

A TUTTE LE PUBBLICHE
AMMINISTRAZIONI

Oggetto: Avviso di mobilità compartimentale e intercompartimentale ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. 165/2001 e art. 28 del CCNL 5.3.2008 Area VII (dirigenza dell'Università e Istituzioni ed Enti di Ricerca e Sperimentazione).

Al fine di favorire l'adempimento previsto dall'art. 30 del D.lgs. 165/2001 nonché del vigente C.C.N.L. relativo al personale dell'Area VII della dirigenza dell'Università e Istituzioni ed Enti di Ricerca e Sperimentazione, si comunica che presso l'Università degli Studi Milano-Bicocca è ricopribile per trasferimento il posto a tempo indeterminato e a tempo pieno di seguito descritto:

Inquadramento: Dirigente II fascia

Numero posti: 1

Struttura interessata: Area Infrastrutture e Approvvigionamenti

Competenze professionali richieste:

- Garantire lo svolgimento di tutte le attività di attuazione e supporto alle politiche di Ateneo relative a iniziative strategiche di sviluppo edilizio e di gestione ordinaria del patrimonio immobiliare;
- Predisporre la programmazione degli acquisti di beni e servizi e di esecuzione lavori da sottoporre agli organi di governo e coordinare gli interventi di costruzione, conservazione, adattamento e manutenzione del patrimonio immobiliare, sia edilizio che impiantistico e assicurare, nel rispetto delle normative di legge, il corretto funzionamento della Centrale di Committenza di Ateneo;
- Affidare la progettazione, la direzione e il controllo dei lavori, la certificazione e la verifica di conformità, a norme e regolamenti, delle opere realizzate ai professionisti interni o esterni (comunque in linea con l'autorizzazione degli organi di governo) ed esercitarne il coordinamento ed il controllo;
- Esercitare tutti i compiti propri del Dirigente in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro previsti dalla normativa e dal Regolamento d'Ateneo.

Sono richieste inoltre le seguenti competenze di carattere manageriale:

- Comprovate competenze di carattere multidisciplinare con particolare riferimento alla capacità di leadership e di gestione e coordinamento di un numero elevato di risorse umane;
- Spiccata attitudine a lavorare per progetti e obiettivi e comprovata capacità nell'analisi dei processi gestionali e delle relative interdipendenze che possono interessare aree amministrative diverse e strutture organizzative articolate e complesse;
- Spiccata capacità di seguire dall'inizio alla fine l'intera filiera dei processi amministrativi con particolare riferimento alla gestione delle attività dell'area di riferimento;
- Conoscenza del contesto pubblico ed universitario e dei modelli organizzativi al fine di individuare soluzioni che rendano più efficiente ed efficace l'azione amministrativa;
- Professionalità dirigenziale atta a garantire le attività di direzione, di coordinamento, di impulso e di controllo relativamente alle attività svolte nell'area di assegnazione;
- Comprovata capacità di assicurare efficacia e disponibilità di accesso ai servizi, nonché efficacia, completezza e tempestività delle informazioni relative alle procedure e alle regole che governano i processi amministrativi anche di tipo trasversale;
- Raggiungimento degli obiettivi assegnati dalla Direzione Generale in coerenza con gli obiettivi strategici dell'ateneo, dirigere e coordinare le attività delle strutture sottostanti nel rispetto delle regole e procedure aziendali, assicurare lo sviluppo professionale delle risorse assegnate in termini di autonomia e responsabilità, definire e assicurare il rispetto del budget costi/ricavi della propria Direzione.

Requisiti richiesti:

Laurea Specialistica/Magistrale o Laurea Magistrale a ciclo unico o Laurea vecchio ordinamento (ante D.M. 509/1999).

Potranno inoltrare domanda di mobilità i dipendenti a tempo indeterminato in una delle Amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001. n. 165 che ricoprono la qualifica di Dirigente o equiparata in possesso della professionalità, competenze e dei requisiti sopra citati.

Alla domanda dovranno essere allegati:

1. Curriculum professionale, con l'indicazione del titolo di studio posseduto e dell'esperienza lavorativa maturata, dal quale si evinca il possesso di una professionalità, competenze e requisiti corrispondenti a quelli del posto descritto;
2. Autocertificazione dello stato di servizio;
3. Nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza;
4. Fotocopia di un documento di identità.

La domanda di partecipazione **deve essere presentata, a pena di esclusione, per via telematica**, utilizzando l'applicazione informatica dedicata alla pagina <https://pica.cineca.it/unimib/20mpta001>.

L'applicazione informatica richiederà necessariamente il possesso di un indirizzo di posta elettronica per poter effettuare l'autoregistrazione al sistema. Il candidato dovrà inserire tutti i dati richiesti per la produzione della domanda ed allegare i documenti in formato elettronico PDF.

La domanda di partecipazione deve essere compilata in tutte le sue parti, secondo quanto indicato nella procedura telematica.

Non sono ammesse altre forme di invio delle domande o di documentazione utile per la partecipazione alla procedura.

Entro la scadenza di presentazione della domanda il sistema consente il salvataggio in modalità bozza. La data di presentazione telematica della domanda di partecipazione è certificata dal sistema informatico mediante ricevuta che verrà automaticamente inviata via e-mail. **Allo scadere del termine utile per la presentazione, il sistema non permetterà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico.**

Ad ogni domanda verrà attribuito un numero identificativo che, unitamente al codice del bando indicato nell'applicazione informatica, dovrà essere specificato per qualsiasi comunicazione successiva.

La procedura di compilazione e invio telematico della domanda dovrà essere completata

entro e non oltre il 07 maggio 2020.

La presentazione della domanda di partecipazione dovrà essere perfezionata e conclusa secondo le seguenti modalità:

- **mediante firma digitale**, utilizzando smart card, token USB o firma remota, che consentano al titolare di sottoscrivere documenti generici utilizzando un software di firma su PC oppure un portale web per la Firma Remota resi disponibili dal Certificatore. Chi dispone di una smart card o di un token USB di Firma Digitale potrà verificarne la compatibilità con il sistema di Firma Digitale integrato nel sistema server. In caso di esito positivo il titolare potrà sottoscrivere la domanda direttamente sul server (es. ConFirma);
- **chi non dispone di dispositivi di firma digitale compatibili e i Titolari di Firme Digitali Remote** che hanno accesso a un portale per la sottoscrizione di documenti generici, dovranno salvare sul proprio PC il file PDF generato dal sistema e, senza in alcun modo modificarlo, firmarlo digitalmente in formato CADES: verrà generato un file con estensione .p7m che dovrà essere nuovamente caricato sul sistema. Qualsiasi modifica apportata al file prima dell'apposizione della Firma Digitale impedirà la verifica automatica della corrispondenza fra il contenuto di tale documento e l'originale e ciò comporterà l'esclusione della domanda;
- **in caso di impossibilità di utilizzo di una delle opzioni sopra riportate** il candidato dovrà salvare sul proprio PC il file PDF generato dal sistema e, senza in alcun modo modificarlo, stamparlo e apporre firma autografa completa sull'ultima pagina dello stampato. Tale documento completo dovrà essere prodotto in PDF via scansione, e il file così ottenuto dovrà essere caricato sul sistema.

In applicazione delle norme sull'autocertificazione l'Università procederà alla verifica della veridicità delle dichiarazioni sostitutive e delle autocertificazioni, ai sensi del T.U. 445/2000.

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679, il trattamento dei dati personali forniti o comunque acquisiti dall'Università è finalizzato unicamente all'espletamento della presente selezione ed avverrà da parte di personale autorizzato, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità. I dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. Il Titolare del trattamento è l'Università degli Studi di Milano-Bicocca nella persona della Rettrice, Legale Rappresentante, con sede in Piazza dell'Ateneo Nuovo 1, Milano.

Le candidature verranno esaminate da un gruppo di esperti attraverso l'analisi del curriculum vitae e di un eventuale colloquio aventi l'obiettivo di verificare il possesso della professionalità, delle competenze maturate e dei requisiti richiesti per il profilo per cui è stata presentata la domanda.

Gli eventuali colloqui si terranno il **15 maggio 2020** alle ore 10.00 presso il Rettorato - Sala Riunioni (edificio U6, IV piano, Piazza dell'Ateneo Nuovo 1, Milano) e potranno svolgersi anche in forma telematica. Entro il giorno **13 maggio 2020** sarà pubblicato sul sito di Ateneo www.unimib.it/concorsi l'elenco degli eventuali ammessi al colloquio.

L'Università degli Studi di Milano – Bicocca si riserva il diritto di modificare, del tutto o in parte, il suddetto calendario. Di tale eventuale modifica sarà dato avviso, con valore di notifica a tutti gli effetti, sul sito web www.unimib.it/concorsi. Non sarà utilizzata altra forma di comunicazione. E' onere di ciascun candidato consultare la pertinente pagina dell'avviso sul sito web d'Ateneo alla sezione www.unimib.it/concorsi.

L'Amministrazione si riserva di non accogliere la domanda di trasferimento qualora non venga riscontrato il possesso della professionalità, delle competenze e dei requisiti richiesti per la copertura del posto indicato.

Il presente avviso è pubblicato sul sito web dell'Università www.unimib.it/concorsi e all'Albo on-line di Ateneo. Per ulteriori informazioni è possibile scrivere al seguente indirizzo: ufficio.concorsi@unimib.it.

Il responsabile del procedimento è il Dott. Alessandro Cava, Capo Settore Reclutamento, Università degli Studi di Milano – Bicocca, Piazza dell'Ateneo Nuovo, 1 – 20126 Milano, tel. 02/64486456, e-mail alessandro.cava@unimib.it.

Si pregano le SS.LL. di portare a conoscenza di tutto il personale interessato del presente avviso di mobilità con idonei mezzi di pubblicità.

Distinti saluti.

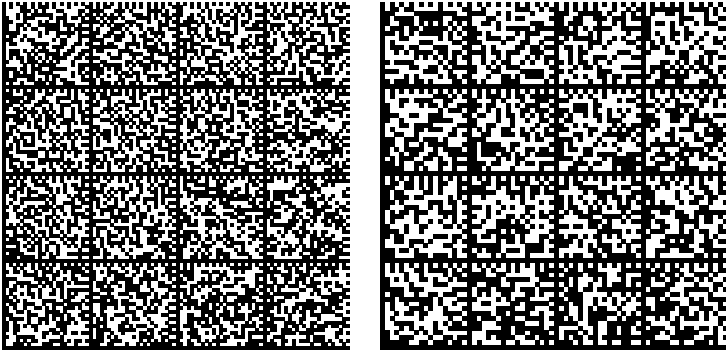
IL DIRETTORE GENERALE
Loredana Luzzi
(f.to digitalmente ex art. 24, D.Lgs 82/05)

UOR: Area del Personale – Dirigente: Elena La Torre

Responsabile del Procedimento: Alessandro Cava

Pratica trattata da: Settore Reclutamento - Ufficio Concorsi – Natalino Pranteda

Università di Milano - Bicocca - Contrassegno Elettronico



TIPO CONTRASSEGNO QR Code

IMPRONTA DOC 9E9961692FE6413C7D024F16837CD4D85B835DB940D235EDC2F17378DEBBE14B

Firme digitali presenti nel documento originale

Firma in formato p7m: Luzzi Loredana Monica Elisabetta

Dati contenuti all'interno del Contrassegno Elettronico

Numero Protocollo 0022843/20
Data Protocollo 08/04/2020
AOO AMM. CENTRALE
UOR AREA PERSONALE

Credenziali di Accesso per la Verifica del Contrassegno Elettronico

URL <https://webproto.si.unimib.it/portaleglifo>

IDENTIFICATIVO WHDNJ-9683

PASSWORD WzH31

DATA SCADENZA 08-04-2021