



**AVVISO INTERNO, RISERVATO AL PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO
AFFERENTE ALL'AREA DEI FUNZIONARI, PER L'INDIVIDUAZIONE DEL DIRETTORE/RICE DEL CENTRO
FUNZIONALE AZIENDE AGRARIE DI ATENEO (CFAA)**

Prot. n. 2424/2026
del 12/02/2026

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO il Decreto Legislativo del 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii., recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche;

VISTO il Regolamento Generale dell'Università degli Studi di Milano del 2 giugno 2020, parte quarta, in materia di "Disposizioni sul personale";

VISTO il Decreto Legislativo dell'11 aprile 2006, n.198, recante il codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246;

VISTA la Legge del 6 settembre 2012 n.190 "Disposizioni in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

VISTO il Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Università degli Studi di Milano, emanato con decreto rettorale del 15 maggio 2015, registrato al n. 295200;

VISTO il Regolamento sui procedimenti di selezione per l'accesso ai ruoli del personale tecnico amministrativo dell'Università degli Studi di Milano, emanato con decreto rettorale del 28 marzo 2012, registrato al n. 5949

VISTO il Decreto Legislativo del 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii. "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni"

VISTI gli artt. 87, 88 e 117 del C.C.N.L. del personale tecnico-amministrativo del Comparto Istruzione e Ricerca sottoscritto in data 18 gennaio 2024;

VISTO l'Accordo per la Definizione del Sistema delle Indennità per il 2025 per il Personale delle Aree Operatori, Collaboratori, Funzionari e per il Personale dell'area Elevate Professionalità, sottoscritto in via definitiva in data 11 dicembre 2025;

VISTO il Regolamento del Centro funzionale Aziende Agrarie (CFAA) dell'Università degli Studi di Milano, emanato con Decreto Rettoriale del 17 maggio 2021 e registrato con progressivo n. 2225;

PRESO ATTO della vacanza della posizione da Direttore/trice del sopracitato Centro;

DETERMINA

ART. 1. AVVISO INTERNO

L'Università degli Studi di Milano ha la necessità di conferire l'incarico di Direttore/rice del [Centro Funzionale Aziende Agrarie di Ateneo \(CFAA\)](#).

L'incarico, di durata triennale, sarà attribuito a n. 1 unità di personale afferente all'Area dei Funzionari e prevede il riconoscimento di una indennità di importo pari a € 5.200,00 annui lordi.

ART. 2. RUOLO, COMPETENZE, ATTIVITÀ

Ruolo

Direttore/rice del Centro funzionale Aziende Agrarie di Ateneo (di seguito CFAA), secondo quanto stabilito dal ["Regolamento del Centro funzionale Aziende Agrarie dell'Università degli Studi di Milano"](#) (di seguito Regolamento).

Competenze professionali richieste

- esperienza nella gestione organizzativa e amministrativa di Centri analoghi, inclusa la gestione del personale;
- capacità di analisi qualitativa e quantitativa di dati nell'ambito organizzativo e gestionale;
- capacità manageriale, in particolare nella gestione di aziende pubbliche con preferenza per esperienze nel settore agrozootecnico;
- conoscenza delle normative nazionali e regionali in tema di agricoltura e zootecnia (es.: P-A.C., P.S.R., Direttiva Nitrati);
- conoscenze delle normative per la sicurezza sul lavoro;



- conoscenza della lingua inglese;
- conoscenze informatiche;
- capacità di *problem solving*;
- capacità di *leadership*;
- capacità di lavorare in gruppo.

Attività assegnate

Il/La Direttore/trice dovrà coordinare la gestione organizzativa amministrativa delle aziende agrarie dell'Università, in stretto rapporto con il Presidente del CFAA, garantendo la propria presenza - a rotazione - presso tutte le sedi del CFAA, ossia:

- Azienda Agraria Didattico-Sperimentale "Angelo Menozzi" (Cascina Marianna 1 - Landriano);
- Cascina Baciocca (via Cascina Baciocca 1 - Cornaredo)
- Azienda Agraria Didattico-Sperimentale "F. Dotti" Arcagna (via Paullese 26 - Montanaso Lombardo).

Nello specifico, il/la Direttore/rice del CFAA dovrà assolvere ai seguenti compiti:

- assicurare l'esecuzione delle delibere del Consiglio di indirizzo del CFAA;
- supportare, in accordo con il Presidente del CFAA, le attività delle unità operative afferenti al Centro, con particolare attenzione alle attività di didattica e di ricerca e alle possibilità di partecipazione a bandi per progetti di ricerca applicata in ambito agro-zootecnico emessi dall'Unione europea, dai Ministeri italiani, dalla Regione Lombardia o da Fondazioni;
- gestire dal punto di vista organizzativo e amministrativo le attività delle unità operative e del personale tecnico, sulla base delle indicazioni tecniche e operative fornite dal Presidente del CFAA e dal Consiglio di indirizzo o loro delegati;
- mantenere un contatto diretto con le Unità Operative con frequenti incontri in presenza con il personale nelle diverse sedi.
- garantire l'approvvigionamento dei beni e il funzionamento dei servizi di quanto occorre al funzionamento del Centro e sovrintendere alla loro fornitura, in collaborazione con il Responsabile Amministrativo, su indicazione del personale tecnico delle aziende e sentito il Presidente del CFAA;
- garantire l'applicazione delle normative sulla sicurezza sul lavoro e vigilare sul loro rispetto;
- gestire i rapporti con gli organi di governo dell'Ateneo e con le altre Direzioni dell'Amministrazione per quanto di competenza;
- curare i rapporti con i soggetti esterni specializzati in campo agricolo e zootecnico selezionati dall'Ateneo, in qualità di responsabile dell'esecuzione dei contratti posti in essere dal Centro;
- supportare la predisposizione e la gestione del budget in accordo con il Presidente del CFAA e in collaborazione con il Responsabile Amministrativo;
- supportare il Presidente nella stesura dei verbali delle riunioni del Consiglio di indirizzo, del piano delle attività e della relazione annuale sull'attività svolta;
- informare il Presidente e il Consiglio di indirizzo sull'andamento dell'attività del Centro.

ART. 3. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

L'avviso è rivolto al personale che, alla data di emanazione del presente avviso, risulti essere in servizio attivo a tempo indeterminato presso l'Ateneo e inquadrato nell'Area dei Funzionari.

Con "servizio attivo" si intende che i/le dipendenti non devono trovarsi, alla data di pubblicazione del presente bando, in una delle situazioni che prevedono la sospensione della carriera come da Allegato 1.

Tutti/e i/le candidati/e sono ammessi/e alla procedura con riserva. L'Amministrazione può disporre in qualsiasi momento, con determina motivata del Direttore Generale, l'esclusione dalla procedura.

ART. 4. DOMANDE E TERMINI DI PRESENTAZIONE

Alla procedura di selezione si partecipa esclusivamente tramite la [Piattaforma unica di reclutamento "inPA"](#), cui è possibile registrarsi gratuitamente mediante i sistemi di identificazione S.P.I.D., C.I.E. (Carta d'Identità Elettronica) e C.N.S. (Carta Nazionale dei Servizi).



I/Le candidati/e dovranno dichiarare:

- nome, cognome, codice fiscale;
- luogo e data di nascita;
- indirizzo di posta elettronica, che il/la candidato/a elegge quale indirizzo di recapito e notifica a tutti gli effetti legali delle comunicazioni relative alla procedura di cui al presente bando;
- indirizzo PEC, se posseduto;
- recapito telefonico, che il/la candidato/a elegge quale indirizzo di recapito e notifica a tutti gli effetti legali delle comunicazioni relative alla procedura di cui al presente bando;
- indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso;
- di non essere stato/a condannato/a con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono impedimenti all'assunzione;
- di non avere in corso procedimenti penali né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale ex art. 3 D.P.R. n. 313/2002; in caso contrario, devono essere dichiarate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, con l'indicazione della data del provvedimento e dell'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero di quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente e insufficiente rendimento, di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile e di non essere stato/a licenziato/a ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- le esperienze professionali ritenute utili ai fini della valutazione della candidatura;
- titolo di studio posseduto, con l'indicazione dell'Università o dell'istituzione che lo ha rilasciato e della data di conseguimento;
- tutte le ulteriori informazioni richieste dalla procedura inPA.

La procedura di compilazione e invio telematico della domanda dovrà essere completata entro e non oltre le ore 12:00 (ora italiana) del quindicesimo giorno decorrente dal giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso di bando sul sito internet d'Ateneo, alla pagina dedicata, e su [inPA - Portale del Reclutamento](#) del Dipartimento della Funzione Pubblica. Qualora il termine di scadenza indicato cada in giorno festivo, la scadenza sarà posticipata alle ore 12:00 (ora italiana) del primo giorno lavorativo utile.

Allo scadere del suddetto termine, la Piattaforma non consentirà più l'accesso né l'inoltro di una domanda non perfezionata e in corso d'invio; è pertanto consigliabile non compilare la domanda in prossimità della scadenza.

Entro i termini previsti, ciascun/a candidato/a potrà modificare e/o integrare la propria domanda di partecipazione, anche se già inviata, e verrà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

ART. 5. COMMISSIONE GIUDICATRICE

Le Commissioni giudicatrici sono nominate nominata dal Direttore Generale nel rispetto di quanto previsto nel *Regolamento sui procedimenti di selezione per l'accesso ai ruoli del personale tecnico amministrativo dell'Università degli Studi di Milano*, in quanto compatibile. I/Le componenti delle Commissioni giudicatrici sono tenuti/e a sottoscrivere la dichiarazione di assenza di conflitti di interesse, anche potenziali, nei confronti del personale che abbia presentato la propria candidatura. Le sedute delle Commissioni possono svolgersi anche in modalità telematica.

ART. 6. VALUTAZIONE DEI/LLE CANDIDATI/E

La valutazione dei/lle candidati/e sarà operata sulla base di un colloquio volto a verificare, secondo quanto previsto dagli artt. 87, c. 5 ed 86, c. 3 del vigente CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca, l'esperienza acquisita, i requisiti culturali, le attitudini e le capacità professionali dei/lle candidati/e in relazione alla natura ed alle caratteristiche degli incarichi affidati.

ART. 7. CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Al termine della valutazione, nel caso in cui venga individuato/a un/a candidato/a idoneo/a, verrà conferito l'incarico con provvedimento del Direttore Generale.



Il provvedimento di conclusione della procedura e di attribuzione dell'incarico sarà pubblicato sul sito internet d'Ateneo, alle pagine dedicate.

ART. 8. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Decreto Legislativo n. 196/2003, Codice in Materia di Protezione dei Dati Personali, e sue successive modifiche e integrazioni, nonché del Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali sulla protezione dei dati (UE 679/2016), si informa che l'Università si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dal candidato: tutti i dati forniti saranno trattati solo per le finalità istituzionali connesse e strumentali al concorso ed alla eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro, nel rispetto delle disposizioni vigenti. L'informativa completa è disponibile sul [sito internet d'Ateneo](#).

ART. 9. NORME DI SALVAGUARDIA E DI RINVIO

Ai sensi della Legge n. 241/1990, il responsabile del procedimento di cui al presente avviso è il Dott. Massimo Ideo - Università degli Studi di Milano - Via Mercalli n. 23 - Milano.

Per informazioni: Direzione Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane - Settore Programmazione e Gestione Personale Docente e Ricercatore - Ufficio Sviluppo Organizzativo- sviluppo.organizzativo@unimi.it, Responsabile del Settore e dell'Ufficio: Dott.ssa Silvia Leoni.

Milano, data della firma digitale.

Il Direttore Generale
Dott. Angelo Casertano



Angelo Pasquale Casertano
Università degli Studi di
Milano
11.02.2026 08:42:58
GMT+00:00