



**Codice**  
**177/2018**

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO PER LA POSIZIONE DI ESPERTO RESPONSABILE DELLA SICUREZZA IN RISONANZA MAGNETICA, SPECIALISTA IN FISICA MEDICA ED ESPERTO QUALIFICATO INQUADRATO IN CATEGORIA EP, AREA TECNICA, TECNICO SCIENTIFICA ED ELABORAZIONE DATI CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO SUBORDINATO A TEMPO PARZIALE 18 ORE SETTIMANALI PRESSO IL CENTRO INTERDIPARTIMENTALE MENTE/CERVELLO DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TRENTO.**

### **DETERMINAZIONE N. 177**

IL DIRIGENTE DELLA DIREZIONE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

- Vista la L. 9 maggio 1989, n. 168 concernente tra l'altro l'autonomia delle Università;
- Vista la L. 7 agosto 1990, n. 241 recante nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi, e successive modifiche e integrazioni;
- Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modifiche e integrazioni, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;
- Visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei dipendenti del comparto Istruzione e Università 2016-2018 sottoscritto in data 19 aprile 2018, il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei dipendenti del comparto Università 2006/2009 di data 16 ottobre 2008 e il biennio economico 2008/2009 di data 12 marzo 2009;
- Visto lo Statuto dell'Università degli Studi di Trento emanato con DR n. 167 dd. 23 aprile 2012;
- Visto il Regolamento di Ateneo per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato, approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta di data 26 settembre 2005 ed emanato con D.R. n. 860 di data 27 settembre 2005;
- Visto il Decreto del D.G. n. 16 del 3 luglio 2018 con il quale si è provveduto ad individuare il numero dei posti di personale tecnico e amministrativo, a tempo determinato e indeterminato, e le relative strutture di assegnazione, con riferimento alla quarta manovra di assunzioni per l'anno 2018;
- Vista la norma di attuazione approvata con d.lgs. n. 142 di data 18 luglio 2011, relativa alla delega alla Provincia Autonoma di Trento in materia di Università;
- Vista la deliberazione della Giunta provinciale n. 837 del 18 maggio 2018 relativa al Patto di stabilità tra l'Università degli Studi di Trento e la Provincia Autonoma di Trento;
- Accertata la relativa disponibilità finanziaria sul bilancio di previsione di competenza per l'anno corrente;
- Considerato che l'amministrazione ha verificato che la posizione non può essere efficacemente ricoperta attraverso lo scorrimento di graduatorie vigenti di precedenti concorsi in quanto nessuna graduatoria in corso di validità contempla professionalità compatibili con quella da ricercare;
- Ravvisata, pertanto, la necessità di procedere ad emanare un bando di concorso per la copertura del posto per personale tecnico-amministrativo a tempo parziale 18 ore settimanali, Cat. EP, area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati per ricoprire la posizione di Esperto Responsabile della Sicurezza in Risonanza Magnetica, Specialista in Fisica Medica ed Esperto Qualificato presso il Centro Interdipartimentale Mente/Cervello dell'Università degli Studi di Trento;
- Ravvisata la necessità di procedere, preliminarmente, ad emanare un bando di mobilità volontaria per la copertura di un posto vacante per personale tecnico-amministrativo, Cat. EP, area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati a tempo parziale 18 ore settimanali;

dispone:

#### **ART. 1 – PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA**



Presso l'Università degli Studi di Trento è indetta una procedura di mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto per personale tecnico-amministrativo per la posizione di Esperto Responsabile della Sicurezza in Risonanza Magnetica, Specialista in Fisica Medica ed Esperto Qualificato inquadrato in categoria EP, area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato a parziale 18 ore settimanali presso il Centro Interdipartimentale Mente/Cervello;

#### **Descrizione dell'attività e profilo richiesto:**

La figura professionale deve disporre di una approfondita conoscenza delle metodologie relative al controllo di qualità, delle normative di sicurezza e delle certificazioni necessarie per l'installazione e conduzione di una macchina per risonanza magnetica ad alto campo e di altre apparecchiature complesse per imaging del cervello, comprese apparecchiature radiogene. L'attività richiede, oltre alle specifiche conoscenze, la capacità di assumersi le responsabilità relative alla sicurezza delle apparecchiature in oggetto come previsto dalla normativa, l'attitudine al lavoro in team, facilità di rapporti con strutture esterne (azienda produttrice, altre aziende fornitrici di sistemi ed impianti correlati al funzionamento delle macchine, aziende sanitarie, ISS, INAIL, utenti esterni) e disponibilità a trascorrere periodi di formazione/aggiornamento fuori sede.

#### **ART. 2 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA**

Per l'ammissione alla procedura di cui al precedente art. 1 è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere **in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato**, con superamento del periodo di prova, presso università pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni o presso altre Pubbliche Amministrazioni;
- b) essere attualmente inquadrati nella Cat. EP – area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati o categoria/area equivalente se in comparto diverso;
- c) **essere iscritto nel primo grado (o superiore) di abilitazione dell'elenco degli esperti qualificati**;
- d) in caso di rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale non al 50%, essere disposto alla trasformazione del rapporto di lavoro in tempo parziale pari a 18 ore settimanali;
- e) non avere subito procedimenti penali con sentenza passata in giudicato e non essere stati oggetto di sanzioni disciplinari.

Il trasferimento per mobilità volontaria è subordinato al consenso dell'Amministrazione di appartenenza, consenso che dovrà essere allegato secondo quanto previsto nel successivo art. 3.

#### **ART. 3 – DOMANDA E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE**

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità va presentata accedendo alla rete internet e avvalendosi della modalità di compilazione e presentazione online che UNITN mette a disposizione dei candidati.

A tal fine il candidato accederà al sito internet dell'Ateneo - [www.unitn.it](http://www.unitn.it) - e seguirà il percorso ATENEO - LAVORA CON NOI - MOBILITA' ESTERNA.

Dopo aver raggiunto, attraverso il link indicante il numero di codice, la pagina contenente il bando della procedura di interesse, il candidato accederà al sistema di compilazione e presentazione online attraverso l'apposito link.

Sarà richiesto l'invio obbligatorio in formato elettronico (in formato PDF o JPG) del proprio documento di identità, del nulla osta rilasciato dall'Amministrazione di provenienza, e del curriculum che dovrà contenere:

- dati anagrafici completi;
- titolo di studio;
- ente di appartenenza, qualifica di inquadramento, regime di impegno orario ed ufficio presso il quale l'aspirante presta servizio
- descrizione dettagliata dell'attività che si svolge presso l'Amministrazione di appartenenza;



- motivazione della richiesta di trasferimento;
- recapito al quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni.

Sarà possibile inviare ulteriori documenti che il candidato intenda allegare alla domanda.

Gli aspiranti dovranno fornire tutte le dichiarazioni richieste nel modulo della Domanda di Ammissione, sotto la propria responsabilità e ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, consapevoli della decadenza dagli eventuali benefici ottenuti e delle sanzioni penali previste rispettivamente dagli articoli 75 e 76 del citato decreto, per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi.

Con la medesima firma apposta sul foglio presenza relativo all'eventuale colloquio, il candidato attesterà, sotto la propria responsabilità, la veridicità di quanto indicato nel form telematico utilizzato per la trasmissione online della domanda e la conformità agli originali dei documenti allegati in formato PDF relativi ai titoli.

La data di presentazione dell'istanza è sempre certificata dal sistema informatico che, inoltre, allo scadere del termine utile per la sua presentazione, non permette più l'invio.

Il candidato si impegna a mantenere attivo e monitorato, sino al termine della procedura, il proprio recapito di posta elettronica, utilizzato in fase di registrazione, al fine della ricezione di eventuali comunicazioni inerenti la procedura stessa.

Per informazioni relative ai contenuti da inserire nella domanda online e al funzionamento tecnico del sistema di iscrizione, il candidato potrà avvalersi del supporto presente online – all'interno della procedura di iscrizione – e/o del supporto dell'Ufficio Selezioni di UniTrento.

Al candidato che non disponga di un accesso internet, l'Ufficio Selezioni di UniTrento mette a disposizione un terminale per effettuare l'iscrizione online recandosi presso la sede di UNITN di Via Verdi, 6 a Trento in orario d'ufficio; è sufficiente prenotare telefonando ai sotto indicati recapiti. Durante la procedura di iscrizione potrà eventualmente essere fornita l'assistenza tecnica e/o amministrativa necessaria a completare correttamente la procedura.

L'Ufficio Selezioni di UniTrento, con sede in Via Verdi, 6 - 38122 Trento, osserva il seguente orario d'apertura al pubblico:

lunedì/venerdì                      9.00 – 13.00

con i seguenti numeri telefonici: 0461-283313/3318 - fax: 0461-287009

il seguente indirizzo di posta elettronica: [concorsi@unitn.it](mailto:concorsi@unitn.it)

e la seguente casella di PEC di Ateneo: [ateneo@pec.unitn.it](mailto:ateneo@pec.unitn.it)

E' possibile, inoltre, fissare, al telefono o via mail, un appuntamento per recarsi in ufficio in un orario diverso.

L'Ufficio Selezioni di UniTrento rimarrà chiuso dal 6 al 17 agosto 2018. Per comunicazioni urgenti potrà essere contattata la Segreteria della Direzione Risorse Umane e Organizzazione all'indirizzo [direzionerisorseumane@unitn.it](mailto:direzionerisorseumane@unitn.it)

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata, oppure tardiva, comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per gli eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

#### **ART. 4 – PROCEDURA DI VALUTAZIONE DEI CANDIDATI**

L'Amministrazione effettuerà le proprie scelte motivate sulla base di una valutazione positiva e comparata del curriculum professionale e di servizio presentato da ciascun candidato in relazione al posto da ricoprire, tenendo, altresì, conto dei criteri previsti dall'art. 30, del d.lgs 165/01. La valutazione sarà effettuata in due fasi. La fase iniziale, intesa a verificare la compatibilità dei curricula con il profilo professionale, è condotta a cura della Direzione Risorse Umane e Organizzazione.

Le istanze di mobilità di coloro i quali, avendo i requisiti prescritti, risulteranno possedere un curriculum compatibile con il profilo professionale oggetto del bando saranno sottoposte al giudizio di



apposita Commissione. I candidati saranno successivamente chiamati a sostenere un colloquio, al fine di accertare nello specifico la rispondenza delle competenze professionali possedute con quelle proprie del posto da coprire.

**La data e il luogo di svolgimento del colloquio** saranno comunicati ai candidati ammessi almeno 7 giorni prima della data stabilita.

La mancata presentazione verrà considerata come rinuncia.

#### **ART. 5 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. n. 196 del 30.06.03 ("Codice in materia di protezione dei dati personali"), i dati personali forniti dai candidati saranno utilizzati esclusivamente nell'ambito e per la finalità della presente procedura e saranno oggetto di trattamento svolto - con o senza l'ausilio di sistemi informatici - nel rispetto della normativa vigente e degli obblighi di riservatezza.

Il Titolare dei dati personali è l'Università degli Studi di Trento, con sede in Calepina n° 14, 38122 Trento (TN). Responsabile esterno del trattamento dei dati, limitatamente alla gestione online delle iscrizioni al concorso, è Anthesi Srl, con sede legale in via Segantini 23, 38122 Trento (TN).

Per maggiori informazioni e per esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.lgs. 196/2003 i candidati interessati possono rivolgersi ai seguenti recapiti: n. tel. 0461-283313/3318 - indirizzo di posta elettronica: [concorsi@unitn.it](mailto:concorsi@unitn.it).

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della L. 7 agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento concorsuale di cui al presente bando è il sig. Rudi Aste, Direzione Risorse Umane e Organizzazione, Università degli Studi di Trento, Via Verdi, 6 - 38122 Trento, telefono: 0461-283318; fax: 0461-287009; e-mail: [concorsi@unitn.it](mailto:concorsi@unitn.it).

Trento, 2 agosto 2018

Il Dirigente  
- dott. Mario Depaoli -