



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. 71948

Cagliari, 11 MAG. 2017

Pubblicato nel sito d'Ateneo in data : 11 MAG. 2017

Scadenza termini : 12 GIU. 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 C e D Aree Diverse - CCNL Università.

Al fine di favorire l'attuazione dei trasferimenti del personale tecnico-amministrativo, come previsto dall'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 i seguenti posti, con le caratteristiche e i requisiti indicati nelle schede allegate al presente avviso (All. da 1 a 7):

Codice profilo : D/ING_PM2017 N.1 posto Cat.D – Area Tecnica, Tecnico Scientifica ed Elaborazione Dati – Ingegnere - Ambito Meccanico Impiantistico con competenze in Project Management Struttura di destinazione: Direzione Opere Pubbliche -
Codice profilo : D/ING_2017 N.1 posto Cat.D – Area Tecnica, Tecnico Scientifica ed Elaborazione Dati – Ingegnere - Ambito Civile Edilizio Struttura di destinazione: Direzione Opere Pubbliche -
Codice profilo : D/APPALTI_2017 N.1 posto Cat.D – Area amministrativa gestionale, per le esigenze della Direzione Acquisti, appalti e contratti – Funzionario amministrativo Struttura di destinazione: Direzione Acquisti appalti e contratti -
Codice profilo : D/COORDID_2017 N.1 posto Cat.D – Area amministrativa gestionale, per le esigenze della Direzione per la Didattica – Coordinatore didattico. Struttura di destinazione: Direzione per la Didattica e l'Orientamento -
Codice profilo : D/SEGRDIP_2017 N.1 posto Cat.D – Area amministrativa gestionale, Funzionario contabile per le esigenze dei Dipartimenti.

**Codice profilo : C/INF_2017**

N.1 posto Cat.C – Area Tecnica, T.S. El. Dati, per le esigenze della Direzione Reti e Servizi Informatici.

Struttura di destinazione: Direzione per le Reti e i Servizi Informatici -

Codice profilo : C/AMM_2017

N.1 posto Cat.C – Area Amministrativa, addetto alle attività di supporto amministrativo presso le strutture amministrative dell'Ateneo.

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 12 GIU. 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 Tecnica, Tecnico Scientifica ed Elaborazione Dati – Ingegnere - Ambito Meccanico Impiantistico con competenze in Project Management

Struttura di destinazione: Direzione Opere Pubbliche

Codice profilo : D/ING_PM2017

Profilo:

La figura professionale opera nell'ambito delle funzioni riconducibili alla Categoria e Area di inquadramento contrattuale, 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 e il possesso delle competenze tecnico – professionali necessarie allo svolgimento delle seguenti attività connesse al posto da ricoprire:

- attività necessarie per la integrazione, valorizzazione e conservazione del patrimonio immobiliare dell'Ateneo, con particolare riferimento alla gestione degli apparati Meccanico Impiantistici (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) negli spazi dedicati alla didattica, alla ricerca, agli uffici amministrativi e direzionali; 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.

E' richiesto il possesso della qualifica di Project Manager attestata da certificazioni internazionali o conseguita mediante la frequenza di corsi di formazione, master post lauream etc.

Livello minimo conoscenza lingua inglese : B1 QCER

Titolo di studio e ulteriori requisiti richiesti:

- 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) qualifica di Project Manager attestata da certificazioni internazionali o conseguita mediante la frequenza di corsi di formazione, master post lauream etc.

N.1 posto Cat.D – Area Tecnica, Tecnico Scientifica ed Elaborazione Dati – Ingegnere - Ambito Civile Edilizio

Struttura di destinazione: Direzione Opere Pubbliche

Codice profilo : D/ING_2017

Profilo:

La figura professionale opera nell'ambito delle funzioni riconducibili alla Categoria e Area di inquadramento contrattuale, 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 e il possesso delle competenze tecnico – professionali necessarie allo svolgimento delle seguenti attività connesse al posto da ricoprire:

- attività necessarie per la integrazione, valorizzazione e conservazione del patrimonio immobiliare dell'Ateneo, con particolare riferimento all'ambito Civile Edilizio (aspetti architettonici, urbanistici, strutturali, ambientali, catastali e della sicurezza nei cantieri e nei luoghi di lavoro); progettazione e supporto alla progettazione esterna per la cura del "parco progetti di opere edilizie" sulla base della programmazione di Ateneo negli spazi dedicati alla didattica, alla ricerca, agli uffici amministrativi e direzionali; 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.

Livello minimo conoscenza lingua inglese : B1 QCER

Titolo di studio e ulteriori requisiti richiesti:

- 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;

2

3

N.1 posto Cat.D – Area amministrativa gestionale, per le esigenze della Direzione Acquisti, appalti e contratti – Funzionario amministrativo.

Struttura di destinazione: Direzione Acquisti appalti e contratti

Codice profilo : **D/APPALTI_2017**

Profilo:

La figura professionale opererà nell'ambito delle funzioni riconducibili alla Categoria e Area di inquadramento contrattuale, 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 dei candidati al trasferimento dovrà evidenziare adeguata esperienza nelle seguenti attività:

- procedure di appalto per forniture di beni, servizi e lavori, compresa la parte contrattuale e di esecuzione. In particolare, dovranno essere evidenziate le esperienze nella gestione di procedure attivate a seguito dell'emanazione del Nuovo Codice Appalti (D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50), anche in riferimento alle indagini di mercato preliminari alla predisposizione della gara.

Livello minimo conoscenza lingua inglese : 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
- 17 Scienze dell'economia e della gestione aziendale
- 28 Scienze economiche

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
- L-18 Scienze dell'economia e della gestione aziendale
- L-33 Scienze economiche

Diploma di laurea conseguita secondo l'ordinamento previgente al D.M. 509/1999 in Scienze Politiche o Giurisprudenza o Economia o in Discipline economiche e sociali 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.

h

X

N.1 posto Cat.D – Area amministrativa gestionale, per le esigenze della Direzione per la Didattica – Coordinatore didattico.

Struttura di destinazione: Direzione per la Didattica e l'Orientamento

Codice profilo : D/COORDID_2017

Profilo:

La figura professionale opererà nell'ambito delle funzioni riconducibili alla Categoria e Area di inquadramento contrattuale, 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 dei candidati al trasferimento dovrà evidenziare precedenti esperienze nelle seguenti attività:

- management della didattica (supporto al corso di laurea, supporto test di ingresso, calendarizzazione corsi ed esami, monitoraggio abbandoni e fuori corso, assistenza tesi);
- attività di gestione della comunicazione esterna e orientamento (social media team, profili Facebook/twitter/Istagram dei corsi di laurea, eventi, attività promozione);
- assistenza online e front-office studenti;
- gestione contenuti della piattaforma Moodle: "Bacheca", "Area studenti", "Area Docenti" etc.;
- attività supporto corsi e-learning.

Livello minimo conoscenza lingua inglese : B1 QCER

Titolo di studio richiesto:

Laurea di primo livello conseguita ai sensi del D.M. n.509/1999, o Laurea di primo livello conseguita ai sensi del D.M. n. 270/2004, o diploma di laurea conseguito secondo l'ordinamento previgente al D.M. 509/1999 o lauree specialistiche e magistrali conseguite ai sensi del D.M. n. 509/99 e del D.M. n.270/2004.

9

4

N.1 posto Cat.D – Area amministrativa gestionale, Funzionario contabile per le esigenze dei Dipartimenti.

Codice profilo : **D/SEGRDIP_2017**

Profilo:

La figura professionale opererà nell'ambito delle funzioni riconducibili alla Categoria e Area di inquadramento contrattuale, 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 dei candidati al trasferimento dovrà evidenziare precedenti esperienze nell'ambito delle segreterie amministrative di dipartimento. Sono richieste, in particolare, competenze nell'ambito della contabilità economico patrimoniale, finanziaria, fiscale in ambito universitario, nella gestione amministrativa degli organi collegiali della struttura, nella gestione e rendicontazione dei finanziamenti nell'ambito di programmi di ricerca nazionali e internazionali, nella gestione dei procedimenti amministrativi connessi.

Sono inoltre richieste buone conoscenze delle norme sul procedimento amministrativo, legislazione e normativa universitaria, Statuto dell'Università di Cagliari, buona conoscenza dell'uso degli strumenti informativi e applicativi più diffusi (Pacchetto Office ed equivalenti open source, internet e posta elettronica) conoscenza della lingua inglese, scritta e parlata, di livello almeno B1.

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
- 17 Scienze dell'economia e della gestione aziendale
- 28 Scienze economiche

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
- L-18 Scienze dell'economia e della gestione aziendale
- L-33 Scienze economiche

Diploma di laurea conseguita secondo l'ordinamento previgente al D.M. 509/1999 in Scienze Politiche o Giurisprudenza o Economia o in Discipline economiche e sociali 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.

B

A

N.1 posto Cat.C – Area Tecnica, T.S. El. Dati, per le esigenze della Direzione Reti e Servizi Informatici.

Struttura di destinazione: Direzione per le Reti e i Servizi Informatici

Codice profilo : C/INF_2017

Profilo:

La figura professionale opererà nell'ambito delle funzioni riconducibili alla Categoria e Area di inquadramento contrattuale, con grado di autonomia relativa allo svolgimento di attività inerenti procedure, con diversi livelli di complessità, basate su criteri parzialmente prestabiliti e grado di responsabilità relativo alla completezza complessiva delle procedure gestite.

Il curriculum dei candidati al trasferimento dovrà evidenziare precedenti esperienze in attività legate alle piattaforme didattiche e laboratori con competenze in materia di aggiornamento, gestione, personalizzazione e sviluppo di moduli per Moodle, di gestione delle piattaforme di streaming live e on-demand, di gestione delle dotazioni hardware e software dei corsi di laurea, nonché competenze in materia di produzione e post produzione di video riprese e registrazioni delle attività dei CdL da inserire sul Moodle.

In particolare i candidati devono essere in possesso delle seguenti competenze:

- Ottima conoscenza della piattaforma Moodle e degli applicativi Vimp, Open Meeting e Lime Survey.
- Utilizzo dei software di grafica e relativa gestione dei principali formati grafici.
- Funzionamento dei sistemi di streaming audio/video.
- Utilizzo delle apparecchiature audio/video.
- Gestione dei formati connessi con i flussi audio video e dei principali software di editing.
- Conoscenza della piattaforma Vconf del Consortium GARR.
- Conoscenza dei sistemi di autenticazione con active directory e LDAP.
- Programmazione in ambiente LAMP (linux., apache, php, mysql).
- Programmazione PHP, HTML, CSS, Javascript.
- Conoscenza dei sistemi operativi Linux/Osx/Windows.
- Ottima capacità di relazione con gli utenti.
- Ottima capacità di lavorare in team

Livello minimo conoscenza lingua inglese : B1 QCER

Titolo di studio richiesto:

Diploma quinquennale di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale ovvero diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quadriennale con anno integrativo.

B

N.1 posto Cat.C – Area Amministrativa, addetto alle attività di supporto amministrativo presso le strutture amministrative dell'Ateneo.

Codice profilo : C/AMM_2017

Profilo:

La figura professionale opererà nell'ambito delle funzioni riconducibili alla Categoria e Area di inquadramento contrattuale, con grado di autonomia relativa allo svolgimento di attività inerenti procedure, con diversi livelli di complessità, basate su criteri parzialmente prestabiliti e grado di responsabilità relativo alla completezza complessiva delle procedure gestite.

Il curriculum dei candidati al trasferimento dovrà evidenziare precedenti esperienze nei seguenti ambiti di attività:

- supporto amministrativo nell'ambito di progetti finanziati con fondi europei nelle attività di progettazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione;
- supporto amministrativo alle procedure di reclutamento di figure professionali di supporto alla ricerca o alla didattica (borsisti, consulenti, tutor);
- acquisto di beni e servizi tramite le convenzioni CONSIP e Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione - MEPA.

Livello minimo conoscenza lingua inglese : B1 QCER

Titolo di studio richiesto:

Diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale ovvero diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quadriennale con anno integrativo.

B

A