
_____ nonché di aver svolto per n. _____ anni le seguenti funzioni
dirigenziali: _____.

- d) di essere iscritt__ nelle liste elettorali del Comune di _____;
- e) di essere in possesso della cittadinanza _____;
- f) di non aver riportato condanne penali (oppure indicare le eventuali condanne riportate);
- g) di non essere stat_ destituit_ o dispensat_ dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stat_ dichiarat_ decadut_ da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10.1.1957 n. 3;
- h) per quanto riguarda gli obblighi militari di trovarsi nella seguente posizione:
_____;
- i) di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza (solo per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea);
- j) di avere ottima conoscenza della lingua italiana (solo per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea);
- k) di eleggere il proprio domicilio nel Comune di _____ via _____ n. ___ C.A.P. _____ n. di tel. _____;
- l) di essere in possesso del seguente codice fiscale _____;
- m) di essere in possesso dei seguenti titoli di preferenza di cui all'art. 6:
_____.

li _____

firma autografa

Allegare il curriculum vitae redatto in formato europeo, datato e sottoscritto.

*) le candidate coniugate dovranno indicare il cognome da nubile