

UNIVERSITÀ DI PISA

Direzione del Personale
Dirigente: Dott. Ascenzo Farenti
Coordinatore: Dott. Luca Busico

Unità Programmazione e reclutamento del personale docente, degli assegnisti di ricerca e del personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato
Responsabile: Dott.ssa Laura Tangheroni
RC



AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA

(ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D.Lgs.165/2001 e art. 57 C.C.N.L. 2006-2009)

Si rende noto che presso l'Università di Pisa è ricopribile per trasferimento il profilo indicato in allegato al presente avviso (allegato A) per il quale si richiedono i requisiti culturali e professionali e le competenze di seguito specificate.

Requisiti richiesti:

Possono inoltrare domanda di partecipazione alla procedura di mobilità coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in una amministrazione di cui all'art. 1 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) essere attualmente inquadrati nella categoria e area corrispondenti al profilo per cui si intende presentare domanda - in caso di appartenenza al comparto Università - o equivalenti in caso di appartenenza ad altro comparto;
- c) essere in possesso del titolo di studio richiesto, indicato nell'allegato A.

Profilo richiesto:

I candidati dovranno inoltre dimostrare di avere le conoscenze, competenze e capacità indicate nell'allegato A del presente avviso.

Termini e modalità di presentazione della domanda di partecipazione

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità, redatta in carta semplice ed in conformità al modello allegato al presente avviso deve essere indirizzata al Direttore Generale dell'Università di Pisa, lungarno Pacinotti, 44 - 56126 Pisa e presentata direttamente all'Ufficio Protocollo o inviata a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo protocollo@pec.unipi.it.

Le domande devono pervenire tassativamente, a pena di esclusione, entro e non oltre il **24 agosto 2018**. L'orario dell'Ufficio Protocollo dell'Università di Pisa è: dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00; il martedì e il giovedì dalle 15.00 alle 17.00. **Si fa presente che la Sezione Protocollo resterà chiusa da lunedì 6 agosto a venerdì 17 agosto (compresi).**

La data di presentazione delle domande è stabilita dal timbro a data di protocollo generale di entrata dell'Università di Pisa.

Nella domanda dovrà essere indicato quanto segue:

- 1) dati anagrafici completi e recapito al quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni;
- 2) profilo per il quale si intende presentare domanda (allegato A del presente avviso);
- 3) amministrazione di appartenenza, area, categoria e posizione economica di attuale inquadramento;
- 4) il titolo di studio posseduto, l'istituto in cui è stato conseguito e la votazione riportata.

Alla domanda dovrà essere allegato curriculum formativo e professionale con l'indicazione dei titoli di studio posseduti e dell'esperienza lavorativa maturata, nonché degli eventuali corsi di formazione e

aggiornamento frequentati, dal quale si evinca il possesso di una professionalità strettamente corrispondente a quella descritta nell'allegato A al presente avviso.

Il candidato unisce alla domanda fotocopia di un documento di identità.

Esame delle domande e criteri di scelta

Le domande saranno esaminate dall'Amministrazione al fine di valutare, anche comparativamente, il possesso delle conoscenze, competenze e capacità professionali richieste.

Tale valutazione sarà effettuata attraverso l'esame del curriculum prodotto.

L'Amministrazione si riserva di sottoporre i candidati, o alcuni di essi individuati in base all'esame dei curricula, ad un colloquio. L'esito della valutazione sarà in ogni caso comunicato agli aspiranti.

L'assunzione per trasferimento potrà avvenire solamente con il consenso dell'amministrazione di appartenenza.

Trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati personali è disciplinato dal decreto legislativo 30 giugno 2003 n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

I dati personali trasmessi dai candidati con le domande di partecipazione alla selezione, sono trattati esclusivamente per le finalità di gestione del presente bando.

Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art.5 della l. 7 agosto 1990, n.241, il responsabile del procedimento di cui al presente bando è la dott.ssa Laura Tangheroni, Unità Programmazione e reclutamento del personale docente, degli assegnisti di ricerca e del personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato - lungarno Pacinotti 44, 56126 Pisa, e-mail concorsi_tecnici@unipi.it .

Disposizioni finali

Questa Amministrazione ha attivato, per il profilo indicato in allegato al presente avviso, la procedura di mobilità prevista dall'art. 34 bis del D.Lgs. n.165/01, rivolta al personale delle pubbliche amministrazioni collocato in disponibilità ed iscritto in appositi elenchi, pertanto la presente procedura di mobilità avrà seguito solo qualora risulti inefficace la predetta procedura ex art. 34 bis del D. lgs. n. 165/01.

Pubblicità

Il presente provvedimento è pubblicato all'Albo Ufficiale Informatico dell'Ateneo e reso disponibile sul sito web dell'Università di Pisa.

Il Direttore Generale
dott. Riccardo Grasso

Documento firmato digitalmente ai sensi del codice dell'Amministrazione digitale e norme connesse

Sigle:

Il Dirigente Dott. Ascenzo Farenti

Il Coordinatore Dott. Luca Busico

Il Responsabile Dott.ssa Laura Tangheroni

Direttore Generale
dell'Università di Pisa
lungarno Pacinotti, 44
56126 Pisa PI

__l__ sottoscritt__ cognome _____ nome _____ nat _____ a
_____ (Prov. _____) il _____ codice fiscale
_____ e residente nel comune di
_____ (Prov. _____) via
_____ n. _____ (C.A.P. _____) chiede di partecipare
alla **procedura di mobilità volontaria** riservata al personale in servizio presso le amministrazioni
pubbliche con contratto di lavoro a tempo indeterminato, per **n. 1 posto di categoria C, area tecnica,
tecnico-scientifica ed elaborazione dati**, presso il **Dipartimento di Patologia Chirurgica, Medica,
Molecolare e dell'Area Critica** dell'Università di Pisa.

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste
dall'art.76 del d.p.r. n.445/00:

- a) di essere in servizio a tempo indeterminato presso _____ dal
_____;
- b) di essere inquadrato nella Categoria _____ posizione economica _____ Area _____;
- c) di possedere il seguente diploma di scuola media secondaria di secondo grado:
conseguito presso: _____ con sede
in _____ nell'anno _____ con votazione _____ /
_____ durata legale n. _____ anni; dichiarato equipollente al titolo di studio richiesto
dall'avviso di mobilità con¹: _____

__l__ sottoscritt__ allega alla presente il proprio curriculum vitae, datato e firmato, e dichiara che tutto
quanto in esso indicato corrisponde al vero ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/00.

__l__ sottoscritt__ ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003 n.196 "Codice in materia di protezione dei dati
personali" autorizza, esclusivamente ai fini del procedimento di selezione in parola, il trattamento dei
dati personali forniti con le dichiarazioni sostitutive rese.

Desidera ricevere ogni comunicazione riguardante la selezione al seguente indirizzo:

Cognome _____ nome _____ (_____)²
via _____ n. _____ C.A.P. _____ comune di _____
(Prov. _____) Tel. _____ Email _____.

Data _____

Firma _____

La firma non deve essere autenticata



- 1 Solo per i candidati che abbiano conseguito il titolo di studio all'estero: indicare la disposizione di legge o il provvedimento disciplinanti l'equipollenza ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi
- 2 Indicare, se si ritiene utile, altri cognomi presenti sul campanello/citofono

C.C.N.L. applicabile	Comparto "Istruzione e Ricerca"
CATEGORIA	C
AREA	Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
SEDE DI DESTINAZIONE	Dipartimento di Patologia Chirurgica, Medica, Molecolare e dell'Area Critica
TITOLO DI STUDIO	Diploma di istruzione secondaria di secondo grado.
FUNZIONI, PROFILO E COMPETENZE	<p>Funzioni e profilo:</p> <p>L'unità svolgerà le attività necessarie per il funzionamento dell'Obitorio, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • accoglienza della salma e trasferimento sul carrello • collocazione della salma in cella frigorifera e sua successiva estrazione • assistenza alla svestizione della salma e alla ispezione esterna • assistenza tecnica alle attività settorie • ricomposizione e lavaggio della salma al termine delle operazioni settorie • raccolta, catalogazione e conservazione di prelievi biologici • pulizia e igienizzazione del tavolo settorio e dell'ambiente circostante • controllo del funzionamento delle celle frigorifere e del sistema di climatizzazione e tenuta della strumentazione • smaltimento dei rifiuti biologici • approvvigionamento e conservazione di materiali di consumo <p>Competenze richieste:</p> <p>Esperienza nell'ambito delle attività sopra descritte.</p>