



AVVISO DI MOBILITÀ N. 2018MV07

L'Università degli Studi di Padova comunica che, ai sensi di quanto previsto dall'art. 30 del D.L.vo n. 165/2001 e s.m.i., dall'art. 57 del C.C.N.L. - Comparto "Università" del 16/10/2008, nonché dall'art. 1, comma 10, del C.C.N.L. - Comparto "Istruzione e Ricerca" del 19/04/2018, sono ricopribili per trasferimento n. 7 posti di Categoria **D**, Area **Amministrativa-gestionale**, a tempo pieno.

Il profilo professionale ricercato è così costituito:

Job Description:

Supporto amministrativo-gestionale e giuridico in materia di predisposizione e gestione di bandi di gara, gestione di contratti, di attività di verbalizzazione e di redazione di provvedimenti amministrativi.

Attività richieste:

Predisposizione e gestione di bandi di gara d'appalto. Redazione ed aggiornamento di schemi di contratti e convenzioni. Analisi e definizione di proposte contrattuali. Gestione di contratti, anche di assicurazione. Consulenza in materia contrattuale. Gestione e presidio di contratti di appalti pubblici di forniture di beni e/o di servizi. Verbalizzazione di sedute di Organi e di Commissioni. Predisposizione di atti amministrativi.

Conoscenze, capacità e competenze richieste:

Conoscenza della normativa relativa alla organizzazione ed al funzionamento della Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento al sistema universitario (Legge n. 240/2010 e D.L.vo n. 165/2001 e s.m.i.). Conoscenza di diritto amministrativo, con particolare riferimento alla Legge n. 241/1990 s.m.i. e agli atti amministrativi. Conoscenza dei principali istituti contrattuali. Conoscenza dei principi del Codice degli Appalti (D.L.vo n. 50/2016 e s.m.i.). Capacità di pianificazione e programmazione delle attività affidate. Capacità di iniziativa e di coordinamento delle attività. Capacità di relazione, comunicazione e orientamento all'utenza. Conoscenza della lingua Inglese di livello "B1". Buone conoscenze informatiche, con particolare riferimento al Pacchetto Office. Capacità di problem solving. Motivazione al ruolo.

Titolo di studio richiesto:

Laurea ex D.M. n. 270/2004 oppure ex D.M. n. 509/1999. Laurea magistrale ex D.M. n. 270/2004 oppure laurea specialistica ex D.M. n. 509/1999. Laurea del vecchio ordinamento *ante* D.M. n. 509/1999.

Potranno inoltrare Domanda di Mobilità, con specifico riferimento al profilo di interesse, i soli dipendenti di Amministrazioni pubbliche che siano in servizio a tempo indeterminato.

La suddetta Domanda dovrà essere inoltrata - in via telematica - a questa Amministrazione entro, e non oltre, le ore **17:00 di lunedì 20 agosto 2018**.

Alla Domanda dovranno essere allegati:

1. *Curriculum* professionale, completo di dati anagrafici, titolo di studio posseduto ed esperienza lavorativa maturata, nonché eventuali corsi di formazione e aggiornamento frequentati, dal quale si evinca il possesso di una professionalità corrispondente a quella del posto indicato;
2. Autocertificazione dello stato di servizio, da cui risulti la data di assunzione, l'area di appartenenza, la categoria e la posizione economica (il Modulo di Autocertificazione è reperibile sul Sito *Internet*: www.unipd.it - Sezione concorsi e selezioni - mobilità del personale tecnico-amministrativo - mobilità esterna - modulistica);
3. Motivazione della richiesta di trasferimento;
4. *Nulla Osta* preventivo al trasferimento, incondizionato, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza in data non anteriore a mesi 12, decorrenti dalla data di scadenza del presente Avviso di Mobilità;
5. fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Chi abbia già presentato istanza di trasferimento presso questo Ateneo, dovrà presentare nuova istanza con riferimento esplicito al presente Avviso.

La Domanda di partecipazione alla procedura di Mobilità Volontaria, nonché i relativi allegati, devono essere presentati per via telematica, utilizzando la Piattaforma PICA, disponibile alla Pagina WEB: <https://pica.cineca.it/unipd/tipologia/pta>.

L'applicazione informatica richiederà necessariamente il possesso di un indirizzo di posta elettronica per poter effettuare l'autoregistrazione al Sistema. La/Il candidata/o dovrà inserire tutti i dati richiesti per la produzione della Domanda ed allegare, in formato elettronico, i documenti di cui sopra.

La procedura di compilazione e l'invio telematico della Domanda dovranno essere completati entro, e non oltre, le ore 17:00 di lunedì 20 agosto 2018, data di scadenza del presente Avviso.

La data di presentazione telematica della Domanda di partecipazione alla procedura è certificata dal Sistema informatico mediante ricevuta che verrà automaticamente inviata via e-mail. Allo scadere del termine utile per la presentazione, il Sistema non permetterà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico.

In caso di necessità, entro il termine utile per la presentazione (20 agosto 2018), è possibile ritirare una Domanda già inviata e presentarne una nuova.

Ad ogni Domanda verrà attribuito un numero identificativo che, unitamente al "codice - procedura" indicato nell'applicazione informatica, dovrà essere specificato per qualsiasi comunicazione successiva.

La Domanda di partecipazione deve essere compilata in tutte le sue parti, secondo quanto indicato nella procedura telematica. La presentazione della Domanda di partecipazione dovrà essere perfezionata e conclusa secondo le seguenti modalità:

mediante firma digitale, utilizzando smart card, token USB o firma remota che consenta alla/al titolare di sottoscrivere documenti generici utilizzando un software di firma su PC oppure un portale WEB per la firma remota resi disponibili dal Certificatore. Chi dispone di una smart card o di un token USB di firma digitale potrà verificarne la compatibilità con il sistema di firma digitale integrato nel sistema server. In caso di esito positivo, la/il titolare potrà sottoscrivere la Domanda direttamente sul server;

chi non dispone di dispositivi di firma digitale compatibili e le/i titolari di firme digitali remote, che hanno accesso a un portale per la sottoscrizione di documenti generici, dovranno salvare sul proprio PC il file ".pdf" generato dal Sistema e, senza modificarlo in alcun modo, firmarlo digitalmente in formato CAdES: verrà generato un file con estensione ".p7m" che dovrà essere nuovamente caricato sul Sistema. Qualsiasi modifica apportata al file prima dell'apposizione della firma digitale impedirà la verifica automatica della corrispondenza fra il contenuto di tale documento e l'originale e ciò comporterà l'esclusione della Domanda; in caso di impossibilità di utilizzo di una delle opzioni sopra riportate:

mediante sottoscrizione della Domanda, effettuando un upload della scansione del documento firmato manualmente, unitamente alla scansione di un valido Documento di Identità, a pena di esclusione dalla procedura.

Il servizio potrà subire momentanee sospensioni per esigenze tecniche.

Le/I candidate/i cittadine/i non italiane/i devono presentare Domanda di partecipazione secondo le modalità e i termini indicati nella presente disposizione.

Per l'invio telematico della documentazione dovranno essere utilizzati formati statici e non direttamente modificabili, privi di macroistruzioni e di codici eseguibili, preferibilmente in formato ".pdf/A". I documenti non dovranno superare n. 30 MB di pesantezza.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatte indicazioni di recapito o da non avvenuta o tardiva informazione di variazione dell'indirizzo indicato nella Domanda, né per eventuali disguidi, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Non saranno ammesse candidature che siano state inoltrate, per qualsiasi motivo, dopo il termine suddetto.

Qualora chi si candidi non sia in grado di produrre, entro il termine di scadenza dell'Avviso di Mobilità, il *Nulla Osta* al trasferimento dell'Ente di appartenenza, è necessario, **pena l'esclusione dalla procedura**, che alleggi alla documentazione copia della Richiesta di Rilascio del *Nulla Osta* prodotta entro i termini di

scadenza dell'Avviso e completa dell'indicazione del numero e data di protocollo. Il **Nulla Osta al trasferimento dovrà comunque essere presentato entro il giorno dell'eventuale colloquio.**

L'esclusione dalla procedura di mobilità, debitamente motivata con provvedimento del Direttore Generale, sarà comunicata direttamente alla persona interessata.

La valutazione di ogni singola/o candidata/o, ammessa/o alla procedura, sarà condotta da un'apposita Commissione di esperti e avverrà attraverso l'analisi del rispettivo *Curriculum Vitae* ed un eventuale colloquio, con l'obiettivo di verificare il grado di possesso delle conoscenze, competenze e capacità richieste per il profilo da ricoprire, anche in termini di attitudine e motivazione per cui è stata presentata la Domanda. L'ammissione al colloquio sarà decisa a insindacabile giudizio della Commissione sulla base del *Curriculum Vitae*, pertanto, è possibile che non tutte/i le/i candidate/i vengano convocate/i per il colloquio.

Durante i colloqui, che si svolgeranno indicativamente nel mese di settembre 2018, saranno approfondite le conoscenze, le capacità e le competenze richieste, le attitudini specifiche e la motivazione al ruolo da ricoprire, in relazione alle esigenze organizzative. La data ed il luogo dello svolgimento del colloquio saranno comunicati alle/ai candidate/i ammesse/i, mediante posta elettronica. La mancata presentazione il giorno dell'eventuale colloquio verrà considerata come rinuncia.

Si comunica che, contestualmente alla presente procedura, questa Amministrazione ha attivato anche la procedura di mobilità prevista dall'art. 34-*bis* del D.L.vo n. 165/2001 e s.m.i., rivolta al personale delle pubbliche amministrazioni collocato in disponibilità e iscritto in appositi elenchi. Pertanto, alla mobilità volontaria verrà data attuazione solamente se la procedura, di cui alla succitata norma, risulterà inefficace.

A partire dal giorno **27 settembre 2018**, sarà pubblicato all'Albo Ufficiale di Ateneo, all'indirizzo: <http://protocollo.unipd.it/albo/viewer>, e inserito nel Sito Internet: <http://www.unipd.it/universita/concorsi-selezioni/mobilita-personale-tecnico-amministrativo> l'Avviso relativo all'Esito della procedura di Mobilità Volontaria, attivata ai sensi dell'art. 30 del D.L.vo n. 165/2001 s.m.i. e dell'art. 57 del C.C.N.L. del 16/10/2008 del personale del Comparto "Università", e della Mobilità di cui all'art. 34-*bis* del D.L.vo 165/2001 e s.m.i..

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non accogliere la Domanda di Mobilità, qualora non venga riscontrata la congruenza tra il profilo professionale della/del candidata/o e quello ricercato.

L'Amministrazione, inoltre, si riserva di non accogliere la Domanda di Mobilità, qualora venga meno la necessità, la convenienza o l'opportunità.

Ai sensi della Legge n. 241/1990 e s.m.i., la Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Maria Zanato, Direttrice dell'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo, presso Palazzo Storione - Riviera Tito Livio n. 6, 35123 - Padova (PD).

L'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo è aperto al pubblico nei seguenti orari:

- lunedì, mercoledì e venerdì: dalle ore 10:00 alle ore 13:00;
- martedì e giovedì: dalle ore 10:00 alle ore 13:00 e dalle ore 15:00 alle ore 16:30.

Per informazioni: Ufficio Personale Tecnico Amministrativo - Telefono: 049/8273183-3159-3494 - FAX: 049/8273190 - indirizzo e-mail: reclutamento.pta@unipd.it.

Per la segnalazione di problemi, esclusivamente di natura tecnica, contattare il seguente indirizzo E-mail: unipadova@cenea.it.

Padova, 20 luglio 2018

f.to il Direttore Generale
Ing. Alberto Scuttari