



# UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

## AREA RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

### SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE

Palazzo del Maino – Via Mentana, 4 - 27100 Pavia  
Telefono 0382 984966- 4969- 4979 - fax 0382 984970

- Responsabile: Dott.ssa Ileana POMICI – tel. 0382 984940 —e-mail: [ileana.pomici@unipv.it](mailto:ileana.pomici@unipv.it)

VIA MAIL

Pavia, 24/11/2015

Protocollo n. 56526

Titolo VII

Classe 1

Ai Rettori delle Università  
Ai Direttori Generali delle Università  
Ai Direttori degli Osservatori Astronomici  
Astrofisica e Vesuviano  
LORO SEDI

e p.c.

Alle OO.SS  
Alle Rappresentanze sindacali unitarie – R.S.U.  
LORO SEDI

**OGGETTO: Avviso di mobilità compartimentale ed intercompartimentale ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato categoria C – area amministrativa -**

Al fine di favorire, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, l'attuazione della mobilità compartimentale ed intercompartimentale, si comunica che presso l'Università degli Studi di Pavia risulta ricopribile mediante trasferimento **n. 1 posto, a tempo indeterminato, di categoria C/1 – area amministrativa**

#### Funzioni e profilo:

La figura selezionata dovrà svolgere le seguenti funzioni:

- supporto all'espletamento di tutte le attività a vario titolo connesse agli adempimenti ministeriali legati all'offerta formativa;
- istruzione delle pratiche amministrative e cura dei verbali per il Consiglio didattico;
- supporto al Presidente del Consiglio didattico e ai Responsabili dei corsi di studio per la gestione e organizzazione delle attività didattiche;
- supporto ai lavori del Gruppo di riesame e delle Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti
- supporto ai docenti con particolare riferimento alle attività finalizzate a:
  - predisposizione degli ordinamenti didattici e dei regolamenti didattici;
  - accreditamento dei corsi di studio;
  - predisposizione dei piani di studio e loro costante aggiornamento;
- gestione delle funzioni relative all'organizzazione delle attività didattiche (calendari, orari, aule, etc.) nonché degli appelli di esame e delle relative verbalizzazioni;
- servizi di informazione ed assistenza agli studenti e ai docenti;
- esecuzione di compiti connessi al miglioramento delle relazioni tra i soggetti coinvolti nel processo didattico (interfaccia con il personale del Dipartimento responsabile dei CdS, della Segreteria studenti, del Servizio programmazione didattica, del Servizio Qualità della Didattica e Servizi agli Studenti e di altri Servizi dell'amministrazione centrale coinvolti nel processo didattico);
- istruttoria delle pratiche amministrative per l'attivazione dei tirocini curriculari.



# UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

## AREA RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

### SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE

Palazzo del Maino – Via Mentana, 4 - 27100 Pavia  
Telefono 0382 984966- 4969- 4979 - fax 0382 984970

- Responsabile: Dott.ssa Ileana POMICI – tel. 0382 984940 —e-mail: [ileana.pomici@unipv.it](mailto:ileana.pomici@unipv.it)

#### Titolo di studio:

- diploma di istruzione secondaria di secondo grado;

#### Requisiti richiesti:

- conoscenza della normativa in materia di istituzione e attivazione dei corsi di studio (DM 270/2004 e DDMM 16/03/2008);
- conoscenza delle norme e delle procedure relative all'accreditamento dei corsi di studio (DM 47/2013 e DM 1059/2013);
- conoscenza delle norme in materia di didattica e di funzionamento degli organi collegiali dello Statuto e del Regolamento Generale di Ateneo;
- conoscenza dei regolamenti universitari in materia di didattica (Regolamento didattico di Ateneo, Regolamento studenti, Regolamento funzionamento Consigli Didattici);
- ottima conoscenza degli strumenti informatici di principale utilizzo (Word, Excel, Power point, browsers, gestione e archiviazione mail);
- competenza nell'aggiornamento delle pagine web;
- sarà considerato requisito preferenziale la conoscenza dell'utilizzo dell'applicativo UGOV-Didattica (SIADI).

#### Inoltre sono richieste:

- accuratezza e coscienziosità nell'applicazione delle procedure;
- capacità di comunicare in modo chiaro e completo con gli interlocutori;
- buona predisposizione alla collaborazione con colleghi anche di altri Dipartimenti e Aree/Servizi;
- flessibilità nell'adattare le abitudini lavorative in funzione di particolari esigenze della struttura;
- conoscenza approfondita della lingua inglese.

#### **Presentazione della domanda:**

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità, consistente **nella compilazione del modulo allegato**, dovrà essere indirizzata al Direttore Generale dell'Università degli Studi di Pavia – Corso Strada Nuova n.65, 27100 Pavia e **dovrà pervenire tassativamente ENTRO E NON OLTRE il 28 DICEMBRE 2015** ricorrendo ad una delle seguenti modalità:

- **a mano** direttamente al Protocollo di Ateneo – Via Mentana, 4 - 27100 Pavia – nei giorni di lunedì, martedì, giovedì e venerdì: dalle ore 9:00 alle ore 12:00 e il mercoledì dalle 9:00 alle 12:00 e dalle ore 14:00 alle ore 16:30.  
Si segnala che, in occasione del Santo Patrono e delle festività natalizie, **l'ufficio Protocollo di Ateneo sarà chiuso nei giorni 7/12/2015 e 24/12/2015;**
- **a mezzo raccomandata**, con avviso di ricevimento. In caso di invio tramite raccomandata con avviso di ricevimento, il candidato, **dopo l'invio della raccomandata, dovrà inviare una mail all'indirizzo concorsipta@unipv.it segnalando l'invio della domanda di partecipazione alla selezione** tramite raccomandata, indicando il proprio nome, cognome e recapito telefonico;



# UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

## AREA RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

### SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE

Palazzo del Maino – Via Mentana, 4 - 27100 Pavia  
Telefono 0382 984966- 4969- 4979 - fax 0382 984970

- Responsabile: Dott.ssa Ileana POMICI – tel. 0382 984940 —e-mail: [ileana.pomici@unipv.it](mailto:ileana.pomici@unipv.it)

- **con posta elettronica certificata (PEC)** inviando, da una cesella di posta elettronica certificata di cui il candidato sia titolare, una e-mail al seguente indirizzo:  
[amministrazione-centrale@certunipv.it](mailto:amministrazione-centrale@certunipv.it).

In caso di invio della domanda di partecipazione tramite PEC, si sottolinea che la domanda di partecipazione deve essere inviata in formato pdf non modificabile.

Per le domande presentate a mano, farà fede esclusivamente il timbro di ricezione di questo Ateneo.

Per le domande inviate tramite raccomandata con avviso di ricevimento NON farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante ma il timbro di ricezione di questo Ateneo.

**Le domande pervenute oltre il predetto termine non saranno prese in considerazione dall'Amministrazione e si intenderanno pertanto automaticamente respinte.**

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 all'attuale procedura 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 professionale**, con l'indicazione del titolo di studio posseduto e dell'esperienza lavorativa maturata, nonché degli eventuali corsi di formazione e aggiornamento frequentati e di ogni altro elemento ritenuto rilevante per il candidato. In particolare il curriculum dovrà evidenziare il possesso della professionalità corrispondente a quella richiesta dal presente avviso di mobilità;
- 2) **copia fotostatica**, fronte e retro, di un **documento di identità** in corso di validità;
- 3) **nulla osta preventivo e non condizionato** al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza. Tale nulla osta non è da ritenersi vincolante o impegnativo per l'Università degli Studi di Pavia circa l'esito della presente procedura.

Ai sensi dell'art. 40, comma 1 del D.P.R. 445/2000, si invita a non allegare alla domanda di trasferimento alcun certificato originale ovvero sua copia conforme.

Eventuali certificazioni allegate non potranno essere prese in considerazione ai fini della valutazione della candidatura.

**Selezione delle richieste:**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non accogliere le domande di trasferimento qualora non venga riscontrato il pieno possesso dei requisiti e delle competenze richieste per la copertura del posto in mobilità.

**La selezione dei candidati sarà condotta da un gruppo di esperti e avverrà attraverso l'analisi del curriculum vitae ed un colloquio. L'ammissione al colloquio sarà decisa, a insindacabile giudizio del gruppo di esperti, sulla base dell'esame dei curriculum vitae: è quindi possibile che non tutti coloro che hanno presentato domanda di mobilità vengano convocati per il colloquio.**

**In ogni caso l'esito della valutazione sarà comunicato agli aspiranti.**

I colloqui si svolgeranno entro il mese di gennaio 2016.

Inoltre, si avvisa che in applicazione dell'art.57 del vigente CCNL Università, verrà data comunque precedenza alle domande di mobilità compartimentale.

Si comunica inoltre che, contestualmente alla presente procedura, questa amministrazione ha attivato per il medesimo posto la procedura di mobilità prevista dall'art.34 bis del D.L.gs. 165/2001 e s.m.i.

I dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla presente procedura, ai sensi del D.Lgs. 196/2003, saranno trattati per le finalità di gestione della procedura medesima e dell'eventuale procedimento di trasferimento.



# UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

## AREA RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

### SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE

Palazzo del Maino – Via Mentana, 4 - 27100 Pavia  
Telefono 0382 984966- 4969- 4979 - fax 0382 984970

- Responsabile: Dott.ssa Ileana POMICI – tel. 0382 984940 —e-mail: [ileana.pomici@unipv.it](mailto:ileana.pomici@unipv.it)

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

Il titolare del trattamento dei dati personali è l'Università degli Studi di Pavia – Corso Strada Nuova, 65 27100 Pavia.

Il responsabile del trattamento dei dati personali è la Dott.ssa Emma Varasio – Dirigente ad interim dell'Area Risorse Umane e Organizzazione.

Il responsabile del procedimento è la signora Doriana Carini (Servizio Organizzazione e Innovazione – tel. 0382/984979 – 984969 - 984965 – mail: [doriana.carini@unipv.it](mailto:doriana.carini@unipv.it)).

Il presente avviso è consultabile sul sito web dell'Università degli Studi di Pavia, all'indirizzo <http://www.unipv.eu/site/home/ateneo/amministrazione/area-risorse-umane-e-organizzazione/servizio-organizzazione-e-innovazione/articolo706.html>.

Si pregano le SS.LL. di portare a conoscenza di tutto il personale tecnico amministrativo il presente avviso con idonei mezzi di pubblicità.

Distinti saluti.

IL DIRETTORE GENERALE  
(Emma Varasio)

EVIP/DC

**Al Direttore Generale  
dell'Università' degli Studi di Pavia  
Strada Nuova, 65  
27100 PAVIA**

Il/la sottoscritto/a

NOME \_\_\_\_\_

COGNOME \_\_\_\_\_

NATO A \_\_\_\_\_ IL \_\_\_\_\_

RESIDENTE IN \_\_\_\_\_

VIA \_\_\_\_\_

RECAPITO TELEFONICO \_\_\_\_\_

INDIRIZZO MAIL \_\_\_\_\_

chiede di essere ammesso alla procedura di mobilità compartimentale ed extra compartimentale ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 indetta dall'Università degli Studi di Pavia avente ad oggetto **n.1 posto a tempo indeterminato di categoria C – area amministrativa – di cui all'avviso del 24/11/2015, protocollo n. 56526.**

A tal fine, consapevole di quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, in merito alle conseguenze penali di dichiarazioni falsi o mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità (\*):

1) di trovarsi in una delle seguenti situazioni (**barrare una delle seguenti caselle**):

dipendente in servizio a tempo indeterminato del Comparto Università, appartenente alla categoria ....., posizione economica ....., presso **(indicare l'Università di appartenenza)** .....

dipendente in servizio a tempo indeterminato presso Amministrazioni pubbliche di altro Comparto **(indicare la P.A. di appartenenza)** \_\_\_\_\_ inquadrati in una qualifica o categoria equivalente alla categoria ....., posizione economica ..... del comparto Università **(indicare la qualifica o categoria di appartenenza)** .....

2) la motivazione della richiesta di trasferimento è la seguente:

.....  
.....

3) di essere consapevole che **l'eventuale convocazione per il colloquio sarà effettuata esclusivamente mediante posta elettronica** al seguente indirizzo: .....

4) di allegare alla presente domanda:

- **curriculum professionale**, con l'indicazione del titolo di studio posseduto e dell'esperienza lavorativa maturata, nonché degli eventuali corsi di formazione e aggiornamento frequentati e di ogni altro elemento ritenuto rilevante per il candidato (\*)
- **copia fotostatica**, fronte e retro, di un **documento di identità** in corso di validità;
- **nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza.**

Il sottoscritto dichiara di essere consapevole che qualora l'eventuale controllo, ex art. 71 del D.P.R. 445/2000, sulla veridicità dei dati autocertificati dovesse evidenziare difformità rispetto a quanto dichiarato dal candidato, l'Amministrazione, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000 e fermo restando quanto previsto dall'art. 76 dello stesso, provvederà ad escludere, senza alcuna possibilità di regolarizzazione, il candidato stesso dalla presente procedura di mobilità.

Il sottoscritto esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003, per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Data .....

Firma .....

Recapito cui indirizzare le eventuali comunicazioni (da indicare solo se diverso dall'indirizzo di residenza):

.....  
.....

(\*) Si ricorda che, ai sensi dell'art.40, comma 1 D.P.R. 445/2000, come modificato dall'art. 15 della Legge 183/2011, la pubblica amministrazione non può accettare né richiedere ai candidati certificati contenenti informazioni già in possesso della pubblica amministrazione italiana e pertanto saranno accettate solo autocertificazioni. Tali disposizioni non si applicano a certificati che contengono informazioni non in possesso della pubblica amministrazione italiana.