



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

Struttura richiedente: Direzione Edilizia
Sede della struttura: Via Sant'Antonio, 10 - Milano

Categoria D	CODICE 1
Unità di personale: 2	Area Tecnica, Tecnico-Scientifica ed Elaborazione Dati
Titolo della posizione: Addetto al Settore Progettazione	
Competenze professionali richieste: <ul style="list-style-type: none">• Capacità professionale e competenza specifica nella Gestione del Processo Edilizio del settore delle costruzioni, capacità di operare nella progettazione, nella realizzazione e nella gestione di opere pubbliche in tutte le fasi del processo degli interventi edilizi• Capacità professionale e competenza specifica relative alla conoscenza della normativa riguardante le buone norme di progettazione di opere di edilizia universitaria nonché vigilanza tecnica sulle stesse• Conoscenza generale in materia di progettazione impianti elettrici, meccanici, ecc... e conoscenza delle norme sulla prevenzione incendi, efficienza e riqualificazione energetica degli immobili e relative certificazioni nonché conoscenza generale in materia di progettazione dell'arredo tecnico, didattico e mobile per l'allestimento delle diverse tipologie di spazi universitari• Conoscenza della normativa relativa ai Lavori Pubblici (D.Lgs. 50/16, D.Lgs. 81/08, D.R.R. 207/10) nonché, in particolare, di edilizia universitaria• Conoscenza del sistema per la gestione della qualità nel rispetto della norma UNI ISO_EN9001:2008• Capacità di utilizzo di programmi informatici applicati alla progettazione (Autocad, Word, Excel, ecc...)• Propensione alle relazioni e alla comunicazione, elevate capacità organizzative, doti di problem solving, predisposizione al lavoro di squadra, proattività, flessibilità• Conoscenza della lingua inglese	
Diploma di Laurea rilasciato dalla Facoltà di Architettura o Facoltà di Ingegneria conseguito secondo le modalità precedenti all'entrata in vigore del D.M. n. 509/1999 e successive modificazioni e integrazioni ovvero Diploma di Laurea di Primo Livello (L) conseguito ai sensi del D.M. n. 509/1999 e successive modificazioni e integrazioni	
Contenuti della posizione: <p>La crescente complessità dell'attività di gestione, progettazione e realizzazione delle Opere ha molteplici implicazioni e richiede competenze e conoscenze specifiche e trasversali. In particolare, la posizione sarà individuata in una figura esperta nella gestione delle Opere e nello specifico includerà le seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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• Verifica delle caratteristiche qualitative, quantitative e funzionali dei componenti edili, impiantistici e di arredo per la progettazione e la realizzazione di nuove unità immobiliari e per la modifica delle esistenti• Predisposizione della documentazione tecnica amministrativa (relazioni, prescrizioni tecniche, capitolato d'onori, ecc...), per l'affidamento dei lavori e delle forniture• Verifica e monitoraggio, con il Responsabile del Procedimento, del regolare avanzamento delle fasi di programmazione progettuale ed esecuzione delle procedure d'appalto, nonché nella corretta e completa predisposizione delle progettazioni da parte dei Progettisti incaricati• Gestione dei rapporti con gli Enti preposti per l'acquisizione di autorizzazioni, permessi, nulla osta, ecc... (V.V.F. - ASL - Parere di Conformità Urbanistico Edilizio - Comune, ecc...)• Pertanto è richiesta una figura professionale con un taglio fortemente polivalente in grado di gestire il "processo di progettazione e realizzazione Opere di edilizia" e tale da consentirle di intervenire anche in autonomia, comprendendo i problemi della programmazione e della progettazione e il loro impatto fisico, economico e sociale, in accordo con le altre figure professionali, nel complesso lavoro di gestione dei processi edilizi con particolare attenzione alla complessità realizzativa dell'architettura contemporanea nonché di riqualificazione e di recupero dell'edilizia e degli insediamenti esistenti	



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

Struttura richiedente: Direzione Didattica e Formazione

Sede della struttura: Via Festa del Perdono, 7 - Milano

Categoria D	CODICE 2
Unità di personale: 1	Area Amministrativa Gestionale
Titolo della posizione: Supporto amministrativo all'Ufficio Corsi di Studio Area Umanistico Sociale nell'ambito del Settore Progettazione, regolamentazione e accreditamento offerta formativa	
Competenze professionali richieste: <ul style="list-style-type: none">• Conoscenza della normativa relativa alla predisposizione dell'offerta formativa e relative modifiche• Conoscenza della normativa relativa al sistema AVA e delle linee guida di riferimento• Conoscenza dell'offerta formativa di Ateneo e della sua organizzazione• Conoscenza degli adempimenti per l'accREDITamento iniziale e periodico dei corsi di studio e delle sedi• Capacità di relazionarsi con il personale docente/ricercatore e con attori esterni• Capacità di pianificazione di progetti complessi e capacità di visione di insieme di realtà complesse• Ottima conoscenza del pacchetto office e capacità nell'utilizzo di Excel, anche con riferimento alle tecniche di analisi statistica• Conoscenza della lingua inglese scritta• Capacità di problem solving e di gestione degli imprevisti• Capacità di organizzare il proprio lavoro in modo autonomo nel rispetto delle scadenze stabilite• Capacità di adattamento.	
Contenuti della posizione: <p>La figura richiesta si occuperà di:</p> <ul style="list-style-type: none">• Fornire assistenza organizzativa e gestionale alle attività degli uffici del Settore• Supportare i processi legati al complesso delle attività amministrative correlate all'offerta formativa dell'Ateneo relativa ai corsi di studio, sia nella fase della progettazione o revisione sia nelle procedure di autovalutazione e accREDITamento annuale e periodico, assicurando il rispetto della normativa di aggiornamento delle informazioni della banca dati ministeriale SUA-CdS• Fornire un contributo specialistico, in collaborazione con gli Organi di Governo e di Assicurazione della Qualità, alla definizione delle linee di indirizzo e delle linee guida per il corretto approntamento dell'offerta formativa annuale e il suo continuo miglioramento• Dialogare con i Presidenti di Collegio Didattico, i Direttori di Dipartimento, i Presidenti di Comitato di Direzione e con gli uffici a vario titolo preposti per l'approntamento dell'offerta formativa in stretta collaborazione con gli Organi di Governo, fornendo supporto organizzativo ai corsi di studio ai fini dell'accREDITamento	