



# 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 E-MAIL**

Pavia, 8/10/2015

Protocollo n. 46520

Titolo VII

Classe 4

A Tutto il Personale Tecnico Amministrativo  
appartenente alla **Ctg. C – area tecnica, tecnico-scientifica  
ed elaborazione dati**

SEDE

Al Coordinatore delle RSU dell'Ateneo  
Ai Rappresentanti delle OO.SS. di Ateneo  
FLC - C.G.I.L.  
C.I.S.L. - Università  
U.I.L.- Pubblica Amministrazione

LORO SEDI

**OGGETTO: Comunicazione ai sensi dell'art.7 del Regolamento per la mobilità del personale tecnico/amministrativo dell'Università di Pavia (mobilità interna)**

Per le necessità funzionali dell'Area Servizi Tecnici - Servizio Edilizia Universitaria si intende procedere alla individuazione di n.1 unità di personale tecnico-amministrativo inquadrato nella categoria C – area tecnica, tecnico/scientifica ed elaborazione dati.

### **Funzioni:**

La persona collaborerà ai processi in materia di edilizia. In particolare dovrà:

- occuparsi della stesura di elaborati grafici per interventi di manutenzione straordinaria, compilazione documentazione per gli enti (comune, sovrintendenza, vigili del fuoco), compilazione dei computi metrici estimativi, direzione operativa per relativi cantieri e redazione della contabilità di cantiere;
- supportare le attività di progettazione e direzione lavori per gli interventi di competenza del servizio Edilizia Universitaria, relativi alle manutenzioni, agli adeguamenti normativi, agli adeguamenti funzionali, alle ristrutturazioni e alla messa in sicurezza degli edifici universitari. In tale ambito, dovrà effettuare o collaborare alle seguenti attività: sopralluoghi, verifiche, rilievi, perizie, valutazioni, redazione di computi metrici estimativi, relazioni, capitolati, elaborati grafici, elenco prezzi ed analisi prezzi, predisposizione di documenti tecnici per le autorizzazioni degli interventi, direzione dei lavori, assistenza, contabilità.

### **Requisiti:**

- diploma di geometra o perito industriale edile;
- abilitazione all'esercizio della professione oltre all'abilitazione alla redazione dei Piani di Sicurezza nei cantieri edili D.Lgs. 494/96 e sicurezza nei luoghi di lavoro D.Lgs. 626/94, D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.,
- esperienza lavorativa di almeno 3 anni in ambito di cantieri edili;
- conoscenza approfondita di autocad, primus, certus;



# 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)

- conoscenza approfondita dell'uso personal computer e principali applicativi quali excel, word, access o similari;
- buona conoscenza uso software di contabilità di lavori pubblici, software per la gestione delle pratiche edilizie, e di software per la definizione dei piani di sicurezza e sicurezza cantieri;
- conoscenza delle normative in tema di realizzazione di opere pubbliche, di prevenzione incendi, delle correnti tecnologie edilizie, dei sistemi di esecuzione dei lavori edili e dei materiali di costruzione;
- buona conoscenza della lingua inglese.

#### Inoltre è richiesto:

- possesso di patente almeno B (guida di autovettura);
- disponibilità a frequenti spostamenti fra le sedi cittadine dell'Ateneo;
- accuratezza e coscienziosità nell'applicazione delle procedure;
- rispetto dei tempi;
- collaborazione con colleghi anche di altri servizi;
- capacità di lavorare in team;
- capacità di problem solving;
- flessibilità nell'adattare le abitudini lavorative in funzione di particolari esigenze della struttura.

Il personale interessato, in possesso della professionalità richiesta, potrà, entro 15 giorni dalla pubblicazione dell'avviso sul sito **8 ottobre 2015** inoltrare domanda di mobilità al Direttore Generale con l'indicazione di tutti i dati personali (categoria, area, sede di servizio) allegando il proprio curriculum formativo e professionale

**scadenza: 22 ottobre 2015**

La scelta del candidato avverrà sulla base dei curricula presentati e dall'esito di un colloquio volto a verificare la capacità di contribuire all'obiettivo di cui al presente avviso, nonché sulla valutazione degli elementi motivazionali e del parere, ancorché non vincolante, del responsabile della struttura di appartenenza. Tale scelta sarà effettuata da un gruppo di esperti, individuati dall'Amministrazione, composto dal responsabile della struttura organizzativa presso la quale il posto risulta disponibile, da persone qualificate del settore professionale cui il posto si riferisce e – ove necessario e/o opportuno – da specialisti esperti in materia.

L'Amministrazione si riserva di esprimere parere negativo al trasferimento qualora non venga riscontrata l'idoneità dei candidati in relazione al posto da ricoprire.

Distinti saluti

IL DIRIGENTE  
AREA RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE  
(Emma Varasio)