



## 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. 181078 VII/1

Cagliari, 23 LUG. 2019

Pubblicato sul sito d'Ateneo in data 23 LUG. 2019

Scadenza termini 10 SET. 2019

**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 del 5 marzo 2008, così come integrato dal C.C.N.L. del 28 luglio 2010, 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 Acquisti e Appalti;

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. 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/APP\_2019 - Paolo Rossi).

Il file in formato PDF dovrà ugualmente riportare il codice del profilo e il nominativo dell'interessato (es.: DIR/APP\_2019\_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 disagi 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 che, poiché sono state attivate le procedure di mobilità ai sensi dell'art. 34-*bis* del D.lgs. 165/2001, la presente procedura avrà seguito solo qualora le predette procedure di mobilità risultino inefficaci.

Si informa, infine, che l'Università degli Studi di Cagliari è titolare del trattamento dei dati personali ai sensi delle norme del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, e del Codice in materia di protezione dei dati personali D.lgs. 196/2003, nel rispetto della dignità umana, dei diritti e delle libertà fondamentali della persona.

L'informativa sul trattamento dati per la categoria Cittadini è pubblicata sul sito [https://www.unica.it/unica/it/utility\\_privacy.page](https://www.unica.it/unica/it/utility_privacy.page).

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

Palazzo del Balice (piano terra), via Università 40, 09124 CAGLIARI

Tel. 070.675.2320 – 2055 – 2375 – 2378 - Fax 070.675.2365 - mail: concorsi@amm.unica.it - <http://dirpersonale.unica.it/concorsi/>

**N.1 posto Dirigente di II fascia, per le esigenze della Direzione Acquisti e Appalti****Struttura di destinazione: Direzione Acquisti e Appalti****Codice profilo: DIR/APP\_2019****PROFILO E COMPETENZE PROFESSIONALI:**

La posizione organizzativa che il candidato deve coprire comporta la responsabilità della Direzione Acquisti e Appalti che aggrega le funzioni in materia di negoziazione e gestione centralizzata delle attività di approvvigionamento di forniture e servizi alle strutture dell'Ateneo, al fine di garantire l'efficacia e l'efficienza del servizio di acquisizione attraverso la gestione integrata delle attività per tipologia di acquisto.

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

- approvvigionamenti e procedure di acquisizione e affidamento di beni, servizi e lavori;
- coordinamento funzionale e supporto tecnico delle strutture di acquisto non centralizzate;
- predisposizione e attuazione del piano annuale del fabbisogno di beni e servizi.

**ATTIVITÀ DELLA DIREZIONE**

Il dirigente coordinerà lo svolgimento delle seguenti attività:

- gestione di tutte le fasi delle gare di appalto fino alla negoziazione e stipula dei relativi contratti, con particolare cura per le acquisizioni di beni, servizi e l'affidamento di lavori che assicurino il miglioramento della sostenibilità e del rispetto ambientale e della prevenzione dei rischi (attività di Green Procurement);
- gestione del processo di accentramento delle procedure di acquisto di beni e servizi, anche attraverso l'attivazione di nuovi applicativi informatici;
- gestione giuridico-amministrativa-contabile delle attività di affidamento di appalti di lavori pubblici e servizi e dei relativi contratti;
- tenuta delle scritture inventariali correlate alla gestione del patrimonio;
- gestione del patrimonio mobiliare e immobiliare dell'Università e di consegnatario;
- ricognizione dei beni inventariali;
- espletamento delle attività contrattuali, attraverso la cura e la predisposizione di contratti e/o schemi contrattuali di tipo privatistico.

**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 e lauree specialistiche e magistrali conseguite ai sensi del D.M. n. 509/99 e del D.M. n.270/2004.

I candidati, inoltre, dovranno possedere i seguenti requisiti:

- essere dirigenti di seconda fascia a tempo indeterminato da almeno 5 anni 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 negli ultimi 5 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.