

DIREZIONE DEL PERSONALE
Dirigente: Dott. Ascenzo Farenti

UNITA' PROGRAMMAZIONE E RECLUTAMENTO DEL PERSONALE
Responsabile: Dott.ssa Laura Tangheroni

Prot. n. 1153 del 14/01/2016
Pubblicato il: 15/01/2016
Scadenza: 15/02/2016

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)

(cod. TEC)

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.
- d) esperienza lavorativa, almeno triennale, correlata alle attività indicate 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 all'Ufficio Protocollo 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 **15 febbraio 2016**.

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'istituto 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.

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.

L'assunzione per trasferimento potrà avvenire solamente con il consenso dell'amministrazione di appartenenza.

Trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati personali è disciplinato dal decreto legislativo 30 giugno 2003 n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

I dati personali trasmessi dai candidati con le domande di partecipazione alla selezione, sono trattati esclusivamente per le finalità di gestione del presente bando.

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 la dott.ssa Laura Tangheroni, Unità Programmazione Reclutamento del Personale - lungarno Pacinotti 44, 56126 Pisa.

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
dott. Riccardo Grasso

__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 B3, area servizi generali e tecnici**, presso l'Università di Pisa (cod. TEC).

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: _____

d) di aver svolto le seguenti attività lavorative: (specificare analiticamente le attività prestate e le mansioni svolte, descritte nell'allegato A dell'avviso di mobilità, nonché la durata, la sede, la tipologia del contratto di lavoro, il datore di lavoro, e tutti quegli elementi necessari per l'individuazione, la valutazione e l'accertamento della veridicità dei dati):

1) descrizione attività: _____ dal ___/___/___ al ___/___/___ presso _____ con contratto di lavoro _____

2) descrizione attività: _____ dal ___/___/___ al ___/___/___ presso _____ con contratto di lavoro _____

__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 d.lgs. 30 giugno 2003 n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" 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 Università |
| CATEGORIA | B3 |
| AREA | Servizi Generali e Tecnici |
| SEDE DI DESTINAZIONE | Università di Pisa |
| REQUISITI | <ul style="list-style-type: none"> • Titolo di studio: licenza di scuola dell'obbligo • Esperienza lavorativa, almeno triennale, correlata alle attività sotto descritte. |
| FUNZIONI, PROFILO E COMPETENZE | <p>L'unità, nell'ambito dell'attività di vigilanza dei poli didattici, si occuperà delle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifica del corretto funzionamento degli impianti audio e video presenti nelle aule didattiche e verifica del corretto collegamento degli impianti alla rete elettrica e rete dati; - supporto ai docenti per la messa a punto delle riproduzioni audio e video necessarie alle attività didattiche loro assegnate; - manutenzione ordinaria degli apparati consistente nella sostituzione dei consumabili e nella pulizia periodica; - manutenzione straordinaria degli apparati o supporto alla manutenzione straordinaria quando questa venga resa da personale esterno; - supporto alla manutenzione degli impianti di sicurezza consistente nella verifica periodica delle scadenze degli apparati e nella verifica del corretto adempimento delle attività previste dalle normative sulla sicurezza eventualmente commissionate a ditte esterne; - verifica e primo intervento di messa in sicurezza in caso di eventi accidentali suscettibili di causare problemi; - verifica dello stato generale delle aule e dei locali adiacenti orientato alla pianificazione degli interventi di manutenzione ordinaria, vigilanza nella realizzazione degli stessi da parte di ditte esterne e tenuta dei rapporti con gli uffici amministrativi centrali nel caso di necessità di interventi di manutenzione straordinaria. <p>Si richiede esperienza lavorativa correlata alle suddette attività.</p> |