

ALBO UFFICIALE DI  
ATENEO  
REP. N. 274/2017  
PROT. N. 15352  
del 3/05/2017



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei servizi amministrativi ed economico-finanziari  
Settore Servizi amministrativi generali  
Ufficio Affari Generali

Decreto n. 394/2017 - Prot. n. 15261 del 2/05/2017

Anno 2015 tit. 011 cl. 16 fasc. 7 All. 1

Oggetto: Avviso di ricognizione interna per il conferimento dell'incarico di Responsabile per la conservazione e l'uso razionale dell'energia ("Energy Manager") presso l'Università degli Studi di Trieste.

## IL DIRETTORE GENERALE

- Vista l'art. 19 della legge 9 gennaio 1991, n. 10 recante "norme per l'attuazione del Piano energetico nazionale in materia di uso razionale dell'energia, di risparmio energetico e di sviluppo delle fonti rinnovabili";
- Visto il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- Vista la Legge 30 dicembre 2010, n. 240;
- Vista la circolare del Ministero dello Sviluppo Economico del 18 dicembre 2014, recante "Nomina del responsabile per la conservazione e l'uso razionale dell'energia di cui all'art. 19 della Legge 9 gennaio 1991 n. 10 e all'art. 7, comma 1, lettera e) del Decreto ministeriale 28 dicembre 2012";

## DECRETA

- art. 1 – di indire una procedura di ricognizione interna rivolta a tutto il personale tecnico – amministrativo di ruolo dell'Ateneo, per il conferimento dell'incarico di Responsabile della conservazione e l'uso razionale dell'energia ("Energy Manager") per il triennio 2017-2020, secondo il bando posto in allegato, All. 1.
- art. 2 – di stabilire che l'incarico rientrerà nei compiti e doveri d'ufficio e dovrà essere compatibile con l'adempimento dei propri obblighi istituzionali, da parte del/della dipendente cui viene conferito l'incarico.
- art. 3 – di incaricare l'Ufficio Affari Generali dell'esecuzione del presente provvedimento, che verrà registrato nel repertorio dei decreti del Direttore Generale.

Trieste, - 2 MAG. 2017

Il Direttore Generale  
Dott.ssa Maria Pia Turinetti Di Priero

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Tatiana Bertolotti



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei servizi amministrativi ed economico-finanziari  
Settore Servizi amministrativi generali  
Ufficio Affari Generali

Allegato 1

## AVVISO DI RICOGNIZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILE PER LA CONSERVAZIONE E L'USO RAZIONALE DELL'ENERGIA ("ENERGY MANAGER") PRESSO L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

### 1. Requisiti

Alla selezione, per titoli ed eventuale colloquio, sono ammessi/e a partecipare i/le candidati/e in possesso di:

- Laurea specialistica/magistrale del nuovo ordinamento o laurea del vecchio ordinamento in Ingegneria.

### 2. Competenze

Saranno valutate le seguenti competenze:

- Dottorato di ricerca in materie attinenti alla prestazione richiesta;
- Certificazione delle Competenze come EGE - Esperti in Gestione dell'Energia in accordo alla norma UNI 11339:2009 rilasciata da un Organismo di Certificazione accreditato;
- Pregressa attività professionale, successiva alla laurea, maturata nel settore dell'energia e svolta a favore di soggetti pubblici o privati di dimensioni rilevanti.
- Pregressa esperienza maturata a livello nazionale nel campo degli studi di fattibilità e della progettazione, collaudo, messa in servizio, gestione e controllo di sistemi per la produzione, e utilizzo dell'energia –anche da fonti energetiche rinnovabili- e delle reti elettriche svolta a favore di soggetti pubblici o privati di rilevanti dimensioni;
- Conoscenza delle tecnologie più avanzate nel settore energetico, valutabile sulla base di titoli scientifici (pubblicazioni, incarichi presso comitati tecnico-scientifici nazionali e internazionali) nel campo della produzione, gestione e controllo dell'energia, anche da fonti energetiche rinnovabili.

*Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Tatiana Bertolotti*



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei servizi amministrativi ed economico-finanziari  
Settore Servizi amministrativi generali  
Ufficio Affari Generali

- Possesso di abilitazioni e/o attestati di partecipazione a corsi di formazione tecnico-scientifica e convegni in sede nazionale o internazionale, o di attività di insegnamento svolta presso i medesimi corsi;
- Partecipazione a corsi di formazione “Energy Manager” riconosciuti da organismi nazionali operanti nel settore dell’uso razionale dell’energia.

I/Le candidati/e potranno altresì presentare ulteriori titoli culturali e professionali, esclusivamente attinenti all’oggetto dell’incarico, che ritenessero utili ai fini della valutazione da effettuare da parte della Commissione.

Il possesso dei requisiti e delle competenze deve essere comprovato dal/la candidato/a al momento della presentazione della domanda di partecipazione, mediante deposito del *curriculum vitae et studiorum*.

### 3. Proposta tecnica

I/Le candidati/e sono invitati/e a far pervenire una proposta circa le metodologie operative (massimo 5 pagine formato A4) con le quali intendono svolgere il proprio incarico, illustrando in particolare l’approccio metodologico riguardo alla predisposizione e ai contenuti del Piano energetico e alle modalità per l’acquisizione dei TEE, nonché le eventuali ulteriori attività proposte nella conduzione dell’incarico senza alcun onere economico per l’Amministrazione.

### 4. Modalità di presentazione delle domande di partecipazione

Le domande di partecipazione, redatte secondo il modello allegato al presente avviso (allegato A), devono pervenire corredate dal curriculum vitae et studiorum, datato e firmato, e della eventuale proposta tecnica.

Le domande di partecipazione, con i relativi allegati, devono essere consegnate:

- a mano all’Ufficio Affari generali, Università degli Studi di Trieste, P.le Europa, 1 – Trieste (Edificio A, III piano, ala destra, da lunedì a venerdì, con orario di ricevimento dalle ore 11 alle ore 13);

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Tatiana Bertolotti



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei servizi amministrativi ed economico-finanziari  
Settore Servizi amministrativi generali  
Ufficio Affari Generali

- via fax al seguente numero: 040-5587750;

- via mail a: [aaggdocc@units.it](mailto:aaggdocc@units.it)

Nel caso in cui le domande siano inviate via fax o via mail, devono essere corredate dalla fotocopia fronte/retro di un documento di identità valido.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione alla procedura e nel curriculum. Qualora dai controlli sopraindicati emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il/la dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del DPR 445/00.

La decadenza, disposta con provvedimento motivato, può intervenire in qualsiasi momento.

## **5. Termini di presentazione**

Le candidature devono pervenire **entro 5 giorni dalla data di pubblicazione.**

## **6. Valutazione e designazione**

La selezione dei/delle candidati/e verrà effettuata mediante l'esame comparativo dei curricula e delle eventuali proposte tecniche da parte di una Commissione di esperti, nominata dal Direttore generale. La Commissione potrà sottoporre a colloquio i/le candidati/e.

La convocazione al colloquio avverrà tramite comunicazione inviata all'indirizzo indicato dai/dalle candidati/e nella domanda di partecipazione.

Effettuata la selezione, la Commissione al termine del proprio lavoro fornirà al Direttore Generale l'indicazione del/la candidato/a che, sulla base delle specifiche esperienze valutate, è da ritenersi maggiormente qualificato/a al conferimento dell'incarico.

## **7. Modalità di svolgimento dell'incarico e durata**

L'oggetto della prestazione consiste nell'adempimento di quanto specificato dall'art. 19 della legge 9 gennaio 1991 n. 10.

*Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Tatiana Bertolotti*



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei servizi amministrativi ed economico-finanziari  
Settore Servizi amministrativi generali  
Ufficio Affari Generali

In particolare, nello svolgimento dell'incarico, l'Energy Manager dovrà assolvere alle seguenti funzioni:

1. individuazione delle azioni, degli interventi, delle procedure e di quanto altro necessario per promuovere l'uso razionale dell'energia;
2. predisposizione dei bilanci energetici in funzione anche dei parametri economici e degli usi energetici finali;
3. predisposizione dei dati energetici eventualmente richiesti dal Ministero competente all'Università degli Studi di Trieste qualora essa benefici dei contributi previsti dalla legge 10/1991 e s.m.i.;
4. predisposizione e rendicontazione dei dati energetici eventualmente richiesti dall'Ateneo per necessità proprie;
5. attestazione di verifica sull'applicazione della L. 9 Gennaio 1991, n° 10, prevista dal comma 15, dell'Allegato I, del D.Lgs. 19.8.2005, n. 192 e s.m.i.;
6. stesura e monitoraggio di eventuali EPC (Energy Performance Contracting);
7. assunzione del ruolo di tecnico di controparte, ai sensi del D.Lgs. 115/2008 - allegato II, articolo 4, comma 2, lettera p) incaricato di monitorare lo stato dei lavori e la corretta esecuzione delle prestazioni previste dal contratto e di fornire la collaborazione ed il supporto all'Ateneo, nel corso dell'esecuzione contrattuale, per l'attività di accertamento, in conformità a quanto previsto dal D.lgs 50/2016, della regolare esecuzione dei singoli Ordinatori di Fornitura e di attestazione, attraverso il rilascio di apposito Certificato di verifica di conformità, che le prestazioni contrattuali siano state eseguite dal Fornitore a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni contrattuali nonché delle leggi di settore.

In aggiunta a ciò, all'Energy Manager designato/a saranno associate le funzioni di gestire tutto ciò che riguarda l'energia all'interno delle strutture universitarie, attraverso le seguenti azioni:

*Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Tatiana Bertolotti*

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

Tel. +39 040 558 3092 - 7878  
Fax +39 040 5587750  
aaggdocc@units.it

[www.units.it](http://www.units.it) - [ateneo@pec.units.it](mailto:ateneo@pec.units.it)



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei servizi amministrativi ed economico-finanziari  
Settore Servizi amministrativi generali  
Ufficio Affari Generali

1. Individuazione di azioni volte a migliorare le prestazioni energetiche degli impianti sia sotto il profilo gestionale che manutentivo;
2. Analisi e monitoraggio dei consumi dei vettori energetici;
3. Individuazione di possibili abitudini e comportamenti di utenti passibili di spreco di energia;
4. Formulazione di proposte e investimenti migliorativi, possibilmente in grado di ottimizzare le performance energetiche dei servizi erogati;
5. Collaborazione, per la parte di sua competenza, nella fase di progettazione, esecuzione e collaudo di contratti nell'ambito dell'energia (lavori, servizio energia, acquisti, etc.);
6. Redazione di un Piano energetico coerente con il piano di sviluppo edilizio dell'Ateneo;
7. Individuazione degli interventi proponibili in materia di riqualificazione energetica degli edifici e ricorso alle fonti di energia rinnovabile;
8. Verifica delle procedure per l'ottenimento dei TEE (Titoli di Efficienza Energetica) e individuazione delle proposte di intervento corredate degli elementi necessari all'analisi costi/benefici (fattibilità, stima dei costi, valore dei TEE ottenibili);
9. Individuazione di canali di finanziamento per l'attuazione delle azioni sopra elencate.

A tal fine l'Energy Manager collaborerà con il Collaboratore del Rettore per i rapporti con le attività produttive e in stretto contatto con la Direzione generale, il Collaboratore del Rettore per l'Edilizia e il Settore Servizi Tecnici, del quale indirizzerà l'azione in materia di energia e impianti attraverso la predisposizione di appositi studi di pre-fattibilità propedeutici alla fase di progettazione e realizzazione.

L'incarico di consulenza si svolgerà principalmente attraverso la predisposizione di documenti e relazioni che dovranno essere comprensive anche del bilancio energetico dell'Ateneo in funzione anche dei parametri economici e degli usi energetici finali.

L'attività sarà svolta presso l'Università degli Studi di Trieste e dovrà essere organizzata in connessione con le necessità dell'Ateneo.

*Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Tatiana Bertolotti*



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei servizi amministrativi ed economico-finanziari  
Settore Servizi amministrativi generali  
Ufficio Affari Generali

L'Energy Manager designato/a si impegna a segnalare tempestivamente l'insorgere di cause di incompatibilità sopravvenute.

L'Università degli Studi di Trieste si riserva di revocare l'incarico in caso di inadempimento degli obblighi assunti ovvero di adempimento difforme dalle condizioni in esso fissate.

L'incarico dura 36 mesi. Non è previsto alcun rinnovo, né tacito né concordato dell'incarico.

## **8. Trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni, i dati personali e sensibili forniti dalle/dai candidate/i sono raccolti dall'Università degli Studi di Trieste – Ufficio Affari generali - per le finalità di gestione della procedura selettiva.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione. Le/gli interessate/i godono dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che li riguardano.

Titolare del trattamento dei dati è l'Università degli Studi di Trieste nella figura del suo legale rappresentante, il Magnifico Rettore.

## **9. Responsabile del procedimento**

Responsabile del procedimento è la dott.ssa Tatiana Bertolotti – Responsabile dell'Ufficio Affari generali dell'Università degli Studi di Trieste, Piazzale Europa 1 – 34127 Trieste.

## **10. Pubblicità**

Il presente avviso sarà pubblicato sull'Albo Ufficiale dell'Ateneo, link [www.units.it/ateneo/albo/](http://www.units.it/ateneo/albo/), nonché sul sito web di Ateneo - Concorsi, Gare e Consulenze – Selezioni riservate, link <http://web.units.it/concorsi/tecnici-amministrativi/riservati/pubbl>.

*Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Tatiana Bertolotti*



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei servizi amministrativi ed economico-finanziari  
Settore Servizi amministrativi generali  
Ufficio Affari Generali

Allegato all'avviso

**MODELLO DI DOMANDA**

All'Università degli Studi di Trieste – Ufficio  
Affari Generali  
Piazzale Europa 1  
34127 TRIESTE  
e-mail [aaggdocc@units.it](mailto:aaggdocc@units.it)  
fax 040-5587750

Oggetto: Ricognizione interna per il conferimento dell'incarico di Responsabile della conservazione e l'uso razionale dell'energia ("Energy Manager").

La/Il sottoscritto/a

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_  
Data di nascita \_\_\_\_\_ Luogo di nascita \_\_\_\_\_ Prov (\_\_\_\_)  
Telefono \_\_\_\_\_ e- mail: \_\_\_\_\_  
Afferente alla struttura \_\_\_\_\_

**PRESENTA**

la propria domanda di partecipazione alla ricognizione interna per il conferimento dell'incarico di Responsabile della conservazione e l'uso razionale dell'energia ("Energy Manager").

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000 e s.m.i., nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, sotto la propria personale responsabilità

**DICHIARA**

1. di essere in possesso dei seguenti requisiti specifici previsti dall'avviso di selezione pubblica:

Diploma di Laurea in Ingegneria \_\_\_\_\_  
conseguito nell'anno \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ con  
l'ordinamento di studi previgente al D.M. n. 509/99 (vecchio ordinamento)

***oppure***

*Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Tatiana Bertolotti*



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei servizi amministrativi ed economico-finanziari  
Settore Servizi amministrativi generali  
Ufficio Affari Generali

Diploma di Laurea specialistica/magistrale in Ingegneria \_\_\_\_\_  
conseguita secondo il nuovo ordinamento nell'anno \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

2. di aver maturato le competenze necessarie allo svolgimento dell'incarico come risulta dall'allegato *curriculum vitae et studiorum*.

Dichiara di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui al D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 e s.m.i., che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.

RECAPITO CUI INDIRIZZARE LE COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA SELEZIONE:

INDIRIZZO \_\_\_\_\_ PRESSO \_\_\_\_\_

TELEFONO \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_

*Oppure*

AUTORIZZO L'INVIO DELLE COMUNICAZIONI ESCLUSIVAMENTE ALLA MIA CASELLA DI POSTA ELETTRONICA

e-mail \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

Allegati:

- Curriculum vitae et studiorum*, datato e firmato
- Proposta tecnica
- Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (per abilitazioni e/o attestati, titoli scientifici, ecc.)
- Fotocopia fronte/retro di un documento di identità valido (*solo per domande inviate via fax o mail*)

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Tatiana Bertolotti

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

Tel. +39 040 558 3092 - 7878  
Fax +39 040 5587750  
aaggdoicc@units.it

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

