



Servizio Organizzazione e Innovazione

Pavia, data del protocollo

## VIA E-MAIL

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. 2 posti a tempo indeterminato di categoria D – area amministrativo/gestionale – per le esigenze del Servizio Gare e Appalti dell'Area Tecnica Informatica e Sicurezza**

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 risultano ricopribili mediante trasferimento n. **2 posti, a tempo indeterminato, di categoria D – area amministrativo/gestionale - per le esigenze del Servizio Gare e Appalti dell'Area Tecnica Informatica e Sicurezza.**

### Funzioni:

La figura selezionata dovrà svolgere le seguenti funzioni:

- 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);
- 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.

#### **Sono inoltre richieste:**

- accuratezza e coscienziosità nell'applicazione delle procedure;
- 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 richiesto:**

- 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;
- 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 due 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 il termine perentorio di 30 giorni decorrente dal giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente bando all'Albo Ufficiale On Line di Ateneo** (<http://www-5.unipv.it/alboufficiale/>) **secondo una delle seguenti modalità:**

- **a mano direttamente al Protocollo di Ateneo** – Via Mentana, 4 - 27100 Pavia – nei giorni da lunedì a venerdì: dalle ore 9:00 alle ore 12:00.  
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](mailto: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 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 dei posti 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 dicembre 2019.

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 i medesimi posti la procedura di mobilità prevista dall'art.34 bis del D.L.gs. 165/2001 e s.m.i.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679, l'Università degli Studi di Pavia, in qualità di Titolare, informa i candidati che i dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla presente procedura o comunque acquisiti a tal fine è finalizzato all'espletamento delle attività di selezione ed avverrà a cura delle persone preposte al procedimento, anche da parte della commissione esaminatrice, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi, nel rispetto delle condizioni di liceità previste dal Regolamento (UE) 2016/679. Il conferimento di tali dati è necessario per verificare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale verifica con conseguente esclusione dalla procedura. I dati saranno trattati per tutta la durata della procedura conformemente al principio di necessità di trattamento e saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'Università, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento). L'apposita istanza è presentata al Titolare, anche per tramite del Responsabile Protezione Dati (C.so Strada Nuova n. 65, 27100 Pavia, PEC amministrazione-centrale@certunipv.it, email: [privacy@unipv.it](mailto:privacy@unipv.it)). Ulteriori informazioni sono disponibili sul sito internet di Ateneo alla pagina: <http://privacy.unipv.it>.

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

Il responsabile del procedimento è la dott.ssa Ileana Pomici (Servizio Organizzazione e Innovazione – tel. 0382/984979 – 984162 - 984988 – mail: [organizzazione.innovazione@unipv.it](mailto:organizzazione.innovazione@unipv.it)).



Servizio Organizzazione e Innovazione

Il presente avviso è consultabile all'Albo Ufficiale di Ateneo all'indirizzo <http://www-5.unipv.it/alboufficiale/> e alla pagina web dedicata <http://wcm-3.unipv.it/site/home/ateneo/amministrazione/amministrazione-trasparente/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  
DOTT.SSA EMMA VARASIO**

*(Documento firmato digitalmente)*

LB/IP/dc