



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO**  
**DIVISIONE STIPENDI E CARRIERE DEL PERSONALE**

**BANDO DI MOBILITA' INTERNA**  
Div. IV/2/AC/CS/cg

Università degli Studi di Milano

Circolari di Ateneo  
119/2016 del 20/10/2016  
Classif. 7.4



Al Personale di Categoria EP  
LORO SEDI

e, per conoscenza:

Ai Direttori di Dipartimento  
Al Coordinatore dell'Area Affari Istituzionali,  
Internazionali e Formazione  
Ai Capi Divisione  
Ai Responsabili Uffici di Staff della Direzione  
Generale  
Ai Responsabili degli Uffici SeDI  
Ai Direttori di Biblioteca  
Ai Direttori dei Centri di Servizio  
Ai Sovrintendenti delle Aziende Agrarie  
LORO SEDI

Alle Organizzazioni Sindacali  
Alle Rappresentanze Sindacali Unitarie  
LORO SEDI

**OGGETTO: Posti disponibili per la mobilità interna del personale.**

Si informa che sono disponibili per la mobilità interna del personale dell'Ateneo un posto di categoria EP, la cui descrizione è in allegato.

Il personale della stessa Categoria, se interessato, può candidarsi a coprire tali posti, secondo quanto previsto dal Regolamento sulla mobilità interna del personale ([http://www.unimi.it/cataloghi/divisione\\_stipendi/RegolamentoMOBILITA.pdf](http://www.unimi.it/cataloghi/divisione_stipendi/RegolamentoMOBILITA.pdf)), presentando domanda, conforme al modello di domanda allegato, con una delle seguenti modalità:

- presentazione diretta all'Ufficio Archivio, Protocollo e Servizio Postale, sito in Via Festa del Perdono n. 7 - 20122 Milano, nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.00 e nei giorni di martedì e giovedì anche dalle ore 13.30 alle ore 15.30 (farà fede esclusivamente il timbro di ricezione di questo Ateneo);
- posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo [unimi@postecert.it](mailto:unimi@postecert.it);

L'invio della domanda potrà essere effettuato da un indirizzo di posta elettronica certificata o quella personale dell'Ateneo. Al messaggio di posta certificata si dovrà allegare la domanda debitamente sottoscritta e copia di un documento di identità valido (file in formato PDF).

La scadenza per presentare la propria candidatura è **improrogabilmente il 11 novembre 2016**; quelle pervenute oltre il termine non saranno prese in considerazione.

Tutte le informazioni relative al presente procedimento di mobilità interna (bando, composizione della commissione per la valutazione delle candidature, esiti) saranno disponibili sul sito d'Ateneo, nella sezione *Mobilità Interna*, all'indirizzo <http://www.unimi.it/personale/perstecamm/53039.htm>.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di valutare, mediante colloquio, il possesso delle competenze necessarie a ricoprire il posto vacante.

Per qualsiasi informazione è possibile contattare la Dott.ssa Carla Gentile - Ufficio Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, Via Sant'Antonio, 12 20122 Milano, tel 02.503.13107, fax 02.503.13067, e-mail [carla.gentile@unimi.it](mailto:carla.gentile@unimi.it).

Con i migliori saluti.

Il Direttore Generale  
Walter Bergamaschi



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

Struttura richiedente: **AREA AFFARI ISTITUZIONALI, INTERNAZIONALI E FORMAZIONE**  
Sede di lavoro: Via Festa del Perdono, 7 -Milano (MI)

Categoria EP	Codice 1
Unità di personale: 1	Area Amministrativa gestionale
<b>Titolo della posizione:</b> Responsabile del Servizio Linguistico di Ateneo.	
<b>Competenze professionali richieste:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Capacità organizzative, gestionali e di coordinamento di risorse</li><li>• Capacità di problem solving</li><li>• Capacità di interazione con utenti interni e esterni</li><li>• Buona conoscenza della normativa universitaria e dell'ordinamento degli studi universitari, incluse le forme didattiche utilizzate, con specifico riferimento alle modalità e-learning.</li><li>• Buone conoscenze del pacchetto Office, dei programmi gestionali dei siti Internet e delle piattaforme e - learning</li><li>• Conoscenza della lingua inglese</li></ul>	
<b>Contenuti della posizione:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Gestione tecnico-didattica del Servizio linguistico e programmazione e sviluppo dei servizi offerti</li><li>• Coordinamento e aggiornamento delle risorse umane del Servizio linguistico</li><li>• Gestione dei rapporti con le strutture amministrative e didattiche, con gli Organi dell'Ateneo e con gli interlocutori esterni all'Ateneo</li></ul>	



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO  
DIVISIONE STIPENDI E CARRIERE DEL PERSONALE

Al Direttore Generale  
dell'Università degli Studi  
Via Festa del Perdono, 7  
20122 MILANO

Oggetto: Domanda di mobilità interna bando prot. n. ....

...l.....sottoscritt.....

nat.....a.....il.....

in servizio presso

Categoria e Area di appartenenza .....

chiede di essere trasferito ad altra struttura (indicare il/i codici di riferimento).....

per le seguenti ragioni (motivare le aspirazioni e le esigenze personali in relazione al trasferimento):

A tal fine fornisce i seguenti elementi, utili per la valutazione della domanda, ai sensi dell'art. 3 del Regolamento :

Firma del Dipendente

.....

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

[ **COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi** ]

Indirizzo

[ **Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese** ]

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

[ **Giorno, mese, anno** ]

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

[ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto. ]

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a)

[ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo. ]

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

[ Indicare la madrelingua ]

ALTRE LINGUA

[ Indicare la lingua ]

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

PATENTE O PATENTI

## ULTERIORI INFORMAZIONI

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

ALLEGATI

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]

Firma

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali". (facoltativo, v. istruzioni)