



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 d'Ateneo
29/2016 del 07/04/2016
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 e di categoria 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 29 aprile 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 Delegato del
Direttore Generale
Anna Canavese



Struttura richiedente: **DIVISIONE SISTEMI INFORMATIVI**

Sede di lavoro: Via Colombo, 46 -Milano (MI)

Categoria D	Codice 1
Unità di personale: 1	Area Tecnica, Tecnico-Scientifica ed Elaborazione Dati
Titolo della posizione: Esperto UX e sviluppo Interfacce mobile.	
Competenze professionali richieste: <u>Requisiti di base</u> Esperienza lavorativa dimostrabile, almeno triennale, in posizioni con attività di designer di interfacce utente. <u>Conoscenze e competenze specifiche</u> <ul style="list-style-type: none">• Capacità di coniugare l'aspetto comunicativo e l'aspetto tecnico, per l'usabilità dei servizi web in ottica mobile;• Conoscenze relative all'architettura dell'informazione e ai metodi di progettazione con gli utenti;• Concept design, Wireframe design, Flussi logici di navigazione, Specifiche funzionali;• Conoscenze della normativa nazionale su usabilità e accessibilità;• Conoscenze HTML5 e JavaScript;• Capacità relazionali per l'interazione con esperti di grafica e di comunicazione. <u>Requisiti preferenziali</u> Conoscenza della lingua inglese, con particolare riferimento al contesto di tipo tecnico-scientifico.	
Contenuti della posizione: È richiesto lo svolgimento delle seguenti attività, nell'ambito dell'Ufficio Servizi WEB, relativamente allo sviluppo di servizi web e di APP: <ul style="list-style-type: none">• Progettazione e sviluppo di interfacce grafiche per i servizi web in ottica mobile.	



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

Struttura richiedente: **DIVISIONE ATTIVITÀ LEGALI**

Sede di lavoro: Via Festa del Perdono, 7 - Milano

Categoria EP	Codice 2
Unità di personale: 1	Area Amministrativa gestionale
Titolo della posizione: Responsabile dei processi relativi ai contratti di forniture e servizi.	
Competenze professionali richieste: <ul style="list-style-type: none">• conoscenza elevata delle procedure legali e contrattuali dell'Ateneo;• capacità di relazione con le strutture tecniche, preposte alla progettazione e manutenzione del patrimonio immobiliare, e elevato grado di ponderazione e valutazione delle problematiche legali connesse alle scelte tecniche effettuate;• competenza legale di primaria qualità, necessaria per l'espletamento di attività che comportano un elevato grado di responsabilità (anche diretta, per le attività di Ufficiale Rogante e di verifica delle procedure di gara). <p><u>E' richiesta la laurea in giurisprudenza (vecchio o nuovo ordinamento) e l'abilitazione all'esercizio della professione di avvocato.</u></p>	
Contenuti della posizione: <p>Il posto è finalizzato a garantire le seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none">• messa in qualità della Divisione;• controllo qualità dei processi legali e contrattuali;• coordinamento delle attività dei Direttori di esecuzione dei contratti di forniture e servizi nominati ai sensi della legge 163/2006 e regolamento attuativo;• rapporti con l'Autorità anticorruzione per tutti gli adempimenti connessi alle gare d'appalto ed alle fase di esecuzione dei contratti;• implementazione e gestione della Carta dei servizi della struttura.• interfaccia con le strutture per il rispetto delle regole procedurali stabilite dalla Carta;• adempimento delle funzioni di Ufficiale Rogante (stipula contratti in forma pubblica amministrativa, controllo procedurale atti delle Commissioni tecniche, redazione verbali di gara);• interfaccia con le strutture tecniche per coordinamento legale su progetti innovativi finalizzati al miglioramento della qualità dei servizi (es.: manutenzione, pulizie, sicurezza).	



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)

Pagina x - Curriculum vitae di
[COGNOME, nome]

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com