



AVVISO DI MOBILITÀ N. 2018MV10

L'Università degli Studi di Padova comunica che, ai sensi di quanto previsto dall'art. 30 e seguenti del D.Lgs n. 165/2001 s.m.i. e dall'art. 28 del C.C.N.L. relativo al personale dell'Area VII della Dirigenza "Università e Istituzioni ed Enti di Ricerca e Sperimentazione" del 05/03/2008, così come integrato dal C.C.N.L. del 28/07/2010, è ricopribile per trasferimento n. 1 posto di Dirigente di II Fascia, a tempo pieno, con assegnazione di primo incarico all'Area Edilizia e Sicurezza (A.E.S.).

Il profilo professionale ricercato è così costituito:

Requisiti di Ammissione:

Possesso di almeno uno dei sotto elencati requisiti:

1. Avere svolto per almeno cinque anni funzioni dirigenziali in Organismi ed Enti, pubblici o privati, ovvero Aziende, pubbliche o private;
2. Avere acquisito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria, post-universitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno cinque anni, anche presso Amministrazioni statali, ivi compresa l'Università degli Studi di Padova, in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza;
3. Provenire dai settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato.

La formazione universitaria, comunque richiesta, non può essere inferiore al possesso della Laurea "magistrale" o "specialistica" ovvero della Laurea conseguita secondo l'ordinamento didattico previgente al Regolamento di cui al D.M. n. 509/1999, preferibilmente in Ingegneria civile o Architettura o titoli dichiarati equipollenti/equiparati dagli appositi decreti interministeriali.

L'Amministrazione provvederà, in via prioritaria, all'immissione in ruolo di dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando, presso l'Università degli studi di Padova, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento.

Attività richieste:

La posizione prevede la direzione, il coordinamento ed il controllo delle attività degli Uffici afferenti all'Area Edilizia e Sicurezza (A.E.S) dell'Università degli Studi di Padova, per il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- Supporto alla programmazione edilizia dell'Ateneo;
- Pianificazione e realizzazione degli interventi di costruzione, conservazione e adattamento del patrimonio immobiliare dell'Ateneo;
- Gestione e manutenzione ricorrente di edifici e loro impianti;
- Tutela della salute dei lavoratori e della sicurezza dei luoghi di lavoro;
- Gestione e smaltimento dei materiali pericolosi e considerati rifiuti, scarichi ed emissioni;
- Verifica dello stato di benessere e salute degli animali negli stabulari dell'Ateneo.

La posizione prevede la gestione del *budget* e delle risorse umane assegnati all'Area di riferimento.

Conoscenze, capacità e competenze richieste:

Comprovata esperienza, almeno quinquennale, in materia di gestione di strutture complesse a supporto dell'attività di pianificazione e realizzazione di interventi di costruzione, conservazione e adattamento del patrimonio immobiliare di un ente. Elevata conoscenza della normativa relativa ai lavori pubblici ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro. Capacità di coordinamento e collaborazione a progetti complessi. Conoscenza, adeguata al ruolo, della lingua inglese e delle strumentazioni informatiche. Capacità di pianificazione e di analisi. Conoscenza del *Project Management*. Orientamento al *problem solving* ed all'assunzione di

responsabilità commisurate al ruolo. Capacità di negoziazione e di *networking*. Esperienza nella gestione di *Team* di lavoro.

Verrà valutata positivamente l'iscrizione all'Ordine degli Ingegneri o degli Architetti

Potranno inoltrare domanda di mobilità, con specifico riferimento al profilo, i soli dipendenti di Amministrazioni pubbliche che siano in servizio, a tempo indeterminato, con qualifica di Dirigente di II Fascia o fascia equiparata.

La suddetta domanda dovrà essere inoltrata - in via telematica - a questa Amministrazione entro, e non oltre, le ore **17:00 di martedì 4 settembre 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 in qualità di Dirigente di II Fascia o equiparata (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. 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 martedì 4 settembre 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 (4 settembre 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.

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.

La data ed il luogo dello svolgimento dell'eventuale colloquio saranno comunicati alle/ai candidate/i ammesse/i, mediante posta elettronica. La mancata presentazione il giorno dell'eventuale colloquio verrà considerata come rinuncia.

Gli esiti della procedura saranno pubblicati all'Albo Ufficiale di Ateneo, all'indirizzo: <http://protocollo.unipd.it/albo/viewer>, e inseriti nel Sito Internet: <http://www.unipd.it/universita/concorsi-selezioni/mobilita-personale-tecnico-amministrativo>.

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 Annamaria Cremonese, Dirigente dell'Area Risorse umane, 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@cineca.it.

Padova, 1 agosto 2018

f.to il Direttore Generale
Ing. Alberto Scuttari