



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
92/2016 del 04/08/2016
Classif. 7.4



Al Personale di Categoria D ed 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 alcuni posti di categoria D ed EP, le cui descrizioni sono 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), 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;

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 14 settembre 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.

Con i migliori saluti.

Il Direttore Generale
Walter Bergamaschi



Struttura richiedente: **MUSEO ASTRONOMICO - ORTO BOTANICO GIARDINO STORICO DI BRERA (MAOBB)**

Sede di lavoro: Via Brera, 28 -Milano (MI)

Categoria D	Codice 1
Unità di personale: 1	Area Tecnica, Tecnico-scientifica ed Elaborazione Dati
Titolo della posizione: Curatore dell'Orto botanico di Brera.	
Competenze professionali richieste: <ul style="list-style-type: none">• Conoscenze di base di biologia vegetale;• Conoscenze approfondite di sistematica delle piante;• Capacità di progettare l'allestimento delle collezioni nelle airole e di pianificare i percorsi guidati ad esse inerenti;• Capacità di coordinarsi con il personale tecnico (giardinieri) nella gestione e nella manutenzione delle collezioni e delle specie vegetali, presenti in orto;• Capacità di progettare percorsi educativi rivolti ai visitatori e agli studenti di ogni ordine e grado;• Capacità di organizzare eventi a contenuto scientifico-divulgativo e di coordinare eventuali collaboratori coinvolti nell'offerta delle attività dedicate ai visitatori;• Conoscenza della lingua inglese come lingua di lavoro. <p>Si richiede Laurea in Scienze naturali o Scienze biologiche (o equipollente).</p>	
Contenuti della posizione: <p>Le attività che la figura professionale dovrà svolgere sono in particolare le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none">• Progettazione e allestimento delle collezioni di specie erbacee e arbustive delle airole;• Progettazione di percorsi guidati di argomento biologico offerti al pubblico e agli studenti di ogni ordine e grado;• Collaborazione con il responsabile scientifico dell'orto nella programmazione e ideazione di eventi ed attività a contenuto scientifico-naturalistico e divulgativo rivolti ai visitatori;• Coordinamento col personale tecnico nella gestione e manutenzione delle specie vegetali presenti in orto.	



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

Struttura richiedente: **DIVISIONE SERVIZI PER LA RICERCA**

Sede di lavoro: presso le sedi degli Stabilimenti utilizzatori dell'Università

Categoria D	Codice 2
Unità di personale: 3	Area Tecnica, Tecnico-scientifica ed Elaborazione Dati
Titolo della posizione: Tecnico specializzato per le esigenze degli Stabilimenti utilizzatori dell'Università.	
Competenze professionali richieste: <ol style="list-style-type: none">1. Conoscenza della normativa italiana ed europea ed in particolar modo del Decreto Legislativo 4 marzo 2014, n. 26 "Attuazione della direttiva 2010/63/UE sulla protezione degli animali utilizzati a fini scientifici";2. Conoscenza delle indicazioni della Federation of European Laboratory Animal Science Associations (FELASA) sulle procedure di igiene/profilassi e di monitoraggio sanitario da effettuare negli stabilimenti utilizzatori che ospitano roditori;3. Capacità informatiche e linguistiche<ul style="list-style-type: none">• Conoscenze di utilizzo del sistema della banca dati nazionale sull'uso degli animali a fini sperimentali;• Buona capacità di utilizzo dei sistemi informatici (limitata ai più diffusi applicativi in ambiente Windows: Word, Excel, posta elettronica, browser per la consultazione di pagine internet);• Buona conoscenza della lingua inglese.	
Si richiede la laurea in ambito scientifico.	
Contenuti della posizione: <p>Attività di supporto alla ricerca e gestione degli animali usati a fini sperimentali allocati presso gli stabilimenti utilizzatori dell'Ateneo, tale attività dovrà essere svolta secondo le norme vigenti. La persona si dovrà occupare di attività di supporto alla ricerca, in particolare:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Gestione di uno stabilimento utilizzatore di animali a fini sperimentali, con la funzione di responsabile tecnico, sia per la parte di stabulazione e gestione degli animali sia per la parte amministrativo-sanitaria;2. Controllo delle condizioni di salute degli animali e assistenza sanitaria<ul style="list-style-type: none">• Controllo della provenienza degli animali utilizzati a fini sperimentali;• Controllo della documentazione sanitaria a corredo degli animali introdotti nelle strutture;• Predisposizione dei controlli sanitari sugli animali, valutazione dei relativi risultati e pianificazione di eventuali trattamenti;• Predisposizione dei controlli microbiologici dell'ambiente. Monitoraggio ambientale delle superfici, delle strutture valutazione dei relativi risultati e pianificazione di eventuali trattamenti;• Stabulazione e management del roditori nel rispetto delle norme di benessere;• Stabulazione e management degli animali geneticamente modificati (GM);• Segnalazione di qualsiasi comportamento o situazione non conforme alla normativa vigente;• Gestione dei registri di carico-scarico degli animali.3. Consulenza sul benessere degli animali<ul style="list-style-type: none">• Collaborazione alla verifica generale dei protocolli di sperimentazione dei diversi progetti di ricerca con particolare riferimento a quanto richiesto dalle norme in vigore in materia di benessere animale e protezione degli animali da esperimento;• Controllo della buona esecuzione delle procedure sperimentali, per quanto attiene al benessere degli animali e così come disposto dal D.Lgs 26/2014;• Consulenza in materia di benessere animale;• Assunzione dei doveri di vigilanza imposti dalle norme in vigore in materia di benessere animale durante le sperimentazioni;• Tecniche di Soppressione degli animali.4. Controllo dei locali di stabulazione per quanto attiene alle disposizioni del D.Lgs 26/2014<ul style="list-style-type: none">• Controllo delle operazioni di pulizia, disinfezione e disinfestazione dei locali dello stabilimenti utilizzatori;• Controllo del funzionamento delle attrezzature e segnalazione guasti o malfunzionamento.	



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 3
Unità di personale: 1	Area Amministrativa gestionale
Titolo della posizione: Addetto alle attività dell'Ufficio Accordi e Relazioni Internazionali .	
Competenze professionali richieste: La figura richiesta dovrà possedere conoscenze approfondite nei seguenti ambiti: <ul style="list-style-type: none">• Legislazione e normativa universitaria in generale e in materia di formazione e istruzione in particolare;• La dimensione internazionale del sistema universitario, politiche nazionali funzionali a tale obiettivo e strumenti per perseguirlo;• Politiche e strategie comunitarie per l'armonizzazione e la convergenza dei sistemi di istruzione superiore europei, per la valorizzazione degli stessi, anche verso i Paesi terzi, e per la promozione degli scambi, della cooperazione e della mobilità;• Sistemi e programmi di finanziamento sviluppati in ambito europeo e finalizzati alla realizzazione di iniziative di formazione nell'ottica internazionale: normativa di riferimento, procedure di accesso ai finanziamenti, tecniche di elaborazione di progetti, gestione e monitoraggio degli stessi, aspetti contrattuali relativi, modalità di rendicontazione dei finanziamenti;• Tecniche di redazione di accordi per lo sviluppo di collaborazioni internazionali in coerenza con l'ordinamento universitario, monitoraggio delle relative attività;• Gestione del complesso degli aspetti correlati alle attività di mobilità accademica a tutti i livelli. E' inoltre richiesta una conoscenza di base dei sistemi universitari dei principali Paesi europei, una buona conoscenza dei sistemi informativi e degli strumenti informatici, nonché la padronanza della lingua inglese, parlata e scritta, come lingua di lavoro. Si richiedono diploma di laurea conseguito secondo le modalità precedenti e successive all'entrata in vigore del D.M. n. 509/1999 e del D.M. 270/2004 e particolare qualificazione professionale ricavabile da esperienza lavorativa almeno triennale in settori pubblici o privati preposti ad attività a carattere internazionale, con funzioni di coordinamento di strutture organizzative.	
Contenuti della posizione: La figura professionale, assicurando un elevato grado di autonomia e di responsabilità e in collaborazione con il Dirigente di riferimento, dovrà contribuire a migliorare il posizionamento dell'Ateneo in ambito internazionale, fornendo supporto anche propositivo ai competenti Organi accademici nella promozione, nel potenziamento e nella realizzazione di iniziative a favore dello sviluppo della dimensione internazionale nel complesso dei corsi di studio dell'Università, anche attraverso la partecipazione attiva ad organismi internazionali a cui l'Università aderisce; provvedere al coordinamento e alla gestione globale dei processi amministrativi inerenti alle attività internazionali dell'Ateneo in ambito didattico e formativo e al raccordo con i diversi attori interni ed esterni all'Ateneo; garantire il continuo monitoraggio delle opportunità di finanziamento dall'esterno; gestire, di concerto con le strutture tecniche, lo sviluppo degli strumenti informatici per la gestione delle attività internazionali. In tale prospettiva deve conoscere in maniera adeguata il contesto universitario ed essere dotata di ottime capacità di coordinamento, organizzative, gestionali, di problem solving, di comunicazione, anche attraverso l'utilizzo del web, e di collaborazione all'interno dell'intero contesto universitario nonché con soggetti terzi in ambito nazionale e internazionale.	



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)