



Università degli Studi di Cagliari

DIREZIONE PER IL PERSONALE

Dirigente: Dott.ssa Fabrizia Biggio

AI DIRETTORI GENERALI
DELLE UNIVERSITA'

A TUTTE LE PP.AA.

Prot. n. **34548**

Cagliari, **22 FEB. 2017**

Publicato nel sito d'Ateneo in data **22 FEB. 2017**

Scadenza termini **24 MAR. 2017**

Oggetto: Avviso di mobilità volontaria ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e dell'art. 57 del CCNL Comparto Università per la copertura di posti di Categoria EP Area Tecnica, T.S. ed El. Dati e di Cat. D – Area Amministrativa Gestionale - CCNL Università.

Al fine di favorire l'attuazione dei trasferimenti del personale tecnico-amministrativo, come previsto dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e dall'art. 57 del CCNL di comparto vigente, si comunica che presso questo Ateneo sono disponibili per trasferimento:

- n. 1 posto a tempo indeterminato di Cat. D, Area Amministrativa Gestionale – per le esigenze della Direzione del Personale;
- n. 1 posto a tempo indeterminato di Cat. EP, Area Tecnica. T.S. ed El. Dati, per le esigenze della Direzione Opere Pubbliche;

con le caratteristiche e i requisiti indicati nelle schede allegate al presente avviso (All.1 e 2).

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 dei requisiti e della qualificazione professionale richiesta e appartenenti alle categorie, posizioni economiche ed aree indicate per ciascun profilo o equiparabili ai sensi del D.P.C.M. 26 giugno 2015 *“Definizione delle tabelle di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione del personale non dirigenziale”*.

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, dovranno essere inviate o consegnate entro e non oltre il termine del **24 MAR. 2017** 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 suindicato. 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 prescelto e il nominativo del candidato (es.: Richiesta di trasferimento D/PERS2017 - Paolo Rossi).**

Il file in formato PDF dovrà ugualmente riportare il codice del profilo e il nominativo dell'interessato (es.: D_PERS2017_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.

L'Amministrazione non risponde di eventuali disagi causati da ritardi postali o cause di forza maggiore.

Non si terrà conto delle domande comunque inviate e/o pervenute oltre i termini suindicati, 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 - 2055.

Si precisa che le istanze di personale non appartenente alla Categoria richiesta o a categoria o qualifica professionale equiparabile, ovvero non in possesso del titolo di studio e/o degli altri requisiti richiesti, 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

Dr. Aldo URRU

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Aldo Urru'.

N.1 posto Cat.D – Area Amministrativa Gestionale, per le esigenze della Direzione per il Personale

Struttura di destinazione: Direzione del Personale

Codice profilo : D/PERS2017

Profilo:

La figura professionale collaborerà con il Dirigente della Direzione per il Personale nell'ambito delle funzioni riconducibili alla Categoria D – Area Amministrativa Gestionale, con grado di autonomia relativa allo svolgimento di funzioni implicanti diverse soluzioni non prestabilite e grado di responsabilità relativa alla correttezza tecnico e/o gestionale delle soluzioni adottate.

Il curriculum dell'aspirante al trasferimento dovrà evidenziare adeguata esperienza professionale nei seguenti ambiti:

- reclutamento del personale tecnico-amministrativo e del personale docente e ricercatori tipo A e B;
- procedure di conferimento di assegni di ricerca ai sensi dell'art.22 della legge 240/2010;
- gestione del rapporto di lavoro del personale tecnico – amministrativo, docente e ricercatori;
- sistema di valutazione delle performance;
- formazione permanente continua e aggiornamento del personale.

CAPACITA'

- ottime capacità gestionali, di problem solving, di comunicazione, collaborazione ed innovazione per il perseguimento degli obiettivi individuati nell'ambito di competenza.

Livello conoscenza lingua inglese: almeno B1 QCER

Titolo di studio richiesto:

Laurea di primo livello conseguita ai sensi del D.M. n.509/1999 appartenente alle classi:

- 02 Scienze dei servizi giuridici
- 15 Scienze politiche e delle relazioni internazionali
- 19 Scienze dell'Amministrazione
- 31 Scienze giuridiche

ovvero

Laurea di primo livello conseguita ai sensi del D.M. n. 270/2004 appartenente alle classi:

- L-14 Scienze dei servizi giuridici
- L-16 Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione
- L-36 Scienze politiche e delle relazioni internazionali

ovvero

Diploma di laurea conseguito secondo l'ordinamento previgente al D.M. 509/1999 in Scienze Politiche o Giurisprudenza e lauree specialistiche e magistrali 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.

N.1 posto Cat.EP – Area Tecnica, Tecnico Scientifica ed Elaborazione Dati – Coordinatore tecnico per le esigenze della Direzione Opere Pubbliche

Struttura di destinazione: Direzione Opere Pubbliche

Codice profilo : EP/TEC2017

Profilo:

La figura professionale collabora con il Dirigente della Direzione Opere Pubbliche nell'ambito delle funzioni riconducibili alla Categoria EP – Area Tecnica, Tecnico Scientifica ed Elaborazione Dati, con grado di autonomia relativo alla soluzione di problemi complessi di carattere organizzativo e\o professionale e grado di responsabilità relativo alla qualità ed economicità dei risultati ottenuti.

Il curriculum dell'aspirante al trasferimento dovrà evidenziare un'esperienza professionale almeno triennale in amministrazioni pubbliche e il possesso delle competenze tecnico – professionali necessarie allo svolgimento delle attività connesse al posto, come di seguito specificato:

- coordinamento di tutte le attività necessarie per la integrazione, valorizzazione e la conservazione del patrimonio immobiliare dell' Ateneo, con particolare riferimento agli spazi dedicati alla didattica, alla ricerca, agli uffici amministrativi e direzionali; progettazione e supporto alla progettazione esterna per predisporre e curare il "parco progetti di opere edilizie" sulla base della programmazione di Ateneo, per il coordinamento delle attività della Direzione delle Opere Pubbliche e Infrastrutture a Cagliari e presso la Cittadella Universitaria di Monserrato, per la gestione dei contratti e delle utenze in essere e delle numerose gare e procedure amministrative necessarie per l'accreditamento, nonché per le maggiori e complesse attività che dovranno essere svolte a seguito dell'entrata in vigore del nuovo codice degli appalti.

COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI

Tutte quelle correlate al possesso della abilitazione professionale e relative al settore Civile Edilizio (adeguate competenze architettoniche, urbanistiche, strutturali, ambientali, catastali e della sicurezza nei cantieri e nei luoghi di lavoro) e Meccanico Impiantistico (impianti elettrici, impianti riscaldamento e climatizzazione, impianti antincendio, impianti trasmissione dati e impianti speciali edilizi quali antintrusione e sistemi di gestione in generale, impianti speciali per laboratori) intendendo per esse tutto l'ambito di competenze insite nei complessi edilizi in uso presso le istituzioni universitarie e di quella di Cagliari in particolare ivi compreso l'uso ottimale dei software di grafica computerizzata e di gestione computerizzata della contabilità dei lavori pubblici.

Livello minimo conoscenza lingua inglese : B1 QCER

CAPACITA'

ottime capacità di progettazione, coordinamento, gestionali, di problem solving, di comunicazione, collaborazione ed innovazione per il perseguimento degli obiettivi strategici comuni definiti dagli organi di governo dell'Ateneo, con particolare riferimento alle norme sui Lavori e le Opere Pubbliche.

Titolo di studio richiesto:

- diploma di laurea conseguita secondo le modalità previste prima dell'entrata in vigore del D.M. n. 509/99 in **Ingegneria Civile, Ingegneria Edile, Ingegneria Edile – Architettura, Architettura, Ingegneria Meccanica, Ingegneria Elettrica, Ingegneria Elettronica, Ingegneria Industriale, Ingegneria per l'ambiente e il territorio** e titoli equipollenti ai sensi della normativa vigente;
- 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.l. 9 luglio 2009 e s.m.

Qualificazione professionale richiesta:

- a) abilitazione professionale all'esercizio della professione di Ingegnere – Sezione A;
- b) esperienza lavorativa almeno triennale in amministrazioni pubbliche nello svolgimento delle attività proprie del profilo;