



Prot. RCFRS n. 2014 - VII/16
Ancona
N. 0033938
Data 22/12/2014

Ai Direttori Generali
delle Università e degli Istituti di Istruzione
Universitaria

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA

Al fine di favorire l'attuazione dei trasferimenti del personale, come previsto dall'art. 30 del D. Lgs.165/2001 e dall'art. 57 del vigente CCNL – comparto Università, si rende noto che presso l'Università Politecnica delle Marche sono disponibili:

- **n. 1 posto di categoria EP – area amministrativa gestionale**
Area economico finanziaria
- **n. 1 posto di categoria EP – area tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati**
Servizio Sviluppo e Gestione Edilizia

da ricoprire mediante procedura di mobilità di comparto e intercompartimentale, riservata ai dipendenti appartenenti alla stessa categoria o qualifica in servizio presso altre Pubbliche Amministrazioni per i quali si richiedono i requisiti culturali e professionali, nonché le competenze specificate nella tabella allegata.

Requisiti richiesti:

Il posto si intende a tempo indeterminato e in regime di tempo pieno e sarà ricoperto mediante il passaggio diretto da altre Amministrazioni di dipendenti che facciano motivata istanza di trasferimento e che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in una amministrazione di cui all'art. 1, comma 2 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) essere attualmente inquadrati nella categoria ed area sopra indicate, in caso di appartenenza al comparto Università, o equivalente in caso di appartenenza ad altro comparto;
- c) essere in possesso del titolo di studio e del requisito aggiuntivo indicati nella tabella allegata.

Termini e modalità di presentazione della domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità redatta in carta semplice e indirizzata al Direttore Generale dell'Università Politecnica delle Marche, Piazza Roma n. 22, Ancona, dovrà pervenire **entro e non oltre il 21 gennaio 2015** e dovrà essere, alternativamente:

- spedita all'indirizzo sopra indicato: la data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante;
- trasmessa per fax al n. **071.220.2324**: l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento delle domande trasmesse via fax;
- consegnata a mano presso la Ripartizione Concorsi, Formazione, Relazioni Sindacali, Via Oberdan 8, Ancona – nei seguenti giorni ed orari:
 - lunedì, martedì, giovedì, venerdì: dalle 11.00 alle 13.00
 - mercoledì: dalle 11.00 alle 13.00 e dalle 15.00 alle 16.30
- inviata per via telematica mediante Posta Elettronica Certificata all'indirizzo protocollo@pec.univpm.it. Qualora si intenda avvalersi della P.E.C., l'invio potrà avvenire unicamente da altra PEC; non sarà considerata valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificata. La domanda e gli allegati dovranno essere inviati in formato PDF o jpg. I candidati dovranno inserire nell'oggetto della mail, la dicitura "AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA 2014 – CAT. EP – AREA ECONOMICO FINANZIARIA" ovvero "AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA 2014 – CAT. EP – SERVIZIO SVILUPPO E GESTIONE EDILIZIA".

Le istanze e le dichiarazioni inviate secondo la modalità telematica sopra descritta sono equivalenti alle istanze e alle dichiarazioni sottoscritte con firma autografa apposta in presenza del dipendente addetto.

Nella domanda, che deve essere redatta secondo lo schema allegato al presente avviso, dovrà essere dichiarato sotto la propria responsabilità, tenuto conto di quanto richiamato dall'art.76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, quanto segue:



- 1) dati anagrafici completi e recapito al quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni;
- 2) Amministrazione di appartenenza, profilo ovvero area, categoria e posizione economica di attuale inquadramento, regime orario e specifica struttura presso la quale l'aspirante presta servizio;
- 3) periodo di servizio prestato presso l'Amministrazione di appartenenza;
- 4) titolo di studio posseduto e requisito aggiuntivo;
- 5) motivazione della richiesta di trasferimento.

Alla domanda dovranno inoltre essere allegati:

1. curriculum culturale e professionale sottoscritto (redatto preferibilmente nel formato europeo), con l'indicazione del titolo di studio e del requisito aggiuntivo posseduti e dell'esperienza lavorativa maturata nonché degli eventuali corsi di formazione e aggiornamento frequentati. Nel curriculum dovranno inoltre essere evidenziati gli incarichi ricoperti, anche al fine di consentire all'Amministrazione la valutazione dell'aspirante al trasferimento in merito alle capacità maturate con l'espletamento delle proprie attività;
2. limitatamente al personale non appartenente al comparto Università, copia del cedolino dell'ultima retribuzione percepita;
3. nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
4. fotocopia, fronte e retro, di un documento di identità, in corso di validità.

Non saranno prese in considerazione e saranno quindi automaticamente escluse le domande:

- non sottoscritte;
- inoltrate da dipendenti inquadrati in qualifiche diverse da quelle per cui la procedura è stata indetta o privi dei requisiti previsti dal presente avviso;
- prive del nulla osta dell'amministrazione di appartenenza;
- prodotte oltre il termine indicato.

Esame delle domande e criteri di scelta

Le istanze pervenute saranno valutate, anche comparativamente, dal Direttore Generale sotto il profilo prioritariamente della rispondenza delle competenze professionali possedute dall'aspirante con le esigenze di funzionalità dell'Ateneo.

L'Amministrazione si riserva la possibilità di sottoporre gli aspiranti al trasferimento, o alcuni di essi individuati in base all'esame del curriculum, ad un colloquio idoneativo e motivazionale, con facoltà di non accogliere la domanda qualora l'idoneità richiesta non sia riscontrata.

L'esito della valutazione sarà in ogni caso comunicato agli aspiranti.

A seguito dell'esito positivo della procedura di mobilità, per il personale del comparto Università il rapporto di lavoro prosegue presso questa Amministrazione senza interruzioni e al dipendente trasferito è garantita la posizione retributiva maturata nell'Università di provenienza e la continuità della posizione pensionistica e previdenziale.

In caso di trasferimento intercompartimentale, il personale è inquadrato nella categoria del contratto università secondo i criteri indicati nelle disposizioni vigenti.

Trattamento dati personali

I dati personali forniti nelle domande di partecipazione saranno utilizzati per le sole finalità di gestione della procedura di cui al presente avviso.

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

I dati saranno trattati nel rispetto di quanto disposto dalla normativa vigente in materia di privacy (D. Lgs 30.6.2003 n. 196 s.m.i.).

Titolare del trattamento è l'Università Politecnica delle Marche, con sede ad Ancona, Piazza Roma 22.

Il responsabile del trattamento è il Direttore Generale.

Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dalla Legge 7.8.90, n. 241, il responsabile del procedimento di cui al presente avviso è la Dott.ssa Lucia Tesei, Responsabile del Servizio Risorse Umane dell'Università Politecnica delle Marche.



Disposizioni finali

La procedura di cui al presente avviso avrà seguito solo qualora risulti inefficace la procedura di mobilità di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001 s.m.i., contestualmente attivata.

Coloro che avessero precedentemente inviato domande di trasferimento a questa Amministrazione dovranno presentare nuova istanza con riferimento esplicito al presente avviso.

L'Università Politecnica delle Marche si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente bando di mobilità, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.

Il presente provvedimento sarà pubblicato all'Albo Ufficiale on line dell'Università Politecnica delle Marche sul sito web www.univpm.it (bandi di concorso e mobilità – personale tecnico amministrativo – avviso di mobilità – mobilità verso Università Politecnica delle Marche)

Di ogni eventuale determinazione in merito sarà data idonea pubblicità mediante affissione all'Albo ufficiale on line dell'Ateneo.

Ancona, 22 DIC 2014

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Giorgio BARCHIESI



AL DIRETTORE GENERALE – Piazza Roma 22 – ANCONA

...I ... sottoscritt.....

Cognome						Nome					
Luogo di nascita (città e provincia)						Data di nascita					
Via, n. civico						Luogo di residenza (città, provincia, C.A.P.)					
CODICE FISCALE											

PRESENTA

domanda di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 57 del vigente CCNL – comparto Università, per n. 1 posto di:

**CAT. EP - AREA AMMINISTRATIVA GESTIONALE
AREA ECONOMICO FINANZIARIA**

**CAT. EP - AREA TECNICA TECNICO SCIENTIFICA ED ELABORAZIONE DATI
SERVIZIO SVILUPPO E GESTIONE EDILIZIA**

A tal fine sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere, di formazione e uso di atti falsi

DICHIARA

A) di essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso la seguente Amministrazione:

_____ (struttura _____)
appartenente al comparto _____ a decorrere dal
___/___/_____;

B) di essere attualmente inquadrato/a nella categoria _____ posizione economica _____
area _____ oppure qualifica/profilo _____
regime orario _____ ;

C) di essere in possesso del seguente titolo/titoli di studio:

e del seguente requisito aggiuntivo:



Il sottoscritt_____ presenta domanda di trasferimento per la seguente motivazione:

ALLEGA alla presente istanza:

- curriculum formativo e professionale;
- cedolino dell'ultima retribuzione percepita (limitatamente al personale non appartenente al comparto Università);
- nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- copia fronte retro di un documento di riconoscimento in corso di validità;

DICHIARA che tutti i fatti e gli stati indicati nel curriculum sono da ritenersi dichiarati ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e/o 47 del DPR 445/2000, con consapevolezza delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art.76 del predetto DPR 445/2000;

DICHIARA di accettare incondizionatamente le clausole del bando di mobilità e di autorizzare il trattamento dei propri dati personali ai sensi del D. Lgs 30.6.2003 n. 196, "Codice in materia dei dati personali".

Il recapito per le eventuali comunicazioni è il seguente:

(via/numero civico/ c.a.p./ città' e provincia/ prefisso, numero telefonico/ indirizzo e-mail)

DATA _____

FIRMA _____



**n. 1 posto di categoria EP - area amministrativa gestionale
Area economico finanziaria**

TITOLO DI STUDIO:

- Laurea conseguita secondo l'ordinamento previgente al D.M. 509/99
- Laurea Specialistica o Laurea Magistrale conseguite secondo gli ordinamenti previsti dai DD.MM. 509/99 e 270/2004
- Titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto equipollente a quelli previsti in base ad accordi internazionali ovvero alla normativa vigente

più titolo aggiuntivo rappresentato da:

- abilitazione professionale
ovvero
- qualificazione professionale inerente la professionalità richiesta per la posizione da ricoprire comprovata da un titolo di studio accademico e/o da attività prestata per non meno di tre anni consecutivi nell'Università e non meno di cinque anni consecutivi in altri enti pubblici o privati.

COMPETENZE SPECIFICHE:

La figura richiesta dovrà:

- assicurare la definizione dell'organizzazione e dei meccanismi operativi riguardanti la pianificazione e monitoraggio dei flussi economico-finanziari dell'Ateneo;
- gestire la contabilità economico-patrimoniale, la contabilità generale, la contabilità analitica e la contabilità finanziaria, nell'ambito del bilancio unico e consolidato di ateneo e relative relazioni con la tesoreria da espletare nell'ambito dei sistemi informatici integrati;
- assicurare il trattamento economico e previdenziale del personale e il relativo presidio normativo;
- gestire le problematiche fiscali attinenti alle funzioni sopraelencate;
- realizzare l'integrazione contabile delle diverse strutture e il bilancio consolidato di Ateneo;
- assicurare la gestione efficiente, tempestiva e completa dei processi, delle procedure dei sistemi informativi, contabili e di tesoreria;
- predispone e diffondere disposizioni e direttive di carattere generale attinenti le materie di gestione delle risorse finanziarie;
- fornire, per materie di competenza, consulenza alle strutture dell'Ateneo;
- monitorare tutti gli adempimenti in materia fiscale, tributaria e previdenziale;
- essere di supporto al Collegio dei revisori ed altri enti/organismi esterni in visita presso l'Ateneo per controlli ispettivi riguardanti gli aspetti economico/fiscali, i vi comprese le verifiche di cassa
- controllo e verifica o gestione diretta adempimenti in ordine alla regolarità contributiva (DURC)
- controllo e verifica adempimenti in ordine alla tracciabilità (D.L. 187/2010- CUP)
- gestione verifica telematica inadempienze tributarie ex art 48bis D.P.R. 602/1973 e adempimenti connessi

COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI

- conoscenza elevata di normative specifiche in tema di gestione finanziaria e di contabilità pubblica con particolare riferimento al sistema universitario (Legge 196/2009, D.L.vo 91/2011, D.L.vo 18/2012 e relativi decreti attuativi)
- conoscenza specialistica della legislazione universitaria ;
- conoscenza dei sistemi informatici ministeriali connessi alla gestione contabile degli Atenei;
- conoscenza elevata dei sistemi informatici di gestione delle risorse finanziarie in uso presso le università;
- conoscenza specifica dei sistemi innovativi di gestione delle risorse finanziarie con particolare riferimento alla contabilità economico/patrimoniale e alla gestione delle risorse budgetarie, nonché al controllo di gestione;
- buona conoscenza della lingua inglese

CAPACITA':

- ottime capacità di coordinamento, gestionali, di problem solving, di comunicazione, collaborazione ed innovazione per il perseguimento degli obiettivi strategici comuni definiti dagli organi di governo dell'Ateneo.



**n. 1 unità di categoria EP Area tecnica tecnico scientifica ed elaborazione dati
Servizio Sviluppo Gestione Edilizia**

TITOLO DI STUDIO:

- Laurea, conseguita secondo l'ordinamento previgente al D.M. 509/99 in:
Ingegneria Civile, Ingegneria Edile, Edile – Architettura, Ingegneria Industriale, Ingegneria Meccanica, Architettura e titoli dichiarati equipollenti ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi;
- Laurea Specialistica o Laurea Magistrale conseguite secondo gli ordinamenti previsti dai DD.MM. 509/99 e 270/2004 appartenenti alle classi equiparate alle lauree del vecchio ordinamento specificate nel punto precedente, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi ai sensi del D. Interministeriale 9 luglio 2009;
- Titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto equipollente a quelli previsti in base ad accordi internazionali ovvero alla normativa vigente

più titolo **aggiuntivo** rappresentato da **abilitazione professionale**

ATTIVITÀ CONNESSE AL POSTO:

- programmazione dei lavori , verifica e valutazione sistematica dell'andamento delle progettazioni e delle fasi realizzative delle opere;
- definizione delle caratteristiche qualitative, quantitative e funzionali per la progettazione e realizzazione di nuove unità immobiliari e/o per la modifica/manutenzioni delle esistenti (componenti edili, impiantistiche);
- predisposizione della documentazione tecnica amministrativa (relazioni, prescrizioni tecniche, capitolato d'oneri, piani di sicurezza, ecc.) per l'affidamento dei lavori;
- monitoraggio, controllo e verifica dell'avanzamento e della regolare esecuzione delle opere di ristrutturazione e/o di nuove realizzazioni;
- problematiche relative alle attività e rapporti con ANAC (ex AVCP)
- piani di programmazione e di sviluppo riferiti al patrimonio edilizio, analisi funzionali e di processo, rendicontazione dei progetti e valutazione del raggiungimento di specifici obiettivi .
- gestione degli interventi di adeguamento tecnico normativo sul patrimonio edilizio dell'Ateneo, con particolare riferimento alla sicurezza;
- gestione del processo di valutazione e controllo dei rischi;
- coordinamento attività di implementazione, aggiornamento, nuove acquisizioni ai fini dello sviluppo del sistema informatico (archivio dati, e attività di manutenzione, controllo dei procedimenti);
- coordinamento e assistenza ai professionisti esterni, durante le varie fasi della progettazione, svolgendo attività di supporto tecnico, controllo e verifica delle soluzioni proposte, dei tempi di progettazione e di realizzazione opere.

COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI

- conoscenza della normativa relativa ai contratti pubblici di lavori, servizi, e sulla sicurezza (D.Lgs 163/2006, D.P.R. 207/2010, D.Lgs. 81/2008)
- conoscenza approfondita della normativa riguardante la progettazione, la gestione e la realizzazione dei Lavori Pubblici
- approfondita conoscenza della legislazione universitaria ed in particolare della normativa sull'edilizia universitaria ;
- conoscenza elevata di normative specifiche in tema di sicurezza ed igiene nei luoghi di lavoro e in materia di sicurezza antincendio;
- conoscenza specialistica dei principali strumenti informatici professionali e di software ad uso di ufficio.
- conoscenza dell'uso di CAD e conoscenza dei principali software relativi alle attività di progettazione e gestione dei lavori;
- buona conoscenza della lingua inglese.

CAPACITÀ:

- ottime capacità di coordinamento, gestionali, di problem solving, di comunicazione, collaborazione ed innovazione per il perseguimento degli obiettivi strategici comuni definiti dagli organi di governo dell'Ateneo.