



Codice
349/2019

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI CATEGORIA EP, AREA TECNICA, TECNICO-SCIENTIFICA ED ELABORAZIONE DATI CON RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO INDETERMINATO, TEMPO PIENO, PER L'ATTIVITA' DI RESPONSABILE DELLA DIVISIONE SERVIZI PER L'AMBIENTE E LA SICUREZZA PRESSO LA DIREZIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRENTO

DETERMINAZIONE N. 349

IL DIRIGENTE DELLA DIREZIONE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

- Vista la L. 9 maggio 1989, n. 168 concernente tra l'altro l'autonomia delle Università;
- Vista la L. 7 agosto 1990, n. 241 recante nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi, e successive modifiche e integrazioni;
- Visto il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modifiche e integrazioni, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;
- Visto l'art.57 del CCNL del Comparto Università 2006/2009 di data 16 ottobre 2008;
- Visto il Regolamento UE 2016/679 "Regolamento generale sulla protezione dei dati personali";
- Visto il Decreto Legislativo 30 giugno 2003 nr. 196, come modificato dal D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- Visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei dipendenti del comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018 sottoscritto in data 19 aprile 2018, il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei dipendenti del comparto Università 2006/2009 di data 16 ottobre 2008 e il biennio economico 2008/2009 di data 12 marzo 2009;
- Visto lo Statuto dell'Università di Trento emanato con D.R. n. 167 d.d. 23 aprile 2012;
- Visto il decreto del Direttore Generale n. 20 del 7 novembre 2019 con il quale si è provveduto ad individuare il numero dei posti di personale tecnico e amministrativo, a tempo determinato e indeterminato, e le relative strutture di assegnazione, con riferimento alla sesta manovra di assunzioni per l'anno 2019;
- Vista la norma di attuazione approvata con d.lgs. n. 142 di data 18 luglio 2011, relativa alla delega alla Provincia Autonoma di Trento in materia di Università;
- Vista la deliberazione della Giunta provinciale n. 739 del 24 maggio 2019 relativa al Patto di stabilità tra l'Università degli Studi di Trento e la Provincia Autonoma di Trento;
- Accertata la disponibilità finanziaria sul bilancio di previsione di competenza per l'anno corrente;
- Ravvisata la necessità di procedere ad emanare un bando di mobilità volontaria per la copertura di 1 posto vacante per personale tecnico-amministrativo, Cat. EP, area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati;

dispone:

ART. 1 – PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA

Presso l'Università di Trento è indetta una procedura di mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto per personale tecnico-amministrativo di categoria EP, area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato a tempo pieno per l'attività di responsabile della Divisione Servizi per l'Ambiente e la Sicurezza presso la Direzione Patrimonio Immobiliare

Profilo professionale e descrizione delle attività:

Il ruolo da ricoprire sarà quello di Responsabile della Divisione Servizi per l'Ambiente e la Sicurezza

La figura professionale richiesta dovrà garantire, con elevato grado di autonomia, lo svolgimento delle seguenti attività:

- istruzione e gestione delle pratiche relative alla sicurezza delle sedi dell'Università in particolare per quanto riguarda gli aspetti relativi ai sistemi antincendio vigenti e/o da



- progettare/riqualificare (analisi, autorizzazioni, richieste di deroghe, nuove progettazioni, certificazioni antincendio)
- progettazione ed attuazione degli interventi di adeguamento e miglioramento della sicurezza degli ambienti di lavoro, in accordo con l'ufficio preposto alla Valutazione dei Rischi elaborate dal Servizio di Prevenzione e Protezione
 - verifica dei requisiti di sicurezza negli interventi edilizi, sia nelle nuove realizzazioni che in occasione di modifiche delle sedi e nelle attività di gestione e manutenzione, in collaborazione con i Servizi di Ingegneria, Servizi di Architettura, Servizi Patrimoniali e Servizi Gestionali e Manutentivi
 - supporto ai Servizi Gestionali e Manutentivi per il controllo dell'efficienza e della corretta manutenzione degli impianti e dispositivi antincendio, per l'elaborazione e la gestione dei registri dei controlli antincendio delle sedi
 - verifica in accordo con l'ufficio preposto della corretta elaborazione e gestione del materiale informativo sulle sedi dell'Università ai fini dell'elaborazione dei Documenti Unici Valutazione Rischi Interferenze e elaborazione dei Documenti Unici di Valutazione Rischi Interferenze per i contratti di competenza della Direzione Patrimonio Immobiliare
 - elaborazione ed attuazione delle misure per la gestione dell'emergenza e degli aspetti relativi a Safety & Security nelle sedi e per le attività dell'Ateneo, coerentemente con i Piani di Emergenza elaborati dal Servizio Prevenzione e Protezione e/o in collaborazione con eventuali soggetti esterni di comprovata competenza
 - controllo ed attuazione del Sistema di Gestione Sicurezza Antincendio (compresa l'assunzione del ruolo di Responsabile Tecnico Sicurezza Antincendio) nelle sedi ad esso soggette
 - analisi e coordinamento delle attività necessarie all'efficientamento energetico e delle normative in materia risparmio energetico in collaborazione con i Servizi Ingegneria, Servizi di Architettura, Servizi Patrimoniali e Servizi Gestionali e Manutentivi Patrimoniali e/o col Delegato alla sostenibilità di Ateneo. Potrà svolgere il servizio di Energy Manager se richiesto dal Dirigente
 - analisi e coordinamento delle attività necessarie all'adempimento delle normative in materia ambientale (gestione rifiuti urbani e/o speciali, emissioni, scarichi) in collaborazione con i Servizi Ingegneria, Servizi di Architettura, Servizi Patrimoniali e Servizi Gestionali e Manutentivi Patrimoniali e/o col Delegato alla sostenibilità di Ateneo
 - proposta di programmi di informazione e formazione per gli ambiti di propria competenza (ambiente, progettazione e gestione della sicurezza, emergenza, security) in collaborazione col Delegato alla sostenibilità di Ateneo e/o con la Dirigente della Direzione Comunicazione
 - supporto per l'attivazione di azioni e programmi di sostenibilità ambientale in coerenza con il Piano di Sostenibilità di Ateneo ed in stretta collaborazione col Delegato alla sostenibilità di Ateneo

Competenze richieste:

- approfondita conoscenza della normativa in tema di sicurezza antincendio e degli adempimenti connessi;
- approfondita conoscenza della normativa in tema di efficientamento energetico e degli adempimenti connessi;
- approfondita conoscenza della normativa in tema di rifiuti e ambiente e degli adempimenti connessi;
- capacità di progettare ed attuare interventi di adeguamento e miglioramento della sicurezza antincendio, efficientamento energetico e gestione dei rifiuti;
- capacità di verifica dei requisiti di sicurezza negli interventi edilizi svolti da altri uffici della DPI;
- capacità di controllo dell'efficienza e della corretta manutenzione degli impianti e dispositivi antincendio svolti da altri uffici della DPI;
- capacità di elaborazione e gestione dei registri dei controlli antincendio delle sedi;
- capacità di elaborazione ed attuazione delle misure per la gestione dell'emergenza e della security nelle sedi e per le attività dell'Ateneo, coerentemente con i Piani di Emergenza elaborati dal Servizio Prevenzione e Protezione;
- capacità di controllo ed attuazione del Sistema di Gestione Sicurezza Antincendio (compresa l'assunzione del ruolo di Responsabile Tecnico Sicurezza Antincendio) nelle sedi ad esso soggette;



- capacità di coordinamento delle attività necessarie all'adempimento delle normative in materia di efficientamento energetico (analisi dei consumi, monitoraggio impianti, tipo di fonti energetiche);
- capacità di coordinamento delle attività necessarie all'adempimento delle normative in materia ambientale (gestione rifiuti speciali, emissioni, scarichi);
- capacità di proporre programmi di informazione e formazione per gli ambiti di propria competenza (ambiente, progettazione e gestione della sicurezza, emergenza, security);
- capacità di supporto per l'attivazione di azioni e programmi di sostenibilità ambientale in coerenza con il Piano di Sostenibilità di Ateneo;
- capacità di lavorare in team;
- elevata capacità di problem solving;
- padronanza della lingua inglese;
- conoscenza di elementi di organizzazione dell'Università degli Studi di Trento e Statuto;
- attitudine al lavoro di gruppo, alle relazioni interpersonali, elevata capacità di analisi e sintesi, buona interazione, buone capacità organizzative e di pianificazione delle attività unitamente ad un'adeguata autonomia.

ART. 2 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

Per l'ammissione alla procedura di cui al precedente art. 1 è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere **in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato**, con superamento del periodo di prova, presso università pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni o presso altre Pubbliche Amministrazioni;
- b) essere attualmente **inquadrati nella Cat. EP – area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati** o categoria/area equivalente se in comparto diverso;
- c) non avere subito procedimenti penali con sentenza passata in giudicato e non essere stati oggetto di sanzioni disciplinari.

Il trasferimento per mobilità volontaria è subordinato al consenso dell'Amministrazione di appartenenza, consenso che dovrà essere allegato secondo quanto previsto nel successivo art. 3.

ART. 3 – DOMANDA E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità va presentata accedendo alla rete internet e avvalendosi della modalità di compilazione e presentazione online che UNITN mette a disposizione dei candidati.

A tal fine il candidato accederà al sito internet dell'Ateneo - www.unitn.it - e seguirà il percorso ATENEO - LAVORA CON NOI - MOBILITA' ESTERNA.

Dopo aver raggiunto, attraverso il link indicante il numero di codice, la pagina contenente il bando della procedura di interesse, il candidato accederà al sistema di compilazione e presentazione online attraverso l'apposito link.

Sarà richiesto l'invio obbligatorio in formato elettronico (in formato PDF o JPG) del proprio documento di identità, del nulla osta rilasciato dall'Amministrazione di provenienza, e del curriculum che dovrà contenere:

- dati anagrafici completi;
- titolo di studio;
- ente di appartenenza, qualifica di inquadramento, regime di impegno orario ed ufficio presso il quale l'aspirante presta servizio
- descrizione dettagliata dell'attività che si svolge presso l'amministrazione di appartenenza;
- motivazione della richiesta di trasferimento;
- recapito al quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni.

Sarà possibile inviare ulteriori documenti che il candidato intenda allegare alla domanda.



Gli aspiranti dovranno fornire tutte le dichiarazioni richieste nel modulo della Domanda di Ammissione, sotto la propria responsabilità e ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, consapevoli della decadenza dagli eventuali benefici ottenuti e delle sanzioni penali previste rispettivamente dagli articoli 75 e 76 del citato decreto, per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi.

Con la medesima firma apposta sul foglio presenza relativo all'eventuale colloquio, il candidato attesterà, sotto la propria responsabilità, la veridicità di quanto indicato nel form telematico utilizzato per la trasmissione online della domanda e la conformità agli originali dei documenti allegati in formato PDF relativi ai titoli.

La data di presentazione dell'istanza è sempre certificata dal sistema informatico che, inoltre, allo scadere del termine utile per la sua presentazione, non permette più l'invio.

Il candidato si impegna a mantenere attivo e monitorato, sino al termine della procedura, il proprio recapito di posta elettronica, utilizzato in fase di registrazione, al fine della ricezione di eventuali comunicazioni inerenti la procedura stessa.

Per informazioni relative ai contenuti da inserire nella domanda online e al funzionamento tecnico del sistema di iscrizione, il candidato potrà avvalersi del supporto presente online – all'interno della procedura di iscrizione – e/o del supporto dell'Ufficio Selezioni di UniTrento.

L'Ufficio Selezioni di UniTrento, con sede in Via Verdi, 6 - 38122 Trento, osserva il seguente orario d'apertura al pubblico:

lunedì/venerdì 9.00 – 13.00

con i seguenti numeri telefonici: 0461-283313/3318 - fax: 0461-282922

il seguente indirizzo di posta elettronica: concorsi@unitn.it

e la seguente casella di PEC di Ateneo: ateneo@pec.unitn.it

E' possibile, inoltre, fissare, al telefono o via mail, un appuntamento per recarsi in ufficio in un orario diverso.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata, oppure tardiva, comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per gli eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

ART. 4 – PROCEDURA DI VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

L'Amministrazione effettuerà le proprie scelte motivate sulla base di una valutazione positiva e comparata del curriculum professionale e di servizio presentato da ciascun candidato in relazione al posto da ricoprire, tenendo, altresì, conto dei criteri previsti dall'art. 30, del d.lgs 165/01. La valutazione sarà effettuata in due fasi. La fase iniziale, intesa a verificare la compatibilità dei curricula con il profilo professionale, è condotta a cura della Direzione Risorse Umane e Organizzazione.

Le istanze di mobilità di coloro i quali, avendo i requisiti prescritti, risulteranno possedere un curriculum compatibile con il profilo professionale oggetto del bando saranno sottoposte al giudizio di apposita Commissione. I candidati saranno successivamente chiamati a sostenere un colloquio, al fine di accertare nello specifico la rispondenza delle competenze professionali possedute con quelle proprie del posto da coprire.

La data e il luogo di svolgimento del colloquio saranno comunicati ai candidati ammessi almeno 7 giorni prima della data stabilita.

La mancata presentazione verrà considerata come rinuncia.

ART. 5 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 "Regolamento Generale sulla protezione dei dati personali" (GDPR) l'Università tratterà i dati personali nell'ambito dei propri compiti di interesse pubblico esclusivamente per le finalità connesse alla procedura selettiva in oggetto.



Il Titolare del trattamento è l'Università di Trento, via Calepina n. 14, 38122 Trento, email: ateneo@pec.unitn.it; ateneo@unitn.it. I dati di contatto del Responsabile della protezione dati sono: via Verdi n. 8, 38122, email: rpd@unitn.it.

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato con modalità cartacea e/o informatizzata esclusivamente da parte di personale autorizzato al trattamento dei dati in relazione ai compiti e alle mansioni assegnate e nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, adeguatezza, pertinenza, necessità e degli obblighi di riservatezza.

Il conferimento dei dati personali è indispensabile per la partecipazione alla selezione e il mancato conferimento preclude la partecipazione alla stessa.

I dati personali potranno essere comunicati a soggetti terzi nel caso in cui ciò sia necessario per lo svolgimento della procedura. Resta fatta salva la comunicazione dei dati personali a soggetti pubblici in adempimento di un obbligo di legge, di un provvedimento dell'Autorità di Pubblica Sicurezza e/o dell'Autorità Giudiziaria.

I dati saranno conservati per il periodo necessario allo svolgimento delle operazioni di selezione e comunque sino all'espletamento di tutti gli adempimenti di legge.

In ogni momento potranno essere esercitati nei confronti del Titolare i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del GDPR e, in particolare, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, l'integrazione e, se ricorrono i presupposti, la cancellazione, la limitazione del trattamento dei dati nonché il diritto di opporsi al trattamento. Per maggiori informazioni e per esercitare i diritti sopraindicati è possibile rivolgersi ai seguenti recapiti: 0461-283313/3318; concorsi@unitn.it.

Resta salvo il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 77 del GDPR.

Maggiori informazioni sulla protezione dei dati personali sono disponibili sul sito d'Ateneo al seguente indirizzo: <https://www.unitn.it/ateneo/2077/privacy-e-protezione-dei-dati-personali>

Trento, 25 novembre 2019

Il Dirigente
- dott. Mario Depaoli -