



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE

SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE

Palazzo del Maino – Via Mentana, 4 - 27100 Pavia
Telefono 0382 984966- 4969- 4979 - fax 0382 984970

- Responsabile: Dott.ssa Ileana POMICI – tel. 0382 984940 —e-mail: Ileana.pomici@unipv.it

VIA E- MAIL

Pavia, 17/05/2017

Protocollo n. 38486

Titolo VII

Classe 1

Ai Rettori delle Università
Ai Direttori Generali delle Università
Ai Direttori degli Osservatori Astronomici
Astrofisica e Vesuviano
LORO SEDI

e p.c.

Alle OO.SS
Alle Rappresentanze sindacali unitarie –
R.S.U.
LORO SEDI

OGGETTO: Avviso di mobilità compartimentale ed intercompartimentale ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato di categoria D – area amministrativa/gestionale – per le esigenze di supporto al Servizio Gare e Appalti.

Al fine di favorire, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, l'attuazione della mobilità compartimentale ed intercompartimentale, si comunica che presso l'Università degli Studi di Pavia risulta ricopribile mediante trasferimento **n. 1 posto, a tempo indeterminato, di categoria D – area amministrativa/gestionale – per le esigenze di supporto al Servizio Gare e Appalti.**

Funzioni

La persona da selezionare dovrà svolgere funzioni di supporto giuridico e amministrativo nell'avvio ed espletamento delle procedure di gara (sotto soglia e sopra soglia comunitaria) per l'affidamento dei lavori pubblici, dei servizi, delle forniture e dei servizi per l'ingegneria e l'architettura, con particolare riguardo alle sotto indicate attività:

- Predisposizione bando di gara / lettera d'invito, disciplinare di gara e modulistica per la presentazione dell'offerta;
- Predisposizione / revisione della parte normativa dei capitolati di gara;
- Assistenza al Responsabile Unico del procedimento e alle Commissioni di gara nell'espletamento degli adempimenti di competenza (a titolo esemplificativo, verifica dei requisiti economico-finanziari e tecnico-organizzativi per la partecipazione alle procedure di gara, verbalizzazione delle procedure, predisposizione dei provvedimenti di ammissione, esclusione ed aggiudicazione);



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE

SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE

Palazzo del Maino – Via Mentana, 4 - 27100 Pavia
Telefono 0382 984966- 4969- 4979 - fax 0382 984970

- Responsabile: Dott.ssa Ileana POMICI – tel. 0382 984940 —e-mail: Ileana.pomici@unipv.it

-
- Redazione dei contratti d'appalto (in forma pubblico-amministrativa e di scrittura privata) e dei disciplinari di incarico per i servizi di progettazione;
 - Gestione dei contratti di pertinenza dell'Area Tecnica Informatica e Sicurezza, con particolare riguardo alla gestione delle procedure di autorizzazione al subappalto e dei pagamenti;
 - Predisposizione, gestione ed aggiornamento degli Albi Fornitori dell'Ateneo (per lavori, servizi e forniture, servizi attinenti l'ingegneria e l'architettura);
 - Istruzione delle pratiche di pertinenza dell'Area Tecnica Informatica e sicurezza per il Consiglio di amministrazione e agli organi accademici.

La persona da selezionare dovrà altresì svolgere supporto giuridico e amministrativo con particolare riguardo all'avvio ed espletamento delle procedure di valorizzazione, alienazione e acquisizione di beni immobili e soprintendere alla stipula dei relativi contratti (attivi e passivi).

Requisiti:

Considerata la tipologia dell'attività lavorativa, sono richieste buone conoscenze in materia di:

- diritto amministrativo, con particolare riguardo al procedimento amministrativo, accesso agli atti e alla normativa in materia di anticorruzione (legge n.190/2012 e relativi provvedimenti attuativi);
- appalti pubblici (lavori, servizi e forniture, servizi di ingegneria e architettura) e contrattualistica pubblica;
- acquisizione di beni e servizi per le pubbliche amministrazioni (con particolare riguardo ai vincoli normativi in materia di programmazione degli acquisti, ricorso alle convenzioni Consip e al Mercato Elettronico della pubblica amministrazione);
- regolamentazione interna dell'Ateneo in materia di acquisizione di beni e servizi;
- banche dati giuridiche ai fini degli approfondimenti normativi e giurisprudenziale che si dovessero rendere necessari nell'espletamento delle proprie funzioni;

E' altresì richiesta una conoscenza di base in materia di contabilità pubblica.

Inoltre sono richieste:

- accuratezza e coscienziosità nell'applicazione delle procedure;
- accuratezza e coscienziosità nell'impiego della strumentazione;
- capacità di comunicare in modo chiaro e completo con gli interlocutori;
- buona predisposizione alla collaborazione con colleghi;
- flessibilità nell'adattare le abitudini lavorative in funzione di particolari esigenze della struttura;
- conoscenza della lingua inglese;
- conoscenze informatiche di base.

Titolo di studio:

- laurea in giurisprudenza (vecchio ordinamento) o laurea specialistica nella classe 22/S (Giurisprudenza) del DM 509/1999 o laurea magistrale nella classe LMG/01 del DM 25.11.2005 ovvero titolo equipollente ai sensi della vigente normativa;



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE

SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE

Palazzo del Maino – Via Mentana, 4 - 27100 Pavia
Telefono 0382 984966- 4969- 4979 - fax 0382 984970

- Responsabile: Dott.ssa Ileana POMICI – tel. 0382 984940 —e-mail: Ileana.pomici@unipv.it

- laurea nelle classi 2 (Scienze dei servizi giuridici) o 31 (Scienze giuridiche) del DM 509/1999 o laurea nella classe L-14 (Scienze dei servizi giuridici) del Dm n.270/2004 ovvero titolo equipollente ai sensi della vigente normativa unitamente ad esperienza lavorativa, documentabile e successiva al conseguimento del diploma di laurea, della durata di almeno quattro anni, maturata nel settore degli appalti.

Presentazione della domanda

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità, consistente nella compilazione del modulo allegato, dovrà essere indirizzata al Direttore Generale dell'Università degli Studi di Pavia – Corso Strada Nuova n.65, 27100 Pavia e dovrà pervenire tassativamente **entro e non oltre il 19 GIU. 2017** ricorrendo ad una delle seguenti modalità:

- **a mano direttamente al Protocollo di Ateneo** – Via Mentana, 4 - 27100 Pavia – nei giorni di lunedì, martedì, giovedì e venerdì: dalle ore 9:00 alle ore 12:00 e il mercoledì dalle 9:00 alle 12:00 e dalle ore 14:00 alle ore 16:30;
Per le domande presentate a mano, farà fede esclusivamente il timbro di ricezione di questo Ateneo;
- **a mezzo raccomandata, con avviso di ricevimento.**
Per le domande inviate tramite raccomandata con avviso di ricevimento NON farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante ma il timbro di ricezione di questo Ateneo;
- **con posta elettronica certificata (PEC)** inviando, da una cesella di posta elettronica certificata di cui il candidato sia titolare, una e-mail al seguente indirizzo: amministrazione-centrale@certunipv.it.
In caso di invio della domanda di partecipazione tramite PEC, si sottolinea che la domanda di partecipazione deve essere inviata in formato pdf non modificabile.

Le domande pervenute oltre il predetto termine di scadenza non saranno prese in considerazione dall'Amministrazione e si intenderanno pertanto automaticamente respinte.

Le domande di mobilità eventualmente già presentate a questo Ateneo anteriormente alla data di pubblicazione del presente avviso – o comunque al di fuori della presente procedura – non saranno prese in considerazione. Gli interessati all'attuale procedura dovranno pertanto presentare una nuova domanda redatta secondo le modalità e nel rispetto dei termini di cui al presente avviso.

Alla domanda dovranno 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 di ogni altro elemento ritenuto rilevante per il candidato. In particolare il curriculum dovrà



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE

SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE

Palazzo del Maino – Via Mentana, 4 - 27100 Pavia
Telefono 0382 984966- 4969- 4979 - fax 0382 984970

- Responsabile: Dott.ssa Ileana POMICI – tel. 0382 984940 —e-mail: Ileana.pomici@unipv.it

evidenziare il possesso della professionalità corrispondente a quella richiesta dal presente avviso di mobilità;

2) copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità;

3) nulla osta preventivo e non condizionato al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza. Tale nulla osta non è da ritenersi vincolante o impegnativo per l'Università degli Studi di Pavia circa l'esito della presente procedura.

Ai sensi dell'art. 40, comma 1 del D.P.R. 445/2000, si invita a non allegare alla domanda di trasferimento alcun certificato originale ovvero sua copia conforme.

Eventuali certificazioni allegate non potranno essere prese in considerazione ai fini della valutazione della candidatura.

Selezione delle richieste

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non accogliere le domande di trasferimento qualora non venga riscontrato il pieno possesso dei requisiti e delle competenze richieste per la copertura del posto in mobilità.

La selezione dei candidati sarà condotta da un gruppo di esperti e avverrà attraverso l'analisi del curriculum vitae ed un colloquio. L'ammissione al colloquio sarà decisa, a insindacabile giudizio del gruppo di esperti, sulla base dell'esame dei curriculum vitae: è quindi possibile che non tutti coloro che hanno presentato domanda di mobilità vengano convocati per il colloquio.

In ogni caso l'esito della valutazione sarà comunicato agli aspiranti.

I colloqui si svolgeranno entro il mese di luglio 2017.

Inoltre, si avvisa che in applicazione dell'art.57 del vigente CCNL Università, verrà data comunque precedenza alle domande di mobilità compartimentale.

Si comunica inoltre che, contestualmente alla presente procedura, questa amministrazione ha attivato per il medesimo posto la procedura di mobilità prevista dall'art.34 bis del D.L.gs. 165/2001 e s.m.i.

I dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla presente procedura, ai sensi del D.Lgs. 196/2003, saranno trattati per le finalità di gestione della procedura medesima e dell'eventuale procedimento di trasferimento.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione.

Il titolare del trattamento dei dati personali è l'Università degli Studi di Pavia – Corso Strada Nuova, 65 27100 Pavia.

Il responsabile del trattamento dei dati personali è la Dott.ssa Loretta Bersani – Dirigente dell'Area Risorse Umane e Finanziarie.



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE

SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE

Palazzo del Maino – Via Mentana, 4 - 27100 Pavia
Telefono 0382 984966- 4969- 4979 - fax 0382 984970

- Responsabile: Dott.ssa Ileana POMICI – tel. 0382 984940 —e-mail: Ileana.pomici@unipv.it

Il responsabile del procedimento è la dott.ssa Ileana Pomici (Servizio Organizzazione e Innovazione – tel. 0382/984979 – 984965 - 984988 – mail: organizzazione.innovazione@unipv.it).

Il presente avviso è consultabile all'Albo Ufficiale di Ateneo all'indirizzo <http://www.unipv.eu/site/home/albo.html> e alla pagina web dedicata <http://www.unipv.eu/site/home/ateneo/bandi-e-concorsi/articolo706.html>.

Si pregano le SS.LL. di portare a conoscenza di tutto il personale tecnico amministrativo il presente avviso con idonei mezzi di pubblicità.

Distinti saluti.

IL DIRETTORE GENERALE
(Emma Varasio)

LB/IP/dc

**Al Direttore Generale
dell'Università degli Studi di Pavia
Strada Nuova, 65
27100 PAVIA**

Il/la sottoscritto/a

NOME _____

COGNOME _____

NATO A _____ IL _____

RESIDENTE IN _____

VIA _____

RECAPITO TELEFONICO _____

INDIRIZZO MAIL _____

chiede di essere ammesso alla procedura di mobilità compartimentale ed extra compartimentale ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 indetta dall'Università degli Studi di Pavia avente ad oggetto **n.1 posto a tempo indeterminato di categoria D – area amministrativa/gestionale – per le esigenze di supporto al Servizio Gare e Appalti.**

A tal fine, consapevole di quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, in merito alle conseguenze penali di dichiarazioni falsi o mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità (*):

1) di trovarsi in una delle seguenti situazioni (**barrare una delle seguenti caselle**):

dipendente in servizio a tempo indeterminato del Comparto Università, appartenente alla categoria, posizione economica, presso (**indicare l'Università di appartenenza**);

dipendente in servizio a tempo indeterminato presso Amministrazioni pubbliche di altro Comparto (**indicare la P.A. di appartenenza**) _____ inquadrati in una qualifica o categoria equivalente alla categoria, posizione economica del comparto Università (**indicare la qualifica o categoria di appartenenza**)

2) la motivazione della richiesta di trasferimento è la seguente:

.....
.....

3) di essere consapevole che **l'eventuale convocazione per il colloquio sarà effettuata esclusivamente mediante posta elettronica** al seguente indirizzo:

4) di allegare alla presente domanda:

- **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 di ogni altro elemento ritenuto rilevante per il candidato (*)
- **copia fotostatica**, fronte e retro, di un **documento di identità** in corso di validità;
- **nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza**.

Il sottoscritto dichiara di essere consapevole che qualora l'eventuale controllo, ex art. 71 del D.P.R. 445/2000, sulla veridicità dei dati autocertificati dovesse evidenziare difformità rispetto a quanto dichiarato dal candidato, l'Amministrazione, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000 e fermo restando quanto previsto dall'art. 76 dello stesso, provvederà ad escludere, senza alcuna possibilità di regolarizzazione, il candidato stesso dalla presente procedura di mobilità.

Il sottoscritto esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003, per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Data

Firma

Recapito cui indirizzare le eventuali comunicazioni (da indicare solo se diverso dall'indirizzo di residenza):

(*) Si ricorda che, ai sensi dell'art.40, comma 1 D.P.R. 445/2000, come modificato dall'art. 15 della Legge 183/2011, la pubblica amministrazione non può accettare né richiedere ai candidati certificati contenenti informazioni già in possesso della pubblica amministrazione italiana e pertanto saranno accettate solo autocertificazioni. Tali disposizioni non si applicano a certificati che contengono informazioni non in possesso della pubblica amministrazione italiana.