



Servizio Carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale

UOC Carriere e concorsi del personale tecnico amministrativo e CEL e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale

Pavia, data del protocollo

## VIA E-MAIL

Ai Rettori delle Università  
Ai Direttori Generali delle Università

A tutte le PP.AA.

LORO SEDI

**OGGETTO: Avviso di mobilità compartimentale e intercompartimentale ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato dell'Area dei Funzionari - da inquadrare nel settore tecnico-informatico - a tempo indeterminato, con orario di lavoro a tempo pieno, presso il Servizio Qualità e gestione della domanda - Area Sistemi Informativi**

Al fine di favorire, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, l'attuazione della mobilità compartimentale e intercompartimentale, si comunica che presso l'Università degli Studi di Pavia risulta ricopribile, mediante trasferimento, **n. 1 posto dell'Area dei Funzionari - da inquadrare nel settore tecnico-informatico - a tempo indeterminato**, con orario di lavoro a tempo pieno, presso il **Servizio Qualità e gestione della domanda - Area Sistemi Informativi**.

### Attività:

- si occupa dell'interrogazione ed elaborazione dei dati provenienti dalle banche dati nazionali (Anagrafe Nazionale Studenti, cruscotto ANVUR, banca dati AVA ANVUR, Almalaurea, open data Ufficio statistico del MUR);
- si occupa di fornire agli utenti interni ed esterni i dati statistici ufficiali relativi agli studenti e al monitoraggio delle loro carriere;
- collabora nella raccolta delle informazioni richieste per le classifiche nazionali e internazionali;
- si occupa dell'elaborazione dei dati necessari all'implementazione del sistema di assicurazione della qualità per didattica, ricerca e terza missione operando in collaborazione con il Presidio della Qualità di Ateneo e a supporto delle attività del Nucleo di Valutazione e dei processi di accreditamento e valutazione. L'attività comprende sia il supporto ai processi di raccolta, integrazione e sistematizzazione dei dati e degli indicatori previsti dai sistemi di AQ, sia il contributo alle attività di riesame, monitoraggio periodico e valutazione delle strutture e delle attività di Ateneo;
- supporta le attività di monitoraggio degli indicatori di qualità, predisponendo report, cruscotti e analisi a supporto dei processi decisionali;
- supporta lo sviluppo dei sistemi informativi di Ateneo.



Servizio Carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale

UOC Carriere e concorsi del personale tecnico amministrativo e CEL e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale

## CONOSCENZE:

- ottima conoscenza delle normative e delle procedure di Assicurazione della Qualità nel sistema universitario (Linee guida AVA/ANVUR, accreditamento, riesame, monitoraggio indicatori, gestione documentazione e supporto a processi di valutazione);
- ottima conoscenza dei Regolamenti di Ateneo: Statuto e Regolamento generale di Ateneo (<https://portale.unipv.it/it/ateneo/organizzazione/statuto-e-regolamenti>);
- buona conoscenza della normativa in materia di protezione dei dati personali (GDPR), con particolare riferimento al trattamento dei dati in ambito universitario;
- ottima conoscenza di Microsoft Excel, inclusa la gestione e l'analisi di dataset strutturati;
- buona conoscenza dei sistemi di Business Intelligence (BI) e reporting quali: strumenti di dashboarding (es. Power BI/Tableau) per la creazione di report, monitoraggio KPI e supporto all'analisi decisionale;
- buona conoscenza dei sistemi informativi di Ateneo in ambito gestione carriere studenti e didattica;
- buona conoscenza di statistica descrittiva e inferenziale di base (distribuzioni, variabilità, intervalli di confidenza, p-value), utile all'interpretazione dei risultati e gestendo alla gestione delle problematiche tipiche di qualità del dato (missing/outlier/bias);
- buona conoscenza degli strumenti di produttività e collaborazione digitale (es. Microsoft Word, PowerPoint, Teams), inclusi strumenti per la gestione di riunioni online, la condivisione di documenti e il lavoro collaborativo.

## COMPETENZE TRASVERSALI:

- CONSAPEVOLEZZA DEL CONTESTO - Conosce le regole di funzionamento dell'organizzazione nel suo complesso ed è consapevole dell'impatto della propria attività, individuando correttamente gli interlocutori interni ed esterni;
- CONSAPEVOLEZZA DIGITALE - Comprende la rilevanza e i relativi vantaggi della digitalizzazione e delle innovazioni tecnologiche per il suo settore, adeguandosi con interesse e curiosità all'uso di nuovi strumenti e modalità di lavoro;
- COLLABORAZIONE - Partecipa attivamente al lavoro con i colleghi contribuendo al raggiungimento dell'obiettivo condiviso e al mantenimento di un clima positivo;
- ORIENTAMENTO AL SERVIZIO - Comprende ed anticipa le esigenze e i bisogni degli interlocutori, definendo priorità di intervento, delineando soluzioni adeguate e personalizzate, e monitorandone il grado di soddisfazione;
- AFFIDABILITÀ - Lavora rispettando le procedure organizzative, assumendosi la responsabilità delle proprie attività nell'interesse dell'Amministrazione e gestendo i margini di discrezionalità previsti in coerenza con scadenze e risultati attesi;
- GESTIONE DEI PROCESSI - Programma e organizza le attività da svolgere, monitorando gli avanzamenti del processo di lavoro a lui assegnato.



Servizio Carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale

UOC Carriere e concorsi del personale tecnico amministrativo e CEL e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale

**Titolo di studio richiesto per l'ammissione alla procedura di mobilità: Diploma di Laurea** conseguito secondo le modalità precedenti e successive all'entrata in vigore del D.M. n. 509/1999 e del D.M. n. 270/2004 e successive modificazioni e integrazioni ovvero altro titolo equipollente ai sensi della vigente normativa.

### Presentazione della domanda

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità potrà:

- a) **essere indirizzata al Direttore Generale Facente Funzioni dell'Università degli Studi di Pavia** – Corso Strada Nuova n.65, 27100 Pavia **compilando il modulo allegato**, e dovrà pervenire tassativamente **entro il termine perentorio di 30 giorni** decorrente dal giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente bando all'Albo Ufficiale On Line di Ateneo (<https://alboufficiale.unipv.it/>) **secondo una delle seguenti modalità:**
- **a mezzo raccomandata, con avviso di ricevimento.**  
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;
  - **a mezzo e-mail** inviando la domanda, in formato pdf, all'indirizzo ***concorsipta@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*** (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).

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 rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza secondo la normativa vigente** <sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Art. 30 D.Lgs. n. 165/2021: "... È richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza nel caso in cui si tratti di posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'amministrazione cedente o di personale assunto da meno di tre anni o qualora la mobilità determini una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente". E' COMUNQUE RICHiesto IL PREVIO ASSENSO dell'amministrazione di appartenenza per i dipendenti di AZIENDE e degli ENTI e degli ENTI LOCALI con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100.



UNIVERSITÀ  
DI PAVIA

Servizio Carriere e concorsi del  
personale di Ateneo e rapporti con  
il Servizio Sanitario Nazionale

UOC Carriere e concorsi del personale  
tecnico amministrativo e CEL e  
rapporti con il Servizio Sanitario  
Nazionale

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 dei posti 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.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679, l'Università degli Studi di Pavia, in qualità di Titolare, informa i candidati che i dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla presente procedura o comunque acquisiti a tal fine è finalizzato all'espletamento delle attività di selezione ed avverrà a cura delle persone preposte al procedimento, anche da parte della commissione esaminatrice, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi, nel rispetto delle condizioni di liceità previste dal Regolamento (UE) 2016/679. Il conferimento di tali dati è necessario per verificare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale verifica con conseguente esclusione dalla procedura. I dati saranno trattati per tutta la durata della procedura conformemente al principio di necessità di trattamento e saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'Università, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento). L'apposita istanza è presentata al Titolare, anche per tramite del Responsabile Protezione Dati (C.so Strada Nuova n. 65, 27100 Pavia, PEC [amministrazione-centrale@certunipv.it](mailto:amministrazione-centrale@certunipv.it), e-mail: [privacy@unipv.it](mailto:privacy@unipv.it)). Ulteriori informazioni sono disponibili sul sito internet di Ateneo alla pagina: <http://privacy.unipv.it>.

Il responsabile interno del trattamento dei dati personali è il Dirigente dell'Area Risorse Umane e Finanziarie.

Il responsabile del procedimento è la dott.ssa Paola Tessera (Servizio Carriere e Concorsi del Personale di Ateneo e Rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale – UOC Carriere e concorsi del personale tecnico amministrativo e CEL e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale - tel.0382/986943-4979-4937-4974 mail: [concorsipta@unipv.it](mailto:concorsipta@unipv.it)).



UNIVERSITÀ  
DI PAVIA

Servizio Carriere e concorsi del  
personale di Ateneo e rapporti con  
il Servizio Sanitario Nazionale

UOC Carriere e concorsi del personale  
tecnico amministrativo e CEL e  
rapporti con il Servizio Sanitario  
Nazionale

Il presente avviso è consultabile all'Albo Ufficiale di Ateneo all'indirizzo <https://alboufficiale.unipv.it/>  
e alla pagina web dedicata [https://unipv.portaleamministrazionetrasparente.it/pagina874\\_tc-8\\_avvisi-di-mobilita.html](https://unipv.portaleamministrazionetrasparente.it/pagina874_tc-8_avvisi-di-mobilita.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**  
**Facente Funzioni**  
**(dott.ssa Maria Teresa Protasoni)**

*(documento firmato digitalmente)*

MTP/SG/PT/av

Al Direttore Generale  
Facente Funzioni  
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 e intercompartimentale 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 dell'Area dei Funzionari** - da inquadrare nel **settore tecnico-informatico - a tempo indeterminato**, con orario di lavoro a tempo pieno, presso il **Servizio Qualità e gestione della domanda - Area Sistemi Informativi**.

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 all'Area dei Funzionari, settore \_\_\_\_\_, 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 all'Area \_\_\_\_\_, settore \_\_\_\_\_ 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 rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza secondo la normativa vigente <sup>2</sup>.

Il sottoscritto dichiara inoltre 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.

---

<sup>2</sup> Art. 30 D.Lgs. n. 165/2001: "... È richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza nel caso in cui si tratti di posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'amministrazione cedente o di personale assunto da meno di tre anni o qualora la mobilità determini una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente". E' COMUNQUE RICHiesto IL PREVIO ASSENSO dell'amministrazione di appartenenza per i dipendenti di AZIENDE e degli ENTI del SSN e degli ENTI LOCALI con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100.