



Servizio Carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale

UOC Carriere e concorsi del personale tecnico amministrativo e CEL e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale

Pavia, data del protocollo

VIA E-MAIL

Ai Rettori delle Università
Ai Direttori Generali delle Università
A tutte le Pubbliche Amministrazioni
di cui all'art.1, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001

LORO SEDI

e p.c.

Alle OO.SS.
Alle Rappresentanze Sindacali Unitarie- RSU

LORO SEDI

OGGETTO: Avviso di mobilità compartimentale ed intercompartimentale ai sensi dell'art.30 del d.lgs. 30 marzo 2001, n.165, per la copertura di n. 1 posto di Dirigente di II fascia a tempo indeterminato per le esigenze dell'Area Tecnica e Sicurezza dell'Università degli Studi di Pavia

Al fine di favorire, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 165/2001, l'attuazione della mobilità compartimentale e intercompartimentale, si comunica che presso l'Università degli Studi di Pavia risulta ricopribile, mediante trasferimento, **n. 1 posto di Dirigente di II fascia, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, per le esigenze dell'Area Tecnica e Sicurezza.**

FUNZIONI - La persona selezionata, dovrà:

- assicurare la corretta gestione delle procedure di fornitura di beni e servizi e la gestione delle attività logistiche promuovendo l'ottimizzazione delle risorse, secondo le priorità stabilite dal Direttore Generale;
- presiedere, nel quadro delle politiche generali definite dagli Organi di Governo, l'attuazione degli interventi edilizi garantendo l'ottimale pianificazione della programmazione edilizia, la pianificazione e la realizzazione degli interventi di costruzione, conservazione e adattamento del patrimonio immobiliare;
- assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio mobiliare e immobiliare dell'Ateneo e il funzionamento quotidiano di tutte le sue strutture;
- assicurare la corretta gestione delle attività connesse alla sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro.



Servizio Carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale

UOC Carriere e concorsi del personale tecnico amministrativo e CEL e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale

Il dirigente dell'Area Tecnica e Sicurezza dovrà svolgere le seguenti attività:

a) Coordinamento dell'Area Tecnica e Sicurezza:

- individuare gli obiettivi dell'Area ed elaborare piani e programmi per il raggiungimento degli stessi in linea con le direttive della Direzione Generale;
- programmare le attività dell'Area, definendo compiti, scadenze e responsabilità;
- monitorare l'avanzamento del lavoro sulle diverse linee di attività dell'Ateneo;
- gestire lo sviluppo delle risorse umane afferenti all'Area.

b) Coordinamento e supervisione dell'acquisto di beni e servizi dell'Ateneo:

- coordinare e supervisionare tutte le attività connesse all'approvvigionamento e agli acquisti per conto dell'Ateneo, alla luce delle necessità condivise con la Direzione Generale e con gli altri Dirigenti;
- supervisionare la gestione dei rapporti con i fornitori delle utenze;
- supervisionare le attività connesse alla gestione e alla manutenzione dei principali servizi e impianti dell'Ateneo (elettrici, riscaldamento/raffrescamento, rilevazione fumi, impiantistica di sicurezza, gas, idraulica);
- approvare gli ordini e verificare la corretta emissione e registrazione delle fatture;
- monitorare l'esecuzione dei compiti assegnati al personale impiegato nello svolgimento delle attività di approvvigionamento;
- supervisionare e sviluppare il funzionamento del sistema di ticketing per la gestione delle segnalazioni di richiesta manutenzione provenienti da tutte le Aree e le strutture dell'Ateneo;
- monitorare le spese relative alla gestione utilities e facilities;
- coordinare e supervisionare tutte le attività connesse alle gare sopra soglia europea per conto dell'Ateneo, alla luce delle necessità condivise con la Direzione Generale e con gli altri Dirigenti;
- supervisionare le attività relative agli acquisti economici (materiali di consumo, parco macchine, beni mobili);
- monitorare l'andamento e verificare il corretto svolgimento delle attività connesse ai servizi logistici (servizi di pulizie, portierato, guardiania, presidio aule, ecc.);
- supervisionare e coordinare l'organizzazione di eventi istituzionali (es. inaugurazione anno accademico).



UNIVERSITÀ
DI PAVIA

Servizio Carriere e concorsi del
personale di Ateneo e rapporti con
il Servizio Sanitario Nazionale

UOC Carriere e concorsi del personale
tecnico amministrativo e CEL e
rapporti con il Servizio Sanitario
Nazionale

c) Coordinamento e supervisione dell'edilizia universitaria:

- verificare l'operato del servizio preposto circa lo svolgimento delle attività di manutenzione ordinaria, relativamente agli immobili dell'Ateneo;
- supervisionare le procedure relative alla gestione del patrimonio immobiliare universitario, monitorando la correttezza della documentazione relativa all'assicurazione e alla sicurezza dello stesso;
- sovrintendere alla predisposizione di procedure di selezione dei fornitori di beni e servizi per l'assegnazione delle attività di manutenzione degli edifici;
- monitorare l'attività di selezione del fornitore dei servizi di manutenzione;
- verificare i contenuti di contratti, accordi, convenzioni o di altri documenti tecnici per la fornitura di servizi di manutenzione;
- verificare i contenuti di contratti, accordi, convenzioni o altri documenti relativi alla gestione del patrimonio mobiliare e immobiliare dell'Ateneo;
- valutare e proporre, in accordo con il responsabile del servizio preposto, i progetti relativi a nuove costruzioni e nuovi interventi edilizi per l'Ateneo.

d) Coordinamento e gestione Sicurezza, Salute e Ambiente:

- supervisionare le attività relative alla gestione delle apparecchiature che emettono radiazioni;
- coordinare e monitorare i presidi di sicurezza predisposti per l'Ateneo;
- supervisionare la predisposizione e monitorare la manutenzione delle strumentazioni antincendio presenti all'interno di ogni singola struttura dell'Ateneo;
- monitorare le attività connesse alla misurazione dei livelli di inquinamento e – dove necessario – progettare, insieme al responsabile del Servizio Sicurezza e salute, le opportune misure di intervento;
- progettare e promuovere la formazione in tema di Sicurezza, Salute e Ambiente di lavoro;
- coordina le attività di primo soccorso e il personale coinvolto nel servizio di reperibilità notturna;
- supervisionare le attività relative all'espletamento delle visite mediche per il personale e alla predisposizione delle schede di rischio.

REQUISITI

Sono richieste:

- approfondita conoscenza della normativa di riferimento, in particolare normativa e direttive comunitarie in materia di affidamenti di contratti di lavori, forniture e servizi;



Servizio Carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale

UOC Carriere e concorsi del personale tecnico amministrativo e CEL e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale

- approfondita conoscenza del Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 50/2016), linee guida e regolamenti correlati;
- approfondita conoscenza della disciplina in materia di provvedimenti amministrativi;
- approfondita conoscenza in materia di sicurezza;
- approfondita conoscenza in materia di tutela dei beni culturali;
- approfondita conoscenza dei sistemi e degli applicativi specifici a supporto dell'attività di lavoro (es. U-GOV, Sistema di gestione Elenco Fornitori, Acquisti in rete, Aria (ex Arca), Applicativi dell'autorità Nazionale Anticorruzione, Banca dati Unica Nazionale Antimafia);
- approfondita conoscenza del Diritto Privato concernente le obbligazioni;
- principali elementi di Diritto Penale e Diritto Amministrativo, per gli ulteriori ambiti rispetto alla contrattualistica pubblica;
- conoscenze specialistiche in ambito ingegneristico e architettonico;
- tecniche di analisi e razionalizzazione dei processi e dell'organizzazione dei servizi;
- buona conoscenza della lingua inglese.

Competenze e capacità generali richieste:

- esperienza pluriennale e comprovata capacità nella gestione di attività complesse di gestione giuridica, amministrativa e contabile dell'affidamento di appalti di lavori pubblici e servizi, così come esperienze in relazione alla capacità di redigere piani edilizi e i piani per le forniture di beni e servizi, nonché di coordinare le attività logistiche e di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- professionalità atta a garantire le attività di direzione, coordinamento, impulso e controllo relativamente alle attività svolte nell'Area;
- capacità di assicurare efficacia, competenza e tempestività del funzionamento delle procedure e delle relative informazioni e alle regole che governano i procedimenti amministrativi svolti dall'Area, avendo anche attenzione a quelli di tipo trasversale;
- capacità di analisi dei processi gestionali e delle relative interdipendenze che possono interessare Aree e strutture organizzative diverse, e attitudine all'individuazione di soluzioni adeguate;
- spiccate doti di leadership, autonomia e capacità nel dirigere unità organizzative complesse, affrontando e favorendo il cambiamento in situazioni di alta variabilità;
- orientamento ai risultati, spirito di iniziativa, controllo operativo, flessibilità operativa e consapevolezza organizzativa;
- adeguate capacità di gestione delle situazioni conflittuali e di comunicazione interna;



UNIVERSITÀ
DI PAVIA

Servizio Carriere e concorsi del
personale di Ateneo e rapporti con
il Servizio Sanitario Nazionale

UOC Carriere e concorsi del personale
tecnico amministrativo e CEL e
rapporti con il Servizio Sanitario
Nazionale

- adeguate capacità di motivazione dei collaboratori in un'ottica di orientamento al risultato e di gestione di gruppi di persone, in relazione a problematiche e contesti complessi;
- ottime capacità nel rapportarsi e interpretare le esigenze degli interlocutori, favorendo la collaborazione tra le varie funzioni.

Titolo di studio:

- Laurea Vecchio Ordinamento, ovvero titolo equipollente ai sensi della vigente normativa, in:
 - Architettura;
 - Ingegneria Civile;
 - Ingegneria Edile;
 - Ingegneria edile – architettura;
 - Ingegneria per l'ambiente e il territorio.
- E' richiesta altresì l'iscrizione all'Albo professionale degli Ingegneri o all'Albo professionale degli Architetti (sezione A)

Requisiti imprescindibili per l'ammissione alla procedura di mobilità:

Possono presentare domanda di partecipazione alla procedura di mobilità coloro che:

- a) sono in servizio in qualità di Dirigente di II fascia a tempo indeterminato presso una delle Amministrazioni di cui all'art.1 del d.lgs. n. 165/2001;
- b) non si trovano in alcuna delle situazioni di inconferibilità previste dal d.lgs. n.39/2013.

Presentazione della domanda

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità, consistente nella compilazione del modulo allegato, dovrà essere indirizzata al Direttore Generale dell'Università degli Studi di Pavia – Corso Strada Nuova n.65, 27100 Pavia e dovrà pervenire tassativamente **entro il termine perentorio di 30 giorni decorrente dal giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente bando all'Albo Ufficiale On Line di Ateneo** (<http://www-5.unipv.it/alboufficiale/>) secondo una delle seguenti modalità:

- **a mezzo raccomandata, con avviso di ricevimento.**
Per le domande inviate tramite raccomandata con avviso di ricevimento NON farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante ma il timbro di ricezione di questo Ateneo;
- **a mezzo e-mail** inviando la domanda, in formato pdf, all'indirizzo **concorsipta@unipv.it**;
- **con posta elettronica certificata (PEC)** inviando, da una cesella di posta elettronica certificata di cui il candidato sia titolare, una e-mail al seguente indirizzo:



Servizio Carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale

UOC Carriere e concorsi del personale tecnico amministrativo e CEL e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale

amministrazione-centrale@certunipv.it.

In caso di invio della domanda di partecipazione tramite PEC, si sottolinea che la domanda di partecipazione deve essere inviata in formato pdf non modificabile.

Le domande pervenute oltre il predetto termine di scadenza non saranno prese in considerazione dall'Amministrazione e si intenderanno pertanto automaticamente respinte.

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 interessati all'attuale procedura dovranno pertanto presentare una nuova domanda redatta secondo le modalità e nel rispetto dei termini di cui al presente avviso.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- 1) curriculum professionale**, con l'indicazione del titolo di studio posseduto e dell'esperienza lavorativa maturata, nonché degli eventuali corsi di formazione e aggiornamento frequentati e di ogni altro elemento ritenuto rilevante per il candidato. In particolare il curriculum dovrà evidenziare il possesso della professionalità corrispondente a quella richiesta dal presente avviso di mobilità;
- 2) copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità** in corso di validità;
- 3) nulla osta preventivo e non condizionato al trasferimento** rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza. Tale nulla osta non è da ritenersi vincolante o impegnativo per l'Università degli Studi di Pavia circa l'esito della presente procedura.

Ai sensi dell'art. 40, comma 1 del D.P.R. 445/2000, si invita a non allegare alla domanda di trasferimento alcun certificato originale ovvero sua copia conforme.

Eventuali certificazioni allegate non potranno essere prese in considerazione ai fini della valutazione della candidatura.

Selezione delle richieste

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non accogliere le domande di trasferimento qualora non venga riscontrato il pieno possesso dei requisiti e delle competenze richieste per la copertura del posto in mobilità.

La selezione dei candidati sarà condotta da un gruppo di esperti e avverrà attraverso l'analisi del curriculum vitae ed un colloquio.

L'ammissione al colloquio sarà decisa, a insindacabile giudizio del gruppo di esperti, sulla base dell'esame dei curriculum vitae: è quindi possibile che non tutti coloro che hanno presentato domanda di mobilità vengano convocati per il colloquio.

In ogni caso l'esito della valutazione sarà comunicato agli aspiranti.

Inoltre, si avvisa che in applicazione dell'art. 57 del vigente CCNL Università, verrà data comunque precedenza alle domande di mobilità compartimentale.



UNIVERSITÀ
DI PAVIA

Servizio Carriere e concorsi del
personale di Ateneo e rapporti con
il Servizio Sanitario Nazionale

UOC Carriere e concorsi del personale
tecnico amministrativo e CEL e
rapporti con il Servizio Sanitario
Nazionale

Si comunica inoltre che, contestualmente alla presente procedura, questa amministrazione ha attivato per il medesimo posto la procedura di mobilità prevista dall'art.34 bis del D.L.gs. 165/2001 e s.m.i.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679, l'Università degli Studi di Pavia, in qualità di Titolare, informa i candidati che i dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla presente procedura o comunque acquisiti a tal fine è finalizzato all'espletamento delle attività di selezione ed avverrà a cura delle persone preposte al procedimento, anche da parte della commissione esaminatrice, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi, nel rispetto delle condizioni di liceità previste dal Regolamento (UE) 2016/679. Il conferimento di tali dati è necessario per verificare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale verifica con conseguente esclusione dalla procedura. I dati saranno trattati per tutta la durata della procedura conformemente al principio di necessità di trattamento e saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'Università, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento). L'apposita istanza è presentata al Titolare, anche per tramite del Responsabile Protezione Dati (C.so Strada Nuova n. 65, 27100 Pavia, PEC amministrazione-centrale@certunipv.it, email: privacy@unipv.it). Ulteriori informazioni sono disponibili sul sito internet di Ateneo alla pagina: <http://privacy.unipv.it>.

Il responsabile interno del trattamento dei dati personali è la dott.ssa Loretta Bersani – Dirigente dell'Area Risorse Umane e Finanziarie.

Il responsabile del procedimento è la dott.ssa Paola Tessera (Servizio Carriere e Concorsi del Personale di Ateneo e Rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale – UOC Carriere e concorsi del personale tecnico amministrativo e CEL e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale - tel.0382/986943 - 4979 – 984162 - 984988 mail: concorsipta@unipv.it).

Il presente avviso è consultabile all'Albo Ufficiale di Ateneo all'indirizzo <http://www-5.unipv.it/alboufficiale/> e alla pagina web dedicata <http://wcm-3.unipv.it/site/home/ateneo/amministrazione/amministrazione-trasparente/articolo706.html>.

Si pregano le SS.LL. di portare a conoscenza di tutto il personale tecnico amministrativo il presente avviso con idonei mezzi di pubblicità.

Distinti saluti.

**IL DIRETTORE GENERALE
DOTT.SSA EMMA VARASIO**

Documento firmato digitalmente

LB/PM/PT/dc

Al Direttore Generale
dell'Università' degli Studi di Pavia
Strada Nuova, 65
27100 PAVIA

Il/la sottoscritto/a

NOME _____

COGNOME _____

NATO A _____ IL _____

RESIDENTE IN _____

VIA _____

RECAPITO TELEFONICO _____

INDIRIZZO MAIL _____

chiede di essere ammesso alla procedura di mobilità compartimentale ed extra compartimentale ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 indetta dall'Università degli Studi di Pavia avente ad oggetto **n. 1 posto di Dirigente di II fascia, a tempo indeterminato, per le esigenze dell'Area Tecnica e Sicurezza dell'Università degli Studi di Pavia**

A tal fine, consapevole di quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, in merito alle conseguenze penali di dichiarazioni falsi o mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità (*):
1) di trovarsi in una delle seguenti situazioni (barrare una delle seguenti caselle):

- dipendente in servizio a tempo indeterminato del Comparto Università, appartenente al ruolo di dirigente di II fascia presso (indicare l'Università di appartenenza) _____
.....
.....;
- dipendente in servizio a tempo indeterminato presso Amministrazioni pubbliche di altro Comparto (indicare la P.A. di appartenenza) _____
inquadri in una qualifica o categoria **equivalente** alla II fascia del ruolo di dirigente del comparto Università (indicare la qualifica o categoria di appartenenza)
.....;
- di non trovarsi in alcuna delle situazioni di inconferibilità previste dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n.39;

2) la motivazione della richiesta di trasferimento è la seguente:

.....
.....

3) di essere consapevole che l'eventuale convocazione per il colloquio sarà effettuata esclusivamente mediante posta elettronica al seguente indirizzo:

4) di allegare alla presente domanda:

- curriculum professionale, con l'indicazione del titolo di studio posseduto e dell'esperienza lavorativa maturata, nonché degli eventuali corsi di formazione e aggiornamento frequentati e di ogni altro elemento ritenuto rilevante per il candidato (*)
- copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità;
- nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza.

Il sottoscritto dichiara di essere consapevole che qualora l'eventuale controllo, ex art. 71 del D.P.R. 445/2000, sulla veridicità dei dati autocertificati dovesse evidenziare difformità rispetto a quanto dichiarato dal candidato, l'Amministrazione, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000 e fermo restando quanto previsto dall'art. 76 dello stesso, provvederà ad escludere, senza alcuna possibilità di regolarizzazione, il candidato stesso dalla presente procedura di mobilità.

Il sottoscritto esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003, per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Data

Firma

Recapito cui indirizzare le eventuali comunicazioni (da indicare solo se diverso dall'indirizzo di residenza):

.....

(*) Si ricorda che, ai sensi dell'art.40, comma 1 D.P.R. 445/2000, come modificato dall'art. 15 della Legge 183/2011, la pubblica amministrazione non può accettare né richiedere ai candidati certificati contenenti informazioni già in possesso della pubblica amministrazione italiana e pertanto saranno accettate solo autocertificazioni. Tali disposizioni non si applicano a certificati che contengono informazioni non in possesso della pubblica amministrazione italiana.