

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:

<p><b>Rif.to A</b> <b>n°1 posto di categoria EP -Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati – Responsabile Area Tecnico-gestionale</b></p>
<p><b>Profilo professionale</b> <b>Funzioni</b></p> <p>La figura ricercata è chiamata a garantire il coordinamento dell'Area tecnico-gestionale ed in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 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;</li><li>- 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;</li><li>- gestire le politiche di acquisto della Scuola e coordinare le relative procedure sia a livello centrale che decentrato;</li><li>- garantire la funzionalità e l'economicità dei servizi generali in un'ottica di orientamento all'utente.</li></ul> <p><b>Competenze</b></p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p><b>Requisiti</b> <b>Diploma di Laurea in Ingegneria edile, Ingegneria civile, Architettura</b> 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 <a href="http://www.miur.it/0002Univer/0751Equipo/index_cf2.htm">http://www.miur.it/0002Univer/0751Equipo/index_cf2.htm</a>).</p> <p><b>Abilitazione all'esercizio della libera professione.</b></p> <p><b>Esperienza professionale almeno quinquennale</b>, 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.</p>

<p><b>Rif.to B</b> <b>N° 2 posti di categoria EP – Area Amministrativa-gestionale – Responsabile di struttura complessa</b></p>
<p><b>Profilo professionale</b> <b>Funzioni</b></p> <p>La figura ricercata è chiamata a garantire il coordinamento delle attività di una struttura ad elevata</p>

## 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

<p><b>Rif.to D</b> <b>N° 1 Posto categoria C – Area amministrativa</b> in regime di lavoro part-time (72% del regime a tempo pieno) per le esigenze della U.O. Personale.</p>
<p><b>Profilo professionale</b> <b>Funzioni</b> La figura ricercata dovrà supportare il responsabile nello svolgimento delle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 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;</li><li>- gestione degli adempimenti fiscali, contributivi e delle denunce periodiche agli Enti previdenziali ed assistenziali relativi al personale di cui al punto precedente;</li><li>- elaborazione dei modelli CUD;</li><li>- predisposizione dei dati previsionali relativi al personale per l'elaborazione del budget annuale e pluriennale.</li></ul> <p><b>Competenze</b> 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.</p>
<p><b>Requisiti</b> <b>Diploma di scuola media superiore di durata quinquennale.</b> <b>Esperienza professionale almeno biennale</b> nello svolgimento di attività inerenti il profilo di cui sopra.</p>

<p><b>Rif.to E</b> <b>N° 4 Posti categoria C – Area amministrativa</b> 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.</p>
<p><b>Profilo professionale</b> <b>Funzioni</b> La figura ricercata dovrà essere in grado di supportare il responsabile della struttura di appartenenza nella gestione delle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- predisposizione del budget di competenza;</li><li>- acquisizione di beni e servizi, anche attraverso l'utilizzo di piattaforme elettroniche;</li><li>- rapporti con i fornitori;</li><li>- fatturazione passiva;</li><li>- liquidazione e rimborso missioni;</li><li>- erogazione compensi.</li></ul> <p><b>Competenze</b> 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.</p>
<p><b>Requisiti</b> <b>Diploma di scuola media superiore di durata quinquennale.</b></p>

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.)*