

Il Direttore Generale

Prot. n. 4710 del 26 marzo 2015

### 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 la Scuola Superiore Sant'Anna sono disponibili, per trasferimento, le seguenti posizioni:

#### **Rif.to A**

**n°1 posto di categoria EP -Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati – Responsabile Area Tecnico-gestionale**

#### **Profilo professionale**

##### **Funzioni**

La figura ricercata è chiamata a garantire il coordinamento dell'Area tecnico-gestionale ed in particolare:

- assicurare la programmazione delle attività di sviluppo e di manutenzione delle strutture edilizie della Scuola, sia in termini di budget che da un punto di vista tecnico;
- garantire la realizzazione e la gestione delle attività programmate nel rispetto della normativa vigente, svolgendo il ruolo di Responsabile Unico del Procedimento per tutti i progetti e gli interventi promossi dalla Scuola, assicurando la qualità delle opere realizzate e dei lavori eseguiti nonché il rispetto degli standard di sicurezza;
- gestire le politiche di acquisto della Scuola e coordinare le relative procedure sia a livello centrale che decentrato;
- garantire la funzionalità e l'economicità dei servizi generali in un'ottica di orientamento all'utente.

##### **Competenze**

Oltre alle conoscenze riconducibili alle funzioni di cui sopra, sono richieste conoscenze in materia di funzionamento del sistema universitario e della normativa interna della Scuola Superiore Sant'Anna, di contabilità economico patrimoniale ed analitica e sua applicazione al contesto universitario, di strumenti di controllo di gestione.

Sono richieste inoltre capacità di coordinamento di strutture complesse, organizzazione e gestione delle risorse umane e strumentali assegnate, orientamento al risultato, capacità di problem solving e di gestione delle emergenze, capacità di adattamento, flessibilità, orientamento all'innovazione in un'ottica di miglioramento dei processi gestiti.

È richiesta altresì la conoscenza della lingua inglese e dei principali applicativi informatici in uso con particolare riguardo al contesto universitario, compresi quelli di supporto alle attività di progettazione.

##### **Requisiti**

**Diploma di Laurea in Ingegneria edile, Ingegneria civile, Architettura** conseguito secondo la normativa in vigore anteriormente alla riforma di cui al D.M. 509/99 ovvero titoli ad essi equiparati (per le tabelle di equiparazione [http://www.miur.it/0002Univer/0751Equipo/index\\_cf2.htm](http://www.miur.it/0002Univer/0751Equipo/index_cf2.htm)).

**Abilitazione all'esercizio della libera professione.**

**Esperienza professionale almeno quinquennale**, con incarichi di Responsabile Unico del Procedimento, maturata nella gestione di strutture complesse con funzioni nell'ambito dello sviluppo edilizio (redazione di studi di fattibilità, attività di progettazione e direzione dei lavori finalizzata alla realizzazione di opere edilizie e impianti, nonché di opere di restauro e manutenzione di edifici e impianti) e della gestione di appalti pubblici.

#### **Rif.to B**

**N° 2 posti di categoria EP – Area Amministrativa-gestionale – Responsabile di struttura complessa**

#### **Profilo professionale**

##### **Funzioni**

La figura ricercata è chiamata a garantire il coordinamento delle attività di una struttura ad elevata

## Il Direttore Generale

complessità; tra le attività principali:

- predisporre e gestire il budget di competenza;
- gestire le risorse umane assegnate e coordinare le attività delle unità organizzative e funzioni facenti parte della struttura;
- gestire l'attività negoziale in capo alla struttura;
- gestire i contratti attivi di competenza, compresi accordi e convenzioni, sottoscritti con enti pubblici e privati sia a carattere nazionale che internazionale;
- curare gli adempimenti in relazione alle deliberazioni degli Organi di Governo;
- curare l'aggiornamento delle fonti normative interne di competenza;
- sovrintendere agli adempimenti di competenza in materia di trasparenza.

### **Competenze**

Sono richieste conoscenze approfondite in materia di funzionamento del sistema universitario e della normativa interna della Scuola Superiore Sant'Anna, di contabilità economico patrimoniale ed analitica e sua applicazione al contesto universitario, di strumenti di controllo di gestione, di procedure di acquisto nella PA, di pianificazione e gestione per obiettivi, di sistemi di valutazione e gestione delle risorse umane in ambito PA.

Sono richieste inoltre capacità di coordinamento di strutture complesse, organizzazione e gestione delle risorse umane e strumentali assegnate, orientamento al risultato, capacità di problem solving e di gestione delle emergenze, capacità di adattamento, flessibilità, orientamento all'innovazione in un'ottica di miglioramento dei processi gestiti.

È richiesta altresì la conoscenza della lingua inglese e dei principali applicativi informatici in uso con particolare riguardo al contesto universitario.

### **Requisiti**

**Diploma di Laurea** conseguito secondo la normativa in vigore anteriormente alla riforma di cui al D.M. 509/99 ovvero titoli ad essi equiparati (per le tabelle di equiparazione [http://www.miur.it/0002Univer/0751Equipo/index\\_cf2.htm](http://www.miur.it/0002Univer/0751Equipo/index_cf2.htm)).

**Esperienza professionale almeno triennale** maturata nella PA con incarico di Responsabile di struttura caratterizzato dalla gestione di risorse umane.

### **Rif.to C**

**N° 1 Posto categoria C – Area tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati** in regime di lavoro part-time (33% del regime a tempo pieno) per le esigenze dell'Istituto Tecnologie della Comunicazione, dell'Informazione e della Percezione della Scuola Superiore Sant'Anna.

### **Profilo professionale**

#### **Funzioni**

La figura ricercata dovrà essere in grado di svolgere le seguenti attività:

- supporto tecnico alla progettazione e alla gestione della camera a contaminazione controllata (di seguito *clean room*);
- supporto tecnico alle attività svolte all'interno della *clean room*;
- manutenzione delle attrezzature installate e utilizzate all'interno della *clean room*;
- collaborazione e assistenza agli utenti nella realizzazione e svolgimento di attività tipiche della *clean room* (pulizia e decontaminazione di materiali; preparazioni di campioni che richiedono un'area con minimo contenuto di polveri e particolato, lavorazioni).

#### **Competenze**

Oltre alle competenze tecniche richieste per lo svolgimento delle funzioni di cui sopra, sono richieste buone capacità relazionali e di orientamento all'utente, propensione al lavoro di gruppo, capacità di problem solving.

È richiesta inoltre la conoscenza della lingua inglese e dei principali applicativi informatici in uso.

### **Requisiti**

**Diploma di scuola media superiore di durata quinquennale.**



Il Direttore Generale

**Rif.to D**

**N° 1 Posto categoria C – Area amministrativa** in regime di lavoro part-time (72% del regime a tempo pieno) per le esigenze della U.O. Personale.

**Profilo professionale**

**Funzioni**

La figura ricercata dovrà supportare il responsabile nello svolgimento delle seguenti attività:

- liquidazione e pagamento degli stipendi e delle competenze accessorie al personale docente, ricercatore, tecnico-amministrativo, dei compensi erogati agli assegnisti di ricerca e ai collaboratori;
- gestione degli adempimenti fiscali, contributivi e delle denunce periodiche agli Enti previdenziali ed assistenziali relativi al personale di cui al punto precedente;
- elaborazione dei modelli CUD;
- predisposizione dei dati previsionali relativi al personale per l'elaborazione del budget annuale e pluriennale.

**Competenze**

Oltre alle competenze tecniche richieste per lo svolgimento delle funzioni di cui sopra, sono richieste buone capacità relazionali e di orientamento all'utente, propensione al lavoro di gruppo, capacità di problem solving.

È richiesta inoltre la conoscenza della lingua inglese e dei principali applicativi informatici in uso.

**Requisiti**

**Diploma di scuola media superiore di durata quinquennale.**

**Esperienza professionale almeno biennale** nello svolgimento di attività inerenti il profilo di cui sopra.

**Rif.to E**

**N° 4 Posti categoria C – Area amministrativa** in regime di lavoro part-time (50% del regime a tempo pieno) per lo svolgimento di attività di supporto contabile nell'ambito delle strutture della Scuola.

**Profilo professionale**

**Funzioni**

La figura ricercata dovrà essere in grado di supportare il responsabile della struttura di appartenenza nella gestione delle seguenti attività:

- predisposizione del budget di competenza;
- acquisizione di beni e servizi, anche attraverso l'utilizzo di piattaforme elettroniche;
- rapporti con i fornitori;
- fatturazione passiva;
- liquidazione e rimborso missioni;
- erogazione compensi.

**Competenze**

Sono richieste conoscenze in materia di legislazione universitaria, contabilità economico patrimoniale ed analitica applicate al sistema universitario, normativa in materia di acquisti nella P.A. e regole del mercato elettronico, normativa interna della Scuola Superiore Sant'Anna; capacità di utilizzo dei gestionali di supporto contabile in uso in ambito universitario e delle piattaforme utilizzate nella PA per l'acquisizione di beni e servizi.

Sono richieste inoltre buone capacità relazionali e di orientamento all'utente, propensione al lavoro di gruppo, capacità di problem solving.

È richiesta infine la conoscenza della lingua inglese e dei principali applicativi informatici in uso.

**Requisiti**

**Diploma di scuola media superiore di durata quinquennale.**

Il Direttore Generale

### Requisiti per l'ammissione alla procedura di mobilità comuni a tutti i profili.

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

- essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in un'amministrazione di cui all'art. 1 del D.lgs. 165/2001;
- essere attualmente inquadrati nella categoria e area corrispondenti al profilo indicato (in caso di appartenenza al Comparto Università) o equivalenti (in caso di appartenenza ad altro comparto).

Si ricorda che l'assunzione per trasferimento potrà avvenire solamente con il consenso dell'amministrazione di appartenenza.

### Domanda di ammissione alla procedura.

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità, redatta in carta libera sulla base del modello allegato, sottoscritta e indirizzata al Direttore Generale della Scuola Superiore di Studi Universitari e di Perfezionamento Sant'Anna di Pisa, Piazza Martiri della Libertà n.33 – 56127 Pisa, dovrà **pervenire tassativamente entro e non oltre il giorno 27 aprile 2015**; la presentazione potrà essere effettuata attraverso una delle seguenti modalità:

- direttamente, presso l'Ufficio Protocollo della Scuola Superiore Sant'Anna, Piazza Martiri della Libertà n.33, nei seguenti giorni ed orari: dal lunedì al giovedì dalle ore 10,00 alle 12,30 e dalle ore 15,00 alle 16,30; il venerdì dalle ore 10,00 alle 12,30;
- a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o per corriere (le domande dovranno recare sulla busta la seguente dicitura "*Procedura di Mobilità Volontaria*" specificando il riferimento al profilo);
- attraverso invio tramite PEC all'indirizzo [protocollo@sssup.legalmailpa.it](mailto:protocollo@sssup.legalmailpa.it); affinché la trasmissione sia ritenuta valida, è necessario che venga utilizzata una casella di posta elettronica certificata (PEC) riconducibile univocamente all'aspirante candidato; pertanto NON sarà ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta certificata di soggetto diverso dall'istante o da casella di posta elettronica semplice, pena esclusione.

La data di presentazione è in ogni caso stabilita dal timbro di protocollo generale in entrata della Scuola. 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 alle procedure 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 vitae redatto secondo il formato europeo, ai fini della valutazione di attinenza al profilo;
2. nulla osta preventivo al trasferimento, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
3. copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

### Esame delle domande e criteri di scelta

Le domande saranno esaminate dall'Amministrazione al fine di valutare il possesso delle conoscenze, competenze e capacità professionali richieste. L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre i candidati, selezionati sulla base del curriculum, ad un colloquio motivazionale; l'eventuale convocazione al colloquio avverrà tramite posta elettronica.

Si rende noto che questa Amministrazione ha attivato, per i profili indicati nel presente avviso, la procedura di mobilità prevista dall'art. 34-bis del D.lgs. 165/2001, rivolta al personale delle pubbliche

**Il Direttore Generale**

amministrazioni collocato in disponibilità ed iscritto in appositi elenchi, pertanto la presente procedura di mobilità avrà seguito solo qualora risulti inefficace la procedura ex art. 34 bis del D.lgs. 165/2001.

Il presente avviso è pubblicato sul sito web della Scuola Superiore Sant'Anna nella sezione "Bandi e concorsi/Selezioni per personale tecnico amministrativo/Avvisi di mobilità" (<http://www.sssup.it/avvisi-mobilita>).

Il Direttore Generale

f.to Dott. Luca Bardi

*(documento sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21, comma 2, del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)*

**(MODELLO DI DOMANDA)**

Al Direttore Generale  
della Scuola Superiore di Studi  
Universitari e di Perfezionamento Sant'Anna  
Piazza Martiri della libertà, n.33 56127 PISA

I sottoscritt\_.....nat\_a.....  
.....Prov.....il....., residente  
in.....Prov..... via.....  
.....n.....c.a.p.....C.F.....  
chiede, di essere ammess\_ a partecipare alla procedura di mobilità ai sensi dell'art. 30 del D.lgs.  
165/2001 indetta dalla Scuola Superiore Sant'Anna per il profilo  
Rif.to.....

Dichiara sotto la propria responsabilità:

- di essere dipendente in servizio a tempo indeterminato presso l'Università.....con inquadramento nella categoria.....posizione economica.....; ovvero
- di essere dipendente in servizio a tempo indeterminato presso Amministrazione Pubblica di altro Comparto (indicare la P.A.).....con il seguente inquadramento....., equivalente alla categoria/posizione economica.....del comparto Università;
- di eleggere il proprio domicilio agli effetti della procedura di mobilità in via .....n.....c.a.p..... città.....Prov..... telefono.....e-mail.....;
- di essere consapevole che l'eventuale convocazione al colloquio sarà effettuata esclusivamente mediante posta elettronica;

Allega alla presente domanda:

- curriculum vitae redatto secondo il formato europeo;
- nulla osta preventivo al trasferimento, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

I sottoscritt\_ dichiara di essere consapevole che tutto ciò che è stato dichiarato nella presente domanda di partecipazione a selezione ha valore:

- di dichiarazione sostitutiva di certificazioni ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
- di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. A tale riguardo – in conformità con quanto previsto dall'art. 38, comma 3, del citato D.P.R. 28.12.2000 n. 445/2000 – allega una **copia fotostatica non autenticata di un proprio documento di identità in corso di validità.**

Dichiara, inoltre, di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445 del 28.12.2000 in caso di false dichiarazioni.

Ai sensi del decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196, in materia di protezione dei dati personali, autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nella presente domanda, per le finalità di gestione della selezione.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

