



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
50/2016 del 16/05/2016
Classif. 7.4



Al Personale di Categoria C, 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 C, 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 8 giugno 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: **DIPARTIMENTO DI CHIMICA**

Sede di lavoro: Via Golgi, 19 -Milano (MI)

Categoria D	Codice 1
Unità di personale: 1	Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
Titolo della posizione: Esperto in attività di Laboratorio Chimico ed Indagini Chimiche Strumentali.	
Competenze professionali richieste: Conoscenza delle principali procedure di laboratorio della Chimica Inorganica, Organica, Fisica, Analitica ed Industriale, a supporto dell'erogazione dei percorsi formativi per le lauree triennali e magistrali in ambito chimico. Capacità di progettare e condurre esperienze di laboratorio per percorsi formativi. Esperienza nella gestione di strumentazione avanzata per la caratterizzazione chimica di sistemi di interesse strategico per il Dipartimento.	
Contenuti della posizione: Supporto nella gestione dei laboratori didattici per: <ul style="list-style-type: none">• verifica e mantenimento delle condizioni di sicurezza nei laboratori,• messa a punto degli esperimenti,• predisposizione di reagenti e vetreria,• reperimento di piccola strumentazione ed assistenza degli studenti durante lo svolgimento dei laboratori didattici. Durante il periodo di interruzione dell'attività didattica dei laboratori, sarà inoltre referente per l'utilizzo ottimale di strumentazione usata per l'attività di ricerca di interesse dipartimentale da parte di differente tipologia di utente.	



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

Struttura richiedente: **DIVISIONE PROGETTAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE**

Sede di lavoro: Via Sant'Antonio, 12 - Milano

Categoria D	Codice 2
Unità di personale: 2	Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
Titoli delle posizioni: Ufficio Progettazione e Realizzazione Opere: 1. Addetto all'attività di verifica 2. Addetto alle attività di progettazione e realizzazione opere	
Competenze professionali richieste: <ul style="list-style-type: none">• Capacità professionale e competenza specifica in ordine allo studio e alla progettazione di opere di edilizia universitaria nonché vigilanza tecnica sulle stesse;• Conoscenza dei principi generali in materia di progettazione impianti elettrici, meccanici (riscaldamento e condizionamento), idrico sanitari, antincendio, ecc.;• Conoscenza delle norme sulla prevenzione incendi, efficienza e riqualificazione energetica degli immobili e relative certificazioni;• Conoscenza della normativa riguardante le buone norme di progettazione e finalizzate alla verifica delle progettazioni di opere di edilizia universitaria e di interventi di manutenzione sotto l'aspetto edilizio ed impiantistico;• Conoscenza della legislazione in materia opere pubbliche e in particolare di edilizia universitaria;• Conoscenza della normativa relativa ai Lavori Pubblici (D.Lgs.163/06, D.Lgs.81/08, D.R.R. 207/10);• Conoscenza del sistema per la gestione della qualità nel rispetto della norma UNI ISO_EN 9001:2008;• Capacità di utilizzo di programmi informatici applicati alla progettazione (Autocad, Word, Excel, ecc.);• Attitudine alle relazioni e alla comunicazione;• Conoscenza della lingua inglese come lingua di lavoro. <p>Laurea in Ingegneria o Architettura e particolare qualificazione professionale ricavabile da precedenti esperienze lavorative:</p> <ul style="list-style-type: none">• almeno 2 anni di esperienza "certificabile" nel campo della progettazione integrata edile ed impiantistica.	
Contenuti della posizione: <p>In particolare, la posizione comprenderà le seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none">• Verifica delle caratteristiche qualitative, quantitative e funzionali delle componenti edili ed impiantistiche per la progettazione e la realizzazione di nuove unità immobiliari, per la modifica di quelle esistenti e per la relativa manutenzione;• Coordinamento ed assistenza ai professionisti esterni, durante le varie fasi della progettazione, svolgendo attività di supporto tecnico, controllo e verifica delle soluzioni proposte e del relativo costo;• Predisposizione della documentazione tecnica amministrativa (relazioni, prescrizioni tecniche, capitolato d'onori ecc.), per l'affidamento dei lavori;• Verifica e valutazione tecnica sistematica, con il Capo Divisione e/o con il Responsabile del procedimento, della corretta e completa predisposizione delle progettazioni da parte dei progettisti incaricati;• Verifica, valutazione e programmazione, con il Capo Divisione, delle procedure e dei progetti per l'ottenimento delle certificazioni di legge sugli edifici esistenti o sulle nuove realizzazioni;• Gestione dei rapporti con gli Enti preposti per l'acquisizione di autorizzazioni, permessi, nulla osta, ecc. (VV.F. - ASL - Parere di Conformità Urbanistico Edilizio - Comune, ecc);• Controllo e verifica dell'avanzamento e della regolare esecuzione delle opere di adeguamento, di ristrutturazione e/o di nuove realizzazioni.	



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

Struttura richiedente: **DIVISIONE SISTEMI INFORMATIVI**

Sede di lavoro: Via Colombo, 46 - Milano

Categoria D	Codice 3
Unità di personale: 1	Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
Titolo della posizione: Esperto di architettura dell'informazione e sviluppo siti web .	
Competenze professionali richieste: <ul style="list-style-type: none">• Conoscenze relative all'architettura dell'informazione e ai metodi di progettazione e ricerca con gli utenti;• Capacità di coniugare l'aspetto architeturale, comunicativo e tecnico, per lo sviluppo di servizi web;• Conoscenza degli strumenti CMS per la gestione di contenuti redazionali;• Conoscenza di metodi di integrazione applicativa tramite webservice e API;• Conoscenza della normativa nazionale su usabilità e accessibilità;• Conoscenza dell'organizzazione universitaria e dei processi relativi alla gestione della didattica;• Capacità relazionali e di analisi dei requisiti nell'interazione con le strutture universitarie e la governance di Ateneo;• Esperienza nella gestione di progetti e team di elevata complessità.	
Contenuti della posizione: <ul style="list-style-type: none">• Sviluppo e amministrazione servizi web per le aree Didattica/Studenti;• Progettazione di architetture informative che riproducano il percorso dello studente nella sua vita universitaria e integrino informazioni, documenti, servizi;• Amministrazione dei siti didattici e coordinamento di gruppi redazionali delle strutture didattiche e dei dipartimenti.	



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

Struttura richiedente: **DIPARTIMENTO DI SCIENZE PER GLI ALIMENTI, LA NUTRIZIONE E L'AMBIENTE**

Sede di lavoro: Via Mangiagalli, 25 - Milano

Categoria C	Codice 4
Unità di personale: 1	Area Amministrativa
Titolo della posizione: Supporto alle attività del Responsabile Amministrativo di Dipartimento.	
Competenze professionali richieste: <ul style="list-style-type: none">• Conoscenza delle principali procedure amministrative e contabili dei Dipartimenti universitari;• Conoscenza dei principali elementi riguardanti le procedure di acquisto di beni e servizi da parte delle Pubbliche Amministrazioni;• Conoscenza di sistemi gestionali per la contabilità economico patrimoniale ed analitica delle Università;• Capacità di utilizzo degli strumenti informatici e in particolare dei programmi Word ed Excel del pacchetto Office;• Buone capacità relazionali, predisposizione a lavorare in team e all'apprendimento di nuove competenze.	
Contenuti della posizione: <p>Collaborazione alla predisposizione degli atti e dei procedimenti amministrativi e contabili di un Dipartimento universitario, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none">• Inserimento ordini WEB e MePA (richiesta RbO);• Richieste DURC-CIG;• Registrazione fatture;• Inserimento liquidazioni mediante procedura automatizzata;• Rimborsi missione e altri rimborsi (ad es. iscrizioni quote associative, acquisti vari etc.);• Pagamenti esteri;• Inventario;• Gestione archivio della documentazione amministrativo-contabile.	



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

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

• Capacità di scrittura

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

• Capacità di espressione orale

[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)