



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei Servizi amministrativi ed economico-finanziari
Settore Servizi al Personale
Ufficio Gestione del Personale Tecnico-Amministrativo

Prot. n. 59479

21 MAG. 2019

Anno 2019 tit. VII cl. 1 fasc.

All. 1

Ai Direttori Generali delle Università

Ai Direttori degli Istituti Universitari

A tutti i dipendenti delle PP.AA.

SEDE

Oggetto: Avviso di mobilità compartimentale (ex art. 28 del CCNL del personale dell'area VII della Dirigenza Università e Istituzione ed enti di ricerca e sperimentazione per il quadriennio normativo 2002-2005) e intercompartimentale (ex art. 30 del D.Lgs 165/2001), per n. 1 unità di Dirigente di seconda fascia, a tempo indeterminato, in regime full time, presso l'Area dei Servizi Tecnici e di Supporto dell'Università degli Studi di Trieste.

Al fine di favorire l'attuazione dei trasferimenti del personale ai sensi delle normative in oggetto, si comunica che questo Ateneo intende procedere, nell'ambito della programmazione del personale tecnico-amministrativo, alla copertura n. 1 Dirigente di seconda fascia, a tempo indeterminato, in regime full time, presso l'Area dei Servizi Tecnici e di Supporto.

PROFILO ATTIVITÀ

Il Dirigente di seconda fascia:

- a) formula proposte ed esprime pareri al Direttore generale;
- b) cura l'attuazione dei progetti e delle gestioni a essi assegnati dal Direttore generale, adottando i relativi atti e provvedimenti amministrativi ed esercitando i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate;
- c) svolge tutti gli altri compiti a esso delegati dal Direttore generale;
- d) dirige, coordina e controlla l'attività degli uffici che da esso dipendono e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;
- e) concorre all'individuazione delle risorse e dei profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti dell'ufficio cui è preposto anche al fine dell'elaborazione del documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale;
- f) partecipa al processo di pianificazione economico-finanziaria e di programmazione, concordando con il Direttore generale gli obiettivi assegnati alla struttura e i relativi indicatori per la misurazione delle performance ed elaborando, in accordo con gli obiettivi assegnati, le richieste di budget della propria struttura;
- g) provvede alla gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai propri uffici;
- h) presenta al Direttore generale, entro il mese di marzo di ogni anno, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente.

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Giovanna Locascio

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste

Tel. +39 040 558 7984 - 3142
Fax +39 040 558 7908
persgiur@amm.units.it

www.units.it - ateneo@pec.units.it



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei Servizi amministrativi ed economico-finanziari
Settore Servizi al Personale
Ufficio Gestione del Personale Tecnico-Amministrativo

- i) effettua la valutazione del personale assegnato ai propri uffici, nel rispetto del principio del merito
- j) esercita il potere disciplinare secondo i limiti e le regole stabilite dal D.lgs 165/2001 e dai CCNL vigenti.

Le succitate funzioni saranno esercitate nell'ambito delle competenze attribuite all'Area dei Servizi Tecnici e di Supporto, la quale raggruppa tutte le attività di supporto di natura più strettamente tecnica necessari alla gestione dei beni posseduti e/o utilizzati dall'Ateneo e di tutti i connessi servizi di supporto logistico e organizzativo necessari agli utilizzatori e utenti, finalizzati a ottimizzare la gestione delle attività cui sono destinati.

Al Dirigente dell'Area è demandato il presidio di tutte le attività legate ai beni mobili e immobili i quali costituiscono il patrimonio di Ateneo, con mansioni di gestione amministrativa delle procedure di acquisizione di beni mobili e servizi, di nuovi spazi o di loro dismissione.

Il Dirigente di Area è inoltre responsabile della corretta implementazione delle procedure e dei processi relativi alla Sicurezza, alla manutenzione degli immobili, anche in termini di installazione di tecnologie volte all'incremento del risparmio energetico, sovrintendendo anche a tutte le attività correlate con la realizzazione di nuovi progetti edilizi, ivi inclusa la contabilità specifica.

In particolare il Dirigente sarà chiamato a coordinare l'attività delle strutture operative nelle quali l'Area è articolata, la cui sfera di competenze è riconducibile ai seguenti punti:

1. Sicurezza e salute sul luogo di lavoro, con particolare riferimento alla (i) valutazione e gestione dei rischi; (ii) Organizzazione e gestione sicurezza; (iii) Informazione e formazione in materia di salute sicurezza; (iv) Sorveglianza sanitaria per attività a rischio; (v) Gestione delle emergenze;
2. Gestione dei beni immobili di proprietà/in uso all'ateneo;
3. Servizi economici e di provveditorato;
4. Acquisizione di beni e servizi e spese minute e urgenti;
5. Gestione dei servizi generali in appalto;
6. Manutenzioni edili, degli spazi esterni e degli spazi verdi;
7. Gestione dei servizi generali in amministrazione diretta;
8. Programmazione e gestione delle opere e dei lavori pubblici;
9. Gestione degli impianti tecnici e tecnologici.

CAPACITÀ PROFESSIONALI E COMPETENZE

Il Dirigente deve possedere un elevato grado di conoscenze ed esperienze teorico-pratiche dei processi gestionali nell'ambito delle seguenti tematiche:

- a) progettazione architettonica, strutturale e impiantistica, con particolare approfondimento dei temi legati all'edilizia universitaria (aule, laboratori, uffici amministrativi, officine);
- b) legislazione in materia di tutela dei beni culturali;

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Giovanna Locascio

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste

Tel. +39 040 558 7984 - 3142
Fax +39 040 558 7908
persgiur@amm.units.it

www.units.it - ateneo@pec.units.it



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei Servizi amministrativi ed economico-finanziari
Settore Servizi al Personale
Ufficio Gestione del Personale Tecnico-Amministrativo

- c) normative relative all'affidamento esterno di incarichi professionali di servizi di ingegneria, architettura e sicurezza
- d) estimo;
- e) D. Lgs. 50/2016 - Codice dei Contratti, dei lavori pubblici e acquisizione di servizi e forniture (aggiornato con il decreto legislativo 19 aprile 2017, n. 56 e la legge 21 giugno 2017, n. 96) e linee guida ANAC in materia di contratti pubblici;
- f) gestione tecnica, amministrativa e contabile di lavori pubblici e di contratti pubblici;
- g) gestione tecnica, amministrativa e contabile di impianti tecnici, tecnologici e di servizi tecnici;
- h) procedure amministrative e contabili legate alla ricerca, gestione e rendicontazioni di finanziamenti esterni per i settori dell'edilizia e della sicurezza;
- i) diritto civile, con particolare riferimento alle obbligazioni ed ai contratti;
- j) legislazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, nei cantieri temporanei e mobili e in ambiti peculiari quali aule, laboratori didattici e laboratori di ricerca;
- k) legislazione in materia di urbanistica, edilizia pubblica e risparmio energetico;
- l) elementi di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione; ai reati ambientali ed ai reati in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro;
- m) processi relativi all'organizzazione e gestione dei servizi operativi;
- n) normativa in materia di responsabilità disciplinare nei confronti dei pubblici dipendenti;
- o) elementi di organizzazione del Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca e delle Istituzioni Universitarie, con particolare riferimento all'Università degli Studi di Trieste (Statuto, Regolamento di amministrazione finanza e contabilità).

ULTERIORI CONOSCENZE

Conoscenza della lingua inglese e delle competenze informatiche (strumenti di Office automation, ad es. Word – Excel).

Requisiti di accesso

Possono presentare domanda di mobilità i dipendenti che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dirigente di II fascia a tempo in servizio a tempo indeterminato presso una amministrazione pubblica;
- b) aver superato il periodo di prova nell'Amministrazione di provenienza;
- c) non avere procedimenti disciplinari in corso e/o non aver avuto sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione di questo avviso;
- d) non avere riportato condanne penali
- e) essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Giovanna Locascio

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste

Tel. +39 040 558 7984 - 3142
Fax +39 040 558 7908
persgiur@amm.units.it

www.units.it – ateneo@pec.units.it



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei Servizi amministrativi ed economico-finanziari
Settore Servizi al Personale
Ufficio Gestione del Personale Tecnico-Amministrativo

- diploma di laurea conseguito secondo le modalità anteriori all'entrata in vigore del decreto ministeriale n. 509/1999 (o equipollente per legge) in: Architettura, Ingegneria Civile, Ingegneria Edile, Ingegneria Edile-Architettura;
- laurea specialistica conseguita secondo le modalità successive all'entrata in vigore del decreto ministeriale n. 509/1999 in una delle seguenti classi: 4/S Architettura e ingegneria edile, 28/S Ingegneria civile;
- laurea magistrale conseguita secondo le modalità di cui al decreto ministeriale del 22 ottobre 2004, n. 270 in una delle seguenti classi: LM-4 Architettura e ingegneria edile-architettura, LM-23 Ingegneria civile, LM-24 Ingegneria dei sistemi edili.

Termini e modalità di presentazione delle domande

Per partecipare alla procedura di mobilità i dipendenti interessati devono:

1. inoltrare la domanda di trasferimento al Direttore Generale dell'Università degli Studi di Trieste, redatta secondo lo schema allegato a questo avviso, completa dei seguenti dati necessari alla valutazione:

- dati anagrafici completi;
- qualifica, posizione economica, area di appartenenza e sede di servizio;
- titolo di studio posseduto;
- possesso dei requisiti richiesti;
- funzioni e competenze svolte;
- qualifiche, funzioni e competenze rivestite precedentemente;
- eventuali corsi di formazione e aggiornamento;
- motivazione della richiesta;

2. allegare un *curriculum vitae et studiorum* aggiornato alla data di presentazione della domanda;

3. allegare il nulla-osta preventivo al trasferimento, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;

4. allegare la fotocopia, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità.

La domanda e la documentazione dovranno pervenire entro le ore 13.00 del **20 GIUGNO 2019** e dovranno essere presentate con una delle seguenti modalità:

- consegna presso l'Ufficio Gestione del Personale tecnico-amministrativo dell'Università degli Studi, Piazzale Europa, 1 - Trieste (Edificio A, ala sinistra, piano terra, da lunedì a venerdì, con orario di ricevimento dalle 11.00 alle 13.00);
- spedizione a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno: le domande si considerano prodotte in tempo utile se pervenute entro il termine indicato.

L'indirizzo da indicare sulla busta è il seguente:

Al Direttore Generale dell'Università degli Studi di Trieste
Ufficio Gestione Personale Tecnico-amministrativo
Piazzale Europa, 1
34127 TRIESTE
Rif. "Mobilità Dirigente Serv. Tecn."

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Giovanna Locascio

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste

Tel. +39 040 558 7984 - 3142
Fax +39 040 558 7908
persgiur@amm.units.it

www.units.it - ateneo@pec.units.it



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei Servizi amministrativi ed economico-finanziari
Settore Servizi al Personale
Ufficio Gestione del Personale Tecnico-Amministrativo

- con un messaggio di posta elettronica certificata (PEC) da un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del candidato, all'indirizzo: ateneo@pec.units.it. In questo caso, la domanda deve essere inviata alla casella di PEC sopra indicata, con allegata la scansione in formato PDF dell'originale del modulo di domanda, debitamente compilati e sottoscritti dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento.

Esclusione dalla procedura

L'Ateneo non prenderà in considerazione le domande:

- non sottoscritte;
- pervenute oltre l'ora e la data di scadenza indicata;
- inviate con modalità diverse da quelle indicate;
- inviate da candidati che, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda, non siano in possesso di tutti i requisiti richiesti;
- che non contengano le dichiarazioni e la documentazione indicate nei punti 1., 2., 3. e 4. di questo avviso.

Le domande di mobilità eventualmente già presentate a questo Ateneo anteriormente alla data di pubblicazione del presente avviso – o comunque al di fuori di questa procedura – non saranno prese in considerazione e, pertanto, dovrà essere presentata una nuova domanda redatta secondo le modalità e nel rispetto dei termini su indicati.

L'Ateneo non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda. Non saranno imputabili all'Ateneo eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Criteri e modalità di selezione

Le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate dall'Amministrazione, ai fini dell'accertamento della sussistenza dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura di mobilità.

La selezione dei candidati sarà effettuata attraverso l'analisi del *curriculum vitae et studiorum* e la valutazione del successivo colloquio finalizzato alla verifica della professionalità posseduta in relazione alle competenze e alle conoscenze richieste.

La data e la sede del colloquio saranno pubblicate il 27 GIUGNO 2019, sull'Albo Ufficiale dell'Ateneo, link: www.units.it/ateneo/albo/, e sul sito Internet dell'Università degli Studi di Trieste: www.units.it, link: Concorsi, selezioni e consulenze» Personale Tecnico Amministrativo e Dirigente » Mobilità Esterna.

La pubblicazione del suddetto calendario ha valore di convocazione a tutti gli effetti, pertanto, non saranno inviate ulteriori comunicazioni ai candidati.

L'Ateneo si riserva la facoltà di non accogliere le domande di trasferimento, nel caso in cui non venga riscontrato il pieno possesso di competenze, conoscenze e professionalità richieste, anche in esito al colloquio.

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Giovanna Locascio

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste

Tel. +39 040 558 7984 - 3142
Fax +39 040 558 7908
persgiur@amm.units.it

www.units.it – ateneo@pec.units.it



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei Servizi amministrativi ed economico-finanziari
Settore Servizi al Personale
Ufficio Gestione del Personale Tecnico-Amministrativo

L'assenza del candidato al colloquio determina la rinuncia alla procedura di mobilità.

Graduatoria e priorità nell'assegnazione del posto

Contestualmente alla presente procedura, questa Amministrazione ha attivato, per il medesimo posto, la procedura di mobilità prevista dall'art. 34-bis del d.lgs. 165/2001, rivolta al personale delle pubbliche amministrazioni collocato in disponibilità e iscritto in appositi elenchi, al quale sarà attribuita priorità nell'assegnazione del posto.

Qualora la succitata procedura di mobilità ex art. 34-bis si concluda con esito negativo, il posto sarà assegnato attingendo dalla graduatoria finale di merito formulata in esito alla presente procedura.

Nel caso in cui più candidati risultassero idonei, il posto sarà assegnato attingendo dalla graduatoria finale di merito, formulata secondo l'ordine decrescente del punteggio assegnato nell'ambito colloquio.

Sarà, in ogni caso, attribuita priorità alle domande del candidato risultato idoneo appartenente al comparto Università, ai sensi dell'art. 28 del CCNL relativo al personale dell'area VII della Dirigenza Università e Istituzione ed enti di ricerca e sperimentazione per il quadriennio normativo 2002-2005.

La graduatoria sarà valida unicamente nell'ambito di questa procedura ed esclusivamente per il posto previsto.

Pubblicità

Il presente avviso e tutte le relative comunicazioni saranno pubblicati all'Albo Ufficiale dell'Ateneo, link: www.units.it/ateneo/albo/, e sul sito Internet dell'Università degli Studi di Trieste www.units.it, link: «Concorsi, selezioni e consulenze» Personale Tecnico Amministrativo e Dirigente » Mobilità Esterna.

La pubblicazione all'Albo e sul sito Internet indicato ha valore di notifica a tutti gli effetti. Non saranno effettuate comunicazioni ai candidati con altre modalità.

Trattamento dei dati

Ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016, il trattamento dei dati personali forniti dai candidati in sede di partecipazione alla procedura di mobilità, o comunque acquisiti dall'Ufficio Gestione del Personale tecnico-amministrativo dell'Università degli Studi di Trieste, è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività connesse al presente avviso e avverrà a cura delle persone preposte al procedimento, con l'eventuale utilizzo di procedure informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico economica del candidato risultato idoneo.

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

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Giovanna Locascio

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste

Tel. +39 040 558 7984 - 3142
Fax +39 040 558 7908
persgiur@amm.units.it

www.units.it – ateneo@pec.units.it



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI TRIESTE**

**Area dei Servizi amministrativi ed economico-finanziari
Settore Servizi al Personale
Ufficio Gestione del Personale Tecnico-Amministrativo**

Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui al capo terzo del Regolamento UE n. 679/2016, in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

I candidati sono invitati a prendere visione dell'informativa per il trattamento dei dati personali dei soggetti interessati a partecipare alla presente procedura allegata al presente avviso.

Trieste,

14 MAG. 2019

Il Direttore Generale
Maria Pia Turinetti di Riere

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Giovanna Locascio

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste

Tel. +39 040 558 7984 - 3142
Fax +39 040 558 7908
persgiur@amm.units.it

www.units.it - ateneo@pec.units.it

15 MAG. 2019

u