



**Università degli Studi di Cagliari**

DIREZIONE PER IL PERSONALE

Dirigente: Dott.ssa Fabrizia Biggio

Settore concorsi personale t.a.a.

Responsabile: Dott.ssa Silvia Biancareddu

**AI DIRETTORI GENERALI  
DELLE UNIVERSITA'**

**A TUTTE LE PP.AA.**

Prot. **34402** VII/1

Cagliari **16 FEB. 2018**

Publicato sul sito d'Ateneo in data **16 FEB. 2018**

Scadenza termini **19 MAR. 2018**

Oggetto: **Avviso di mobilità volontaria ai sensi dell'art.30 del D.lgs. 165/2001 e dell'art. 28 del C.C.N.L. Area VII – Dirigenza delle Università e degli Enti di ricerca e sperimentazione, per la copertura di n. 1 posto di Dirigente di II fascia.**

Al fine di favorire l'attuazione dei trasferimenti del personale dirigente, come previsto dall'art. 30 del D.lgs. 165/2001 e dall'art. 28 del C.C.N.L. Area VII – Dirigenza delle Università e degli Enti di ricerca e sperimentazione, si comunica che presso questo Ateneo è disponibile per trasferimento:

- n. 1 posto a tempo indeterminato di Dirigente di II fascia - per le esigenze della Direzione per le reti e i servizi informatici;

con le caratteristiche e i requisiti indicati nella scheda allegata al presente avviso (All.1).

Possono inoltrare domanda di trasferimento i dipendenti delle Università e delle amministrazioni di cui all'art. 1 del D.lgs.165/2001, in servizio a tempo indeterminato, in possesso della qualifica dirigenziale, dei requisiti e della qualificazione professionale richiesta.

Alla domanda devono 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 quant'altro ritenuto utile dal candidato. Il curriculum dovrà evidenziare il possesso del complesso di caratteristiche individuate per il profilo di interesse;
- 2) autocertificazione dei periodi di servizio prestato e dei profili rivestiti;
- 3) nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- 4) copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità.



La domanda di trasferimento firmata e completa della documentazione richiesta e di un documento di identità, redatta su carta semplice secondo lo schema allegato, dovrà essere inviata o consegnata entro e non oltre il termine di trenta giorni che decorrono dal giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso, al seguente indirizzo: **Università degli Studi di Cagliari – Settore Concorsi, Via Università n. 40, 09124 - Cagliari** con una delle seguenti modalità:

- **a mano**, presso l'ufficio suindicato, nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 13:00;

- **per posta raccomandata A.R.** In questo caso le domande dovranno comunque pervenire entro cinque giorni lavorativi dal termine di scadenza per la presentazione delle domande. Il candidato dovrà aver cura di verificare che il servizio postale garantisca la consegna all'Università entro i cinque giorni; non si terrà conto delle domande pervenute successivamente, anche se spedite a mezzo servizio postale entro il termine;

- **i candidati in possesso di PEC** possono inoltrare la scansione della domanda e degli allegati, con firma digitale e/o firma autografa, possibilmente in file unico in formato PDF, a [protocollo@pec.unica.it](mailto:protocollo@pec.unica.it). In caso di invio multiplo si terrà conto esclusivamente dell'ultima PEC inviata. **Il messaggio dovrà recare in oggetto il codice relativo al profilo e il nominativo del candidato (es.: Richiesta di trasferimento DIR/RETI\_2018 - Paolo Rossi).**

**Il file in formato PDF dovrà ugualmente riportare il codice del profilo e il nominativo dell'interessato (es.: DIR/RETI\_2018\_Paolo\_Rossi.pdf).**

Il candidato dovrà aver cura di acquisire e conservare la ricevuta di accettazione, comprovante l'invio nei termini, e la ricevuta di avvenuta consegna, comprovante l'avvenuta ricezione da parte della casella di posta dell'Università.

Non si terrà conto delle domande comunque inviate e/o pervenute oltre i termini di scadenza per la presentazione delle domande, anche se spedite a mezzo posta. Non è consentita la presentazione di domande via fax o posta elettronica non certificata a indirizzi differenti da quello sopraindicato. L'Amministrazione non risponde di eventuali disguidi causati da ritardi postali o cause di forza maggiore.

Le istanze inviate dopo il termine indicato non verranno prese in considerazione.

Eventuali informazioni in merito all'invio delle domande potranno essere richieste ai seguenti numeri telefonici: 070/6752320 – 2375 – 2378 – 2055.

Si precisa che le istanze di personale che non sia in possesso della qualifica dirigenziale, dei requisiti e della qualificazione professionale richiesta, non saranno prese in considerazione e la domanda di trasferimento dovrà intendersi automaticamente rigettata.

Questa Amministrazione si riserva la facoltà di valutare le domande di trasferimento pervenute per verificare la corrispondenza delle conoscenze e competenze indicate nel curriculum vitae con il profilo richiesto. L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di valutare il possesso di tale idoneità anche mediante un colloquio.



Si comunica, infine, che, poiché sono state attivate le procedure di mobilità ai sensi dell'art. 34-bis, D.lgs. n. 165/2001, la presente procedura avrà seguito solo qualora le predette procedure di mobilità risultino inefficaci.

I dati personali trasmessi dai candidati saranno trattati con strumenti prevalentemente informatici nell'ambito della gestione delle procedure di cui al presente avviso e saranno conservati dalla Direzione per il Personale - Settore Concorsi Personale Tecnico, Amministrativo e Assimilati, nel rispetto del D.lgs. 196/03, per il periodo strettamente necessario per l'utilizzo dei dati stessi nell'ambito dei procedimenti amministrativi correlati e nel rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente in termini di conservazione della documentazione.

Il conferimento e la raccolta dei dati è obbligatoria per l'istruzione delle procedure e, qualora si tratti di dati sensibili, è effettuata ai sensi della legislazione vigente. I dati contenuti e raccolti nell'ambito del presente procedimento amministrativo potranno essere comunicati agli altri servizi dell'Università degli Studi di Cagliari ed ad altri soggetti solo nei limiti e nella quantità strettamente necessaria ad assolvere le finalità di loro competenza ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Presso il titolare del trattamento dei dati, gli interessati potranno esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.lgs. 30.06.2003, n. 196.

Il titolare dei dati è il Rettore ed il Responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente della Direzione per il Personale.

Si prega di portare a conoscenza di tutto il personale tecnico amministrativo il presente avviso con idonei mezzi di pubblicità.

Si ringrazia per la collaborazione e si porgono, con l'occasione, cordiali saluti.

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Aldo URRU



**N.1 posto Dirigente di II fascia, per le esigenze della Direzione per le reti e i servizi informatici**

**Struttura di destinazione: Direzione per le reti e i servizi informatici**

Codice profilo: **DIR/RETI\_2018**

**PROFILO E COMPETENZE PROFESSIONALI:**

La posizione organizzativa che il candidato deve coprire comporta la responsabilità della Direzione per le reti e i servizi informatici dell'Ateneo che aggrega le funzioni in materia di progettazione, gestione e coordinamento delle Reti e dei servizi informatici d'Ateneo, nonché dei servizi che da questi dipendono, al fine di garantire l'efficacia e l'efficienza dei sistemi informativi e della rete-dati e fonia dell'Ateneo.

Il curriculum dell'aspirante al trasferimento dovrà evidenziare un'adeguata conoscenza del contesto universitario e un'adeguata competenza tecnico-professionale nei seguenti ambiti:

- organizzazione e ingegnerizzazione dei processi, con particolare riferimento ai processi delle PA e specificamente a quelli universitari;
- tutela della Privacy;
- innovazione tecnologica;
- governo dei dati;
- sicurezza informatica;
- sistemi operativi, architetture di elaborazione e gestione di data center locali e centri di calcolo, con particolare riferimento alla progettazione, allo sviluppo e alla gestione delle architetture di sistema, nonché dei sistemi informativi e applicativi;
- sviluppo e manutenzione correttiva/adattativa/evolutiva di sistemi informatici per studenti, per professori e per l'amministrazione universitaria, con particolare riferimento alla progettazione, allo sviluppo e alla gestione della rete dati, del sistema telefonico e dei sistemi informatici di collegamento interni ed esterni;
- gestione e monitoraggio delle componenti hardware e software in uso all'organizzazione;
- applicazione del Codice dell'Amministrazione Digitale;
- interazione con fornitori e gestione di gare per l'acquisizione di risorse/servizi ICT per la PA.

Costituisce titolo preferenziale l'esperienza maturata in progetti di implementazione di sistemi complessi, in particolare presso Amministrazioni universitarie.

**ATTIVITÀ DELLA DIREZIONE**

Il dirigente coordinerà lo svolgimento delle seguenti attività:

- progettazione, sviluppo e gestione delle architetture di sistema, nonché dei sistemi informativi e applicativi per l'amministrazione, con relativo supporto degli utilizzatori di tali sistemi;



- gestione delle componenti software (programmi operativi e applicativi di base) e hardware (server, computer, stampanti e accessori) utilizzate dal personale tecnico – amministrativo;
- responsabilità e cura delle relazioni con il cassiere (anche in collaborazione con la Direzione finanziaria);
- responsabilità e cura delle comunicazioni con gli studenti in materia di tasse e contributi e di utilizzo dei servizi online (anche in collaborazione con la Direzione per la didattica e l'orientamento);
- supporto mediante procedure informatiche nella valutazione della didattica da parte degli studenti e degli altri utenti dell'Ateneo;
- cura della piattaforma tecnologica per le attività di e-learning ed orientamento;
- coordinamento della gestione delle aule informatiche, sulla base di un adeguato raccordo con le Facoltà;
- coordinamento dello sviluppo e gestione dei sistemi audio video utilizzati per la didattica in raccordo con le Facoltà;
- progettazione, sviluppo e gestione del sistema telefonico d'Ateneo (sia tradizionale che VoIP);
- progettazione, sviluppo e gestione della rete dati, sia per la componente fisica che per quella logica, e cura delle relazioni con il Consortium GARR;
- progettazione, sviluppo e gestione dei sistemi informatici di collegamento interni all'Ateneo e verso il mondo esterno (sistema di posta elettronica e portale informatico) per favorire la comunicazione interna ed esterna;
- progettazione, sviluppo e gestione dei sistemi di sicurezza informatica a tutela dell'infrastruttura d'Ateneo e definisce in merito unità di indirizzo alle altre Strutture;
- responsabilità della pubblicazione delle informazioni di competenza sul portale d'Ateneo in raccordo con l'Ufficio di Gabinetto del Rettore.

#### **CAPACITÀ GESTIONALI E MANAGERIALI:**

Il candidato deve possedere, oltre ad una elevata preparazione tecnico-specialistica su tutti gli aspetti normativi ed organizzativi che riguardano le attività della Direzione, le seguenti capacità gestionali e manageriali:

- professionalità dirigenziale atta a garantire le attività di direzione, di coordinamento, di impulso e di controllo;
- capacità di operare per obiettivi, di organizzare, gestire e motivare le risorse umane e di saper operare in sintonia con gli indirizzi politico-amministrativi espressi dagli organi dell'Ateneo;
- capacità di operare in un contesto caratterizzato dall'innovazione e dal cambiamento, razionalizzando e snellendo i processi e i metodi di lavoro;
- capacità di dirigere, coordinare e controllare l'attività dei responsabili dei processi e dei procedimenti amministrativi rientranti nelle competenze degli uffici diretti, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia;
- capacità di relazionarsi con i vertici dell'organizzazione, con gli organi istituzionali e con la realtà universitaria.

Livello conoscenza lingua inglese: B2 QCER

**TITOLO DI STUDIO RICHIESTO:**

Diploma di laurea conseguito secondo l'ordinamento previgente al D.M. 509/1999 in Fisica, Informatica, Ingegneria (tutti gli indirizzi), Matematica, Scienze dell'Informazione, Scienze economiche, statistiche e sociali, Scienze statistiche ed economiche, Statistica, Statistica e informatica per l'azienda ovvero lauree specialistiche (LS) ovvero magistrali (LM) conseguite ai sensi del D.M. n. 509/99 e del D.M. n.270/2004 equipollenti ai diplomi di laurea suindicati ai sensi del Decreto Interministeriale 9 luglio 2009.

**I candidati, inoltre, dovranno possedere i seguenti requisiti:**

- essere dirigenti di seconda fascia a tempo indeterminato di istituzioni universitarie o altre pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;
- essere in possesso di una documentata esperienza dirigenziale di 3 anni espletata per funzioni corrispondenti a quelle indicate nella descrizione nel profilo;
- non trovarsi in alcuna delle situazioni di inconferibilità degli incarichi previste dal D.lgs. 39/2013;
- non avere un grado di parentela o di affinità entro il quarto grado compreso con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di amministrazione dell'Ateneo;
- non essere stati valutati negativamente a seguito di verifica dei risultati e delle attività dei dirigenti ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 165/01 e s.m.i.;
- non avere subito procedimenti penali con sentenza passata in giudicato e non essere stati oggetto di sanzioni disciplinari.

La documentata esperienza lavorativa deve essere stata svolta nell'ambito di incarichi dirigenziali conferiti con provvedimento formale dell'organo competente in base a quanto previsto dagli specifici ordinamenti dell'Ente di appartenenza. Lo svolgimento di funzioni e incarichi dirigenziali deve essere 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 dell'attività delle strutture sotto ordinate, nell'ambito di finalità ed obiettivi generali stabiliti dai dirigenti di uffici dirigenziali di livello superiore o dagli organi di governo dell'Università di appartenenza.