



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

AREA RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE

Palazzo del Maino – Via Mentana, 4 - 27100 Pavia
Telefono 0382 984966- 4969- 4979 - fax 0382 984970

- Responsabile: Dott.ssa Ileana POMICI – tel. 0382 984940 —e-mail: ileana.pomici@unipv.it

Pavia, 28/08/2014

Protocollo n. 29870

Titolo VII

Classe 1

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. 165/2011 per la copertura di n. 3 posti a tempo indeterminato di cui n.2 di categoria C e n.1 di categoria D

Al fine di favorire, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2011, l'attuazione della mobilità compartimentale ed intercompartimentale, si comunica che presso l'Università degli Studi di Pavia risultano ricopribili mediante trasferimento **n. 3 posti, a tempo indeterminato**, così suddivisi:

- n. 1 posto di categoria C – area amministrativa
- n. 1 posto di categoria C – area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
- n. 1 posto di categoria D – area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati

In particolare:

- ❖ **1 posto di categoria C – area amministrativa** – per il *Supporto al processo di bilancio unico e contabilità (cod.1)*

Funzioni:

La persona dovrà collaborare ai processi amministrativi e contabili.

In particolare sarà dedicata:

- alla creazione e gestione del buono d'ordine, gestione impegni di spesa/conti di contabilità generale, verifica capienza per autorizzazione alla spesa, registrazione fatture passive, gestione contabile contratti, emissione mandati di pagamento, gestione e rendicontazione fondi finalizzati/progetti, monitoraggio debiti. Verifica delle regolarità della posizione contributiva del fornitore e fiscale così come previsto dalla legislazione vigente;



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

AREA RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE

Palazzo del Maino – Via Mentana, 4 - 27100 Pavia
Telefono 0382 984966- 4969- 4979 - fax 0382 984970

- Responsabile: Dott.ssa Ileana POMICI – tel. 0382 984940 —e-mail: Ileana.pomici@unipv.it

- al supporto alla gestione accertamenti ed assegnazioni/conti di contabilità generale, emissioni fatture attive, gestione convenzioni e contratti attivi, gestione entrate con vincolo di destinazione, gestione entrate senza vincolo di destinazione, riscossioni (reversali di incasso), monitoraggio crediti;
- al supporto alla gestione contabilità per destinazione (centri di costo/attività/prodotto), rilevazione, predisposizione reportistica, controllo, analisi dei costi e monitoraggio economico-finanziario.

La figura dovrà altresì:

- supportare il processo di predisposizione tecnica del bilancio di previsione e del bilancio d'esercizio nonché le connesse attività amministrativo-contabili ed effettuare i relativi controlli;
- provvedere alla corretta tenuta dei registri contabili ed inventariali ed alla conservazione della documentazione amministrativo-contabile;
- supportare la gestione delle attività negoziali della struttura, ovvero la predisposizione dei contratti passivi, sia riguardanti la fornitura di beni e servizi sotto la soglia comunitaria, nel rispetto della normativa nazionale di riferimento e di quella universitaria (Regolamento per le spese in Economia, Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Università degli Studi di Pavia);
- supportare nella predisposizione ed attuazione amministrativo-contabile delle convenzioni di ricerca e dei contratti attivi (convenzioni e 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.

Titolo di studio:

- diploma di istruzione secondaria di II grado ad indirizzo tecnico commerciale

Requisiti:

- conoscenza del sistema informatico Cineca-CIA
- competenze tecniche in materia amministrativo-contabile;
- competenze nell'ambito della contabilità economica-patrimoniale;
- ottima conoscenza dello Statuto e dei Regolamenti di Ateneo;
- buona conoscenza della legislazione universitaria;
- buona conoscenza del sistema informatico Cineca-CIA e/o Cineca Ugov-Conta.

Inoltre è richiesto:

- accuratezza e coscienziosità nell'applicazione delle procedure;
- rispetto dei tempi;
- collaborazione con colleghi anche di altri servizi;
- flessibilità nell'adattare le abitudini lavorative in funzione di particolari esigenze della struttura.



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

AREA RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE

Palazzo del Maino – Via Mentana, 4 - 27100 Pavia
Telefono 0382 984966- 4969- 4979 - fax 0382 984970

- Responsabile: Dott.ssa Ileana POMICI – tel. 0382 984940 —e-mail: Ileana.pomici@unipv.it

❖ **1 posto di categoria C – area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati** – presso il DIPARTIMENTO DI SANITA' PUBBLICA, MEDICINA SPERIMENTALE E FORENSE (**cod. 2**)

Funzioni:

La persona da selezionare dovrà occuparsi:

- dell'apertura e chiusura dell'obitorio, anche nei giorni festivi, durante i periodi di assenza del custode;
- del ricevimento dei cadaveri e della loro movimentazione nelle celle frigorifere;
- del mantenimento in efficienza della sala settoria e delle relative attrezzature;
- della regolare pulizia della sala settoria dopo ogni sessione autoptica;
- dell'assistenza all'autopsia con eviscerazione del cadavere;
- della raccolta/catalogazione e archiviazione dei prelievi di visceri e liquidi biologici;
- dell'archiviazione dei blocchetti istologici;
- dei sopralluoghi esterni diurni e notturni sui luoghi di rinvenimento dei cadaveri.

Titolo di studio:

- diploma di istruzione secondaria di II grado;

Requisiti:

- nozioni almeno elementari di anatomia umana;
- prestantza fisica adeguata alla movimentazione delle salme e dei feretri.

Inoltre sono richieste:

- disponibilità assoluta al lavoro in periodi notturni e festivi;
- disponibilità assoluta a trasferte automobilistiche, anche con auto propria, nella provincia di Pavia e al di fuori di essa anche nei predetti periodi;
- disponibilità assoluta ad ogni intervento manuale su cadaveri e sui resti cadaverici;
- accuratezza e coscienziosità nell'applicazione delle procedure;
- accuratezza e coscienziosità nell'impiego della strumentazione;
- capacità di comunicare in modo chiaro e completo con gli interlocutori, specie nelle situazioni di lutto che caratterizzano l'attività;
- buona predisposizione alla collaborazione con colleghi;
- flessibilità nell'adattare le abitudini lavorative in funzione di particolari esigenze della struttura;
- conoscenza della lingua inglese.

❖ **1 posto di categoria D – area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati** – presso il DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA CIVILE E ARCHITETTURA (**cod. 3**)

Funzioni:

La persona selezionata dovrà svolgere interamente le seguenti funzioni:

- Collaborazione nell'organizzazione e gestione delle fasi di montaggio degli elementi strutturali (in acciaio, cemento armato, cemento armato precompresso, muratura, legno o altri materiali per uso strutturale) per le prove sperimentali in regime statico e dinamico, con particolare riferimento all'ambito sismico;



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

AREA RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE

Palazzo del Maino – Via Mentana, 4 - 27100 Pavia
Telefono 0382 984966- 4969- 4979 - fax 0382 984970

- Responsabile: Dott.ssa Ileana POMICI – tel. 0382 984940 —e-mail: ileana.pomici@unipv.it

- Esecuzioni di indagini sperimentali su prototipi strutturali in scala 1:1, soggette ad azioni statiche e sismiche;
- Gestione ed esecuzione di prove sperimentali di qualificazione e/o accettazione su materiali o prodotti per uso strutturale in accordo alla normativa tecnica vigente;
- Esecuzione di indagini diagnostiche su strutture o elementi strutturali in laboratorio o in sito utilizzando le principali tecniche di tipo non distruttivo e semidistruttivo (ultrasuoni, martinetti piatti, sonreb, vibrazioni ambientali);
- Esecuzione e gestione di indagini sperimentali a supporto delle attività di studio e sviluppo di materiali e nuove tecnologie (prototipazione rapida e attuatori innovativi);
- Collaborazione nell'organizzazione e gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria sulla strumentazione (trasduttori di spostamento e celle di carico) e dei sistemi di applicazione dei carichi (attuatori a vite ed idraulici);
- Collaborazione nell'organizzazione e gestione della calibrazione periodica degli strumenti (trasduttori di spostamento, pressione e forza)
- Collaborazione nell'organizzazione e gestione dei controlli e la manutenzione ordinaria dell'impianto di distribuzione dell'olio e dei sistemi di accumulo e pompaggio;

Titolo di studio:

- Titolo di studio – Diploma di Laurea Specialistica (vecchio e nuovo ordinamento) in Ingegneria Civile (preferibilmente indirizzo o curriculum in "strutture");

Requisiti:

- Esperienza lavorativa certificata di almeno due anni presso un Laboratorio Prove Materiali e/o Strutture/Laboratori con competenze, organizzazione e attrezzature adeguate per l'esecuzione di prove su materiali e strutture in campo ciclico (sismico).
- Esperienza di almeno due anni in esecuzione di test pseudostatici su elementi strutturali in c.a. e muratura presso laboratori ufficiali o con competenze, organizzazione e attrezzature adeguate;
- Esperienza di almeno due anni in esecuzione di test per valutazione in sito di strutture civili;
- Esperienza di almeno due anni in gestione di sistemi di controllo Flextext MTS;
- Esperienza di almeno due anni in gestione di sistemi di acquisizione dati basati su hardware e software National Instrument

Inoltre è richiesto:

- accuratezza e coscienziosità nell'applicazione delle procedure;
- accuratezza e coscienziosità nell'impiego della strumentazione;
- capacità di comunicare in modo chiaro e completo con gli interlocutori;
- buona predisposizione alla collaborazione con colleghi;
- flessibilità nell'adattare le abitudini lavorative in funzione di particolari esigenze della struttura;
- conoscenza della lingua inglese.

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



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

AREA RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE

Palazzo del Maino – Via Mentana, 4 - 27100 Pavia
Telefono 0382 984966- 4969- 4979 - fax 0382 984970

- Responsabile: Dott.ssa Ileana POMICI – tel. 0382 984940 —e-mail: ileana.pomici@unipv.it

Pavia e **dovrà pervenire tassativamente ENTRO E NON OLTRE il 26 settembre 2014** ricorrendo ad una delle seguenti modalità:

- **a mano** direttamente al Protocollo di Ateneo – Via Mentana, 4 - 27100 Pavia – nei giorni di lunedì, martedì e mercoledì: dalle ore 9:00 alle ore 12:00 e dalle ore 14:00 alle ore 16:30 e giovedì e venerdì: dalle ore 9:00 alle ore 13:00;
- **a mezzo raccomandata**, con avviso di ricevimento. In caso di invio tramite raccomandata con avviso di ricevimento, il candidato, dopo l'invio della raccomandata, dovrà inviare una mail all'indirizzo concorsipta@unipv.it segnalando l'invio della domanda di partecipazione alla selezione tramite raccomandata, indicando il proprio nome, cognome e recapito telefonico;
- **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.

Per le domande presentate a mano, farà fede esclusivamente il timbro di ricezione di questo Ateneo.

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.

Le domande pervenute oltre il predetto termine 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;
- 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 valutare le domande di trasferimento pervenute ai fini di verificare la corrispondenza delle conoscenze e competenze indicate nel *curriculum vitae* con il profilo richiesto.



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

AREA RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE

Palazzo del Maino – Via Mentana, 4 - 27100 Pavia
Telefono 0382 984966- 4969- 4979 - fax 0382 984970

- Responsabile: Dott.ssa Ileana POMICI – tel. 0382 984940 —e-mail: Ileana.pomici@unipv.it

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 ottobre 2014.

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. 165/01 e s.m.i.

I dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla presente procedura, ai sensi del D.Lgs. 196/2003, saranno trattati per le finalità di gestione della procedura medesima e dell'eventuale procedimento di trasferimento.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione.

Il titolare del trattamento dei dati personali è l'Università degli Studi di Pavia – Corso Strada Nuova, 65 – 27100 Pavia.

Il responsabile del trattamento dei dati personali è la Dott.ssa Emma Varasio – Dirigente ad interim dell'Area Risorse Umane e Organizzazione.

Il responsabile del procedimento è la signora Doriana Carini (Servizio Organizzazione e Innovazione – tel. 0382/984979 – 984969 - 984965 – mail: doriana.carini@unipv.it).

Il presente avviso è consultabile sul sito web dell'Università degli Studi di Pavia, all'indirizzo <http://www.unipv.eu/site/home/ateneo/amministrazione/area-risorse-umane-e-organizzazione/servizio-organizzazione-e-innovazione/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
(Emma Varasio)

EV/IP/DC

AP

**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. 165/2011 indetta dall'Università degli Studi di Pavia avente ad oggetto n.3 posti a tempo indeterminato.

In particolare, chiede di candidarsi per la copertura del posto con codice di riferimento: (indicare il codice riportato nell'avviso) .

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 alla categoria, posizione economica, presso (**indicare l'Università di appartenenza**)

dipendente in servizio a tempo indeterminato presso Amministrazioni pubbliche di altro Comparto (**indicare la P.A. di appartenenza**) _____ inquadrati in

una qualifica o categoria equivalente alla categoria, posizione economica del comparto Università (**indicare la qualifica o categoria di appartenenza**)

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

.....
.....

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

5) 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.