

UNIVERSITÀ DI PISA

Direzione del Personale
 Dirigente: Dott. Ascenzo Farenti
 Coordinatore: Dott. Luca Busico

Unità Programmazione e reclutamento del personale docente, degli assegnisti di ricerca e del personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato
 Responsabile: Dott. Davide Fiumicelli
 RC



AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA

(ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D.Lgs.165/2001 e art. 57 C.C.N.L. 2006-2009)

Si rende noto che presso l'Università di Pisa è ricopribile per trasferimento il profilo indicato in allegato al presente avviso (allegato A) per il quale si richiedono i requisiti culturali e professionali e le competenze di seguito specificate.

Requisiti richiesti:

Possono inoltrare domanda di partecipazione alla procedura di mobilità coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in una amministrazione di cui all'art. 1 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) essere attualmente inquadrati nella categoria e area corrispondenti al profilo per cui si intende presentare domanda - in caso di appartenenza al comparto Università - o equivalenti in caso di appartenenza ad altro comparto;
- c) essere in possesso del titolo di studio richiesto, indicato nell'allegato A.

Profilo richiesto:

I candidati dovranno inoltre dimostrare di avere le conoscenze, competenze e capacità indicate nell'allegato A del presente avviso.

Termini e modalità di presentazione della domanda di partecipazione

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità, redatta in carta semplice ed in conformità al modello allegato al presente avviso deve essere indirizzata al Direttore Generale dell'Università di Pisa, lungarno Pacinotti, 44 - 56126 Pisa e presentata direttamente alla Sezione Protocollo, **previo appuntamento prenotandosi ai numeri telefonici: 050-2212 161/526/035** o inviata a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo protocollo@pec.unipi.it.

Le domande devono pervenire tassativamente, a pena di esclusione, entro e non oltre il **7 marzo 2022**.

L'orario dell'Ufficio Protocollo dell'Università di Pisa è: dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00; il martedì e il giovedì dalle 15.00 alle 17.00.

La data di presentazione delle domande è stabilita dal timbro a data di protocollo generale di entrata dell'Università di Pisa.

Nella domanda dovrà essere indicato quanto segue:

- 1) dati anagrafici completi e recapito al quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni;
- 2) profilo per il quale si intende presentare domanda (allegato A del presente avviso);
- 3) amministrazione di appartenenza, area, categoria e posizione economica di attuale inquadramento;
- 4) il titolo di studio posseduto, l'Università in cui è stato conseguito e la votazione riportata.

Alla domanda dovrà essere allegato curriculum formativo e professionale con l'indicazione dei titoli di studio posseduti e dell'esperienza lavorativa maturata, nonché degli eventuali corsi di formazione e

aggiornamento frequentati, dal quale si evinca il possesso di una professionalità strettamente corrispondente a quella descritta nell'allegato A al presente avviso.

Il candidato unisce alla domanda fotocopia di un documento di identità.

Esame delle domande e criteri di scelta

Le domande saranno esaminate dall'Amministrazione al fine di valutare, anche comparativamente, il possesso delle conoscenze, competenze e capacità professionali richieste, tenendo conto altresì dell'eventuale presenza tra i candidati, che hanno presentato domanda, di dipendenti provenienti da altre amministrazioni in posizione di comando o fuori ruolo presso l'Università di Pisa, appartenenti alla stessa area funzionale.

Tale valutazione sarà effettuata attraverso l'esame del curriculum prodotto.

L'Amministrazione si riserva di sottoporre i candidati, o alcuni di essi individuati in base all'esame dei curricula, ad un colloquio. L'esito della valutazione sarà in ogni caso comunicato agli aspiranti.

Trattamento dei dati personali

Ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 i dati personali e i dati che necessitano un trattamento particolare, obbligatoriamente conferiti, saranno trattati dall'Università di Pisa con procedure prevalentemente informatizzate esclusivamente per l'espletamento delle attività concorsuali. I suddetti dati, inoltre, potranno essere comunicati a terzi per finalità di gestione delle attività concorsuali.

I candidati possono esercitare i diritti di cui alla sezione 2, 3 e 4 del capo III del Regolamento UE n. 679/2016 (es. diritti di informazione e accesso, di rettifica e cancellazione, di limitazione e di opposizione al trattamento, di portabilità dei dati personali).

Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art.5 della l. 7 agosto 1990, n.241, il responsabile del procedimento di cui al presente bando è il dott. Davide Fiumicelli, Unità Programmazione e reclutamento del personale docente, degli assegnisti di ricerca e del personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato - lungarno Pacinotti 44, 56126 Pisa, e-mail concorsi_tecnici@unipi.it .

Pubblicità

Il presente provvedimento è pubblicato all'Albo Ufficiale Informatico dell'Ateneo e reso disponibile sul sito web dell'Università di Pisa.

Il Direttore Generale
Ing. Rosario Di Bartolo

Documento firmato digitalmente ai sensi del codice dell'Amministrazione digitale e norme connesse

Segle:

Il Dirigente Dott. Ascenzo Farenti

Il Coordinatore Dott. Luca Busico

Il Responsabile Dott. Davide Fiumicelli

Direttore Generale
dell'Università di Pisa
lungarno Pacinotti, 44
56126 Pisa

__l__ sottoscritt__ cognome _____ nome _____ nat ____ a
_____ (Prov. _____) il _____ codice fiscale
_____ e residente nel comune di
_____ (Prov. _____) via
_____ n. _____ (C.A.P. _____) chiede di partecipare
alla **procedura di mobilità volontaria** riservata al personale in servizio presso le amministrazioni
pubbliche con contratto di lavoro a tempo indeterminato, per **n. 1 posto** di **categoria D, area
amministrativa-gestionale**, presso la **Direzione del Personale** dell'Università di Pisa.

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste
dall'art.76 del d.p.r. n.445/00:

- a) di essere in servizio a tempo indeterminato presso _____ dal
_____;
- b) di essere inquadrato nella Categoria ____ posizione economica ____ Area _____;
- c) di possedere la Laurea in _____ (se nuovo ordinamento specificare la classe)
conseguita presso l'Università di _____ con sede
in _____ nell'anno _____ con votazione ____ / ____ durata
legale del corso _____ anni; dichiarata equipollente al titolo di studio richiesto dall'avviso di
mobilità con¹: _____

__l__ sottoscritt__ allega alla presente il proprio curriculum vitae, datato e firmato, e dichiara che tutto
quanto in esso indicato corrisponde al vero ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/00.

__l__ sottoscritt__ ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 autorizza, esclusivamente ai fini del
procedimento di selezione in parola, il trattamento dei dati personali forniti con le dichiarazioni
sostitutive rese.

Desidera ricevere ogni comunicazione riguardante la selezione al seguente indirizzo:

Cognome _____ nome _____ (_____)²
via _____ n. _____ C.A.P. _____ comune di _____
(Prov. _____) Tel. _____ Email _____.

Data _____

Firma _____
La firma non deve essere autenticata



- 1 Solo per i candidati che abbiano conseguito il titolo di studio all'estero: indicare la disposizione di legge o il provvedimento disciplinanti l'equipollenza ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi
- 2 Indicare, se si ritiene utile, altri cognomi presenti sul campanello/citofono

C.C.N.L. applicabile	Comparto Istruzione e Ricerca
CATEGORIA	D
AREA	Area amministrativa-gestionale
SEDE DI DESTINAZIONE	Direzione del Personale
TITOLO DI STUDIO	Laurea triennale (D.M. 270/04 o D.M. 509/99) o Diploma di Laurea (V.O.) o Laurea Specialistica (D.M. 509/99) o Magistrale (D.M. 270/2004).
FUNZIONI, PROFILO E COMPETENZE	<p>Funzioni e profilo:</p> <p>L'unità si occuperà delle seguenti attività:</p> <p><u>Formazione</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Progettazione, attivazione e gestione corsi di formazione, aggiornamento e addestramento del personale tecnico amministrativo • Organizzazione e realizzazione degli interventi formativi • Gestione dei processi di autorizzazione del personale a corsi di formazione esterni • Tenuta database formazione del personale tecnico amministrativo e inserimento della formazione interna ed esterna nel Modulo U-Gov Formazione • Analisi del contesto e individuazione dei fabbisogni formativi • Monitoraggio e valutazione degli interventi formativi <p><u>Welfare</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Promozione di iniziative di welfare e conciliazione vita-lavoro del personale dell'Ateneo • Realizzazione di interventi provenienti dal Piano di azioni positive e di pari opportunità del Comitato Unico di Garanzia e gestione degli adempimenti amministrativi e contabili connessi • Progettazione di metodologie e forme di lavoro agile (smartworking) previste per il pubblico impiego • Progettazione e realizzazione di indagini volte a rilevare il livello di benessere organizzativo <p><u>Sviluppo</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Progettazione e realizzazione di interventi volti a contribuire alla crescita culturale e professionale del personale e alla valorizzazione delle competenze • Monitoraggio dell'innovazione dei profili professionali coerentemente con i cambiamenti tecnologici, organizzativi e culturali • Monitoraggio della corretta allocazione delle risorse umane in funzione delle competenze individuali e dell'evoluzione delle competenze richieste <p>Competenze richieste:</p> <p>Esperienza lavorativa nello svolgimento delle attività sopra descritte</p>