



**AVVISO DI MOBILITA' INTERCOMPARTIMENTALE E COMPARTIMENTALE**  
(ai sensi dell'art. 30 del D. lgs. 165/2001 e dell'art. 57 del CCNL del comparto Università)

Si rende noto che presso l'Università degli Studi di Ferrara è disponibile, per trasferimento, la seguente posizione:

**1 posto di Categoria D, Area amministrativa gestionale per le esigenze dell'Ufficio Gare LL.PP.**

Numero posti	1 posto
Tipo rapporto di lavoro	Tempo indeterminato – Tempo pieno
Categoria	D
Area	Area amministrativa-gestionale
Titolo di studio	<ul style="list-style-type: none"><li>- Laurea triennale o magistrale o laurea specialistica o laurea vecchio ordinamento Inoltre</li><li>- Esperienza lavorativa nelle materie previste dal profilo professionale.</li></ul>
Profilo, conoscenze e capacità richieste	<p>La professionalità ricercata dovrà possedere competenze nell'ambito dell'affidamento di appalti di lavori pubblici, in collaborazione e coordinamento con gli uffici tecnici per le procedure di gara.</p> <p>Sono pertanto richieste comprovata esperienza e competenze tecnico professionali in tema di:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- legislazione universitaria</li><li>- conoscenza della normativa in materia di contratti pubblici (con particolare riferimento ai lavori), delle linee guida ANAC, della principale dottrina giuridico amministrativa e dei regolamenti di Ateneo</li><li>- nozioni di contabilità delle università e contenuto dei relativi regolamenti di Ateneo</li><li>- conoscenza della tenuta delle banche dati relative agli appalti e dei sistemi CUP e CIG</li><li>- conoscenza di adempimenti e comunicazioni nei confronti di ANAC</li><li>- nozioni inerenti la tracciabilità dei flussi finanziari nei contratti pubblici</li><li>- conoscenza e applicazione della normativa relativa a procedure ad evidenza pubblica, procedure negoziate e affidamenti diretti per lavori pubblici</li><li>- conoscenza e applicazione della normativa relativa a procedure ad evidenza pubblica, procedure negoziate</li></ul>



	<p>e affidamenti diretti per servizi di architettura e ingegneria</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- conoscenza delle procedure e degli adempimenti amministrativi relativi alla fase di esecuzione dei contratti di appalto -(verifica subappalti, verifiche regolarità contributive...)</li><li>- conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse per la redazione di documenti e fogli di calcolo</li><li>- conoscenza della lingua inglese</li></ul> <p>Sono inoltre richieste le capacità di:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- relazione e negoziazione con colleghi/ collaboratori</li><li>- lavorare in team</li><li>- problem solving</li><li>- organizzazione e pianificazione</li></ul>
--	--

### **Requisiti per l'ammissione alla procedura di mobilità.**

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.

Le domande di trasferimento del personale appartenente alla stessa categoria e area del posto da ricoprire, sottoscritte e indirizzate al Direttore Generale dell'Università degli Studi di Ferrara dovranno pervenire a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero consegnate a mano Ufficio Protocollo e archivio (dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30 e il martedì dalle 15.00 alle 16.30) – Università degli Studi di Ferrara – Via Ariosto, 35 – 44121 Ferrara, ovvero attraverso invio tramite PEC all'indirizzo: [ateneo@pec.unife.it](mailto:ateneo@pec.unife.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

**entro il 15 giugno 2022**

L'istanza di cui sopra, redatta in carta libera, dovrà contenere:

- dati anagrafici completi;
- categoria e area di appartenenza;
- sede di servizio.

Gli interessati dovranno, inoltre, allegare alla domanda:



**Università  
degli Studi  
di Ferrara**

Ufficio Performance e  
sviluppo  
organizzativo

**Università degli Studi di Ferrara**  
Ripartizione Performance e organizzazione  
via Ariosto, 35 • 44121 Ferrara  
svilorg@unife.it • 0532 293.290, 120, 179  
[www.unife.it/ateneo/sviluppo-organizzativo](http://www.unife.it/ateneo/sviluppo-organizzativo)

- curriculum professionale, con l'indicazione del titolo di studio posseduto e dell'esperienza lavorativa maturata, nonché degli eventuali corsi di formazione e aggiornamento frequentati dai quali si evinca il possesso di una professionalità strettamente correlata a quella del posto indicato;
- autocertificazione dei periodi di servizio prestato presso l'Amministrazione di appartenenza e dei profili rivestiti, nonché della situazione familiare del dipendente, con particolare riferimento a: carichi di famiglia, portatori di handicap accertato ai sensi della Legge 104/92, ricongiungimento al coniuge, ecc.
- nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza e disponibilità della stessa a concludere il trasferimento per mobilità entro 60 giorni dalla data di presentazione dell'istanza.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di valutare la professionalità posseduta dai richiedenti mediante colloqui attitudinali volti ad accertare l'idoneità all'espletamento delle mansioni richieste. Questa Amministrazione si riserva la facoltà di non accogliere le domande di trasferimento ove tale idoneità non venga riscontrata.

Si informa, altresì, che è già stata attivata la procedura di mobilità di cui all'art. 34-bis D.to Lgs. 165/2001: pertanto il trasferimento di cui trattasi potrà aver corso solo nel caso in cui la predetta procedura abbia esito negativo.

**IL DIRETTORE GENERALE**  
Firmato digitalmente  
Ing. G. Galvan

Pubblicato all'Albo Ufficiale di Ateneo –  
Dati desumibili dalla registrazione a protocollo:  
Numero Repertorio, Numero Protocollo, Titolo, Classe, Fascicolo