



Servizio Organizzazione e Innovazione

Pavia, data del protocollo

VIA E-MAIL

Ai Rettori delle Università
Ai Direttori Generali delle Università
Ai Direttori degli Osservatori
Astronomici Astrofisica e Vesuviano

LORO SEDI

e p.c. Alle OO.SS
Alle Rappresentanze sindacali unitarie
- R.S.U. -

LORO SEDI

OGGETTO: Avviso di mobilità compartimentale ed intercompartimentale ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. 165/2001 per la copertura di n. 2 posti a tempo indeterminato di categoria D – area amministrativo/gestionale -

Al fine di favorire, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, l'attuazione della mobilità compartimentale ed intercompartimentale, si comunica che presso l'Università degli Studi di Pavia risultano ricopribili mediante trasferimento n. **2 posti, a tempo indeterminato, di categoria D – area amministrativa/gestionale.**

Funzioni:

La figura selezionata dovrà svolgere le seguenti funzioni:

- attuare le linee guida del Direttore Generale e dei Dirigenti di Area nei rispettivi ambiti di competenza;
- curare la predisposizione tecnica del budget e della documentazione contabile a consuntivo relativa alla propria struttura, fornendo tutti i dati necessari per la predisposizione del budget d'esercizio, del conto economico, dello stato patrimoniale e del consolidato d'Ateneo;
- coordinare le attività amministrativo-contabili ed effettuare i relativi controlli;
- provvedere alla corretta tenuta dei registri contabili ed inventariali ed alla conservazione della documentazione amministrativo-contabile;
- gestire il personale tecnico-amministrativo assegnato alla struttura;
- partecipare alle riunioni degli organi collegiali con funzioni verbalizzanti, se previsto;

- provvedere alla gestione delle attività negoziali della struttura, ovvero alla predisposizione dei contratti passivi, sia riguardanti la fornitura di beni e servizi, sia riguardanti l'effettuazione di lavori pubblici, nel rispetto della normativa nazionale di riferimento (Codice degli appalti pubblici) e di quella universitaria (Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Università degli Studi di Pavia);
- provvedere alla predisposizione ed attuazione amministrativo-contabile dei contratti attivi della Struttura (contratti di ricerca, convenzioni, accordi quadro, protocolli d'intesa e richieste di contributi e sovvenzioni) sottoscritti con l'Unione Europea, il MIUR, il CNR ed altri Enti pubblici e privati nazionali ed internazionali, nei campi della didattica, dell'alta formazione e della ricerca scientifica e tecnologica;
- provvedere alla gestione amministrativo-contabile dei rapporti di collaborazione con il personale esterno, quali assegni di ricerca, borse di studio, prestazioni occasionali, incarichi a titolari di Partita IVA;
- collaborare nelle attività volte all'implementazione delle attività istituzionali affidate alla struttura di afferenza e ai relativi aspetti organizzativi e logistici, ivi compresi, nel caso di strutture dipartimentali, organizzazione di corsi, master, seminari, convegni, gestione docenti a contratto, scuole di specializzazione e gestione dei progetti di ricerca.

Sono richieste:

- ottima conoscenza della normativa vigente in ambito universitario, dello Statuto e dei Regolamenti di Ateneo;
- ottima conoscenza di applicativi informatici di budgeting, controllo e reporting;
- buona conoscenza dei sistemi informatici in uso in Ateneo (Sistema U-GOV Cineca);
- buona conoscenza delle procedure amministrative di Ateneo;
- esperienza nella gestione di processi complessi e di gruppi di lavoro per progetti innovativi;
- buona conoscenza della lingua inglese.

Titolo di studio:

- Laurea (vecchio ordinamento) o laurea specialistica o laurea magistrale (nuovo ordinamento).

Sono richieste altresì:

- capacità di gestire le dinamiche di gruppo;
- capacità relazionali nella costruzione di sinergie complesse, con persone e strutture dell'Ateneo ed esterne, allo scopo di favorire la collaborazione;
- assunzione di responsabilità e presa di decisione, nei limiti della propria posizione: costruito il quadro completo del contesto decisionale, valuta con precisione le possibili ricadute in termini di rapporto costi/benefici;

- problem solving, per affrontare l'emergenza operativa con realismo, trovando le soluzioni più efficaci per eliminare il problema;
- capacità di innovazione, in particolare capacità di cogliere informazioni e i modelli provenienti dall'ambiente esterno per produrre miglioramenti nella propria struttura;
- flessibilità nell'adattare le abitudini lavorative in funzione di particolari esigenze della struttura.

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 mano direttamente al Protocollo di Ateneo** – Via Mentana, 4 - 27100 Pavia – nei giorni da lunedì a venerdì: dalle ore 9:00 alle ore 12:00.
Per le domande presentate a mano, farà fede esclusivamente il timbro di ricezione di questo Ateneo;
- **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;
- **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:
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 dei posti 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.

I colloqui si svolgeranno entro il mese di aprile 2019.

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

Si comunica inoltre che, contestualmente alla presente procedura, questa amministrazione ha attivato per i medesimi posti 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.



Servizio Organizzazione e Innovazione

Il responsabile del procedimento è la dott.ssa Ileana Pomici (Servizio Organizzazione e Innovazione – tel. 0382/984979 – 984162 - 984988 – mail: organizzazione.innovazione@unipv.it).

Il presente avviso è consultabile all'Albo Ufficiale di Ateneo all'indirizzo <http://www.unipv.eu/site/home/albo.html> e alla pagina web dedicata <http://www.unipv.eu/site/home/ateneo/bandi-e-concorsi/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/IP/dc