



POLITECNICO
MILANO 1863

Milano, **17 NOV. 2016**

Prot. **91825**
Class. I/9

Ai Direttori Generali
delle Università
e degli Istituti Universitari

**AREA RISORSE UMANE E
ORGANIZZAZIONE**

Loro Sedi

OGGETTO: Avviso mobilità di comparto ai sensi dell'art. 57 del C.C.N.L. del comparto università 2006-2009.

Al fine di favorire l'attuazione dei trasferimenti del personale tecnico amministrativo del comparto università, ai sensi di quanto previsto dall'art. 57 del C.C.N.L., si comunica che il Politecnico di Milano intende avviare una procedura di selezione relativa a n° 2 posti a tempo indeterminato per i profili allegati.

I dipendenti interessati di università appartenenti alla stessa categoria e area del posto da ricoprire potranno inoltrare domanda di mobilità, con specifico riferimento al profilo di interesse, indicando il codice riportato sull'intestazione del profilo,

entro e non oltre 16 Dicembre 2016

Alla domanda dovranno essere allegati:

1. curriculum professionale, con l'indicazione del titolo di studio posseduto e dell'esperienza lavorativa maturata, nonché degli eventuali corsi di formazione e aggiornamento frequentati dal quale si evinca il possesso di una professionalità strettamente corrispondente a quella del posto descritto;
2. autocertificazione dello stato di servizio prestato presso l'Amministrazione di appartenenza e dei profili rivestiti, da cui risultino la data di assunzione, l'area di appartenenza, la categoria e la posizione economica. Indicazione dell'appartenenza a una delle categorie di cui alla legge 68/99;
3. motivazione della richiesta di trasferimento;
4. assenso dell'Amministrazione di appartenenza al trasferimento;
5. fotocopia di un documento di identità, in corso di validità;
6. autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Legs.vo 196/2003.



POLITECNICO
MILANO 1863

La domanda sottoscritta e indirizzata al Direttore Generale del Politecnico di Milano, P.zza L. da Vinci, 32 - 20133 Milano, dovrà essere spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento e dovrà pervenire entro e non oltre il termine indicato del **16 Dicembre 2016** (farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante).

La domanda, unitamente alla documentazione allegata, potrà essere inviata entro il medesimo termine anche tramite la Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo PEC di Ateneo pecateneo@cert.polimi.it . L'invio potrà essere effettuato esclusivamente da altra PEC; non sarà ritenuta valida la domanda trasmessa da un indirizzo di posta elettronica non certificata.

Si pregano le SS.LL. di portare a conoscenza di tutto il personale tecnico amministrativo il presente avviso con idonei mezzi di pubblicità.

Con i migliori saluti.

Il Dirigente
(Dott. Antonio Marcato)

All/2

PROFILO DELLA POSIZIONE DA BANDIRE DMEC1	
STRUTTURA	DIPARTIMENTO DI MECCANICA
CATEGORIA	D
AREA PROFESSIONALE	Area Amministrativa-Gestionale
ORARIO SETTIMANALE	36 ORE
TITOLO POSIZIONE	REFERENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA AMMINISTRAZIONE E CONTABILITÀ E SERVIZI AL PERSONALE
<p>FUNZIONI (attività) Con riferimento agli ambiti amministrativi, contabili e del personale del Dipartimento di Meccanica la figura dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presidiare la corretta applicazione del sistema di contabilità economica – patrimoniale del Dipartimento nonché i sistemi e le procedure di contabilità analitica • Collaborare alla predisposizione del budget di funzionamento del Dipartimento • Presidiare la gestione amministrativo contabile dei contratti e del ciclo attivo (supporto alla gestione contabile dei contratti di ricerca e/o Conti Terzi, fatturazione attiva, gestione contabile entrate, Incassi, recupero crediti) • Presidiare la gestione operativa degli approvvigionamenti e del ciclo passivo: <ul style="list-style-type: none"> - gestione richieste d'ordine - procedure di individuazione del contraente - buoni d'ordine e contratti passivi - ricezione merce - carico e scarico inventariale - fatturazione passiva - emissione ordinativi di pagamento - gestione contabile uscite • Presidiare la gestione del ciclo dei trasferimenti di entrata e di uscita tra le strutture dell'Ateneo • Attivare le procedure di acquisizione di beni e servizi tramite i portali elettronici dedicati (MEPA e SINTEL) e le procedure previste di affidamento gare e appalto di cui al D.lgs 163/2006 • Ricoprire il ruolo, ove necessario, di Responsabile Unico del Procedimento nelle procedure di acquisto di beni e di servizi • Gestire le spese in economia • Gestire il fondo economale • Presidiare la gestione operativa ed il pagamento delle missioni • Presidiare la gestione amministrativo contabile delle procedure per il conferimento di incarichi individuali di collaborazione di natura autonoma (collaborazioni autonome, professionali); dalla richiesta di attivazione sino alla presa stipula del contratto e al relativo pagamento • presidiare la gestione amministrativa delle procedure per il conferimento di assegni per lo svolgimento di attività di ricerca • Contribuire alla gestione dei servizi al personale strutturato, in particolare attraverso il presidio operativo dei seguenti processi: <ul style="list-style-type: none"> - supporto nella gestione dei concorsi, dei rinnovi contrattuali sia del personale tecnico amministrativo che docente - supporto alla gestione della carriera del personale docente • svolgere attività di supporto alla Direzione e agli Organi Collegiali del Dipartimento e la 	

relativa predisposizione di atti e provvedimenti di competenza della Direzione e del Consiglio

- collaborare alle attività volte al migliore funzionamento della struttura, compresa l'organizzazione di corsi di formazione permanente, seminari e convegni.
- collaborare alle attività volte al migliore funzionamento delle piattaforme informatiche dipartimentali

Gestire e coordinare l'utilizzo del protocollo e dell'archivio digitale del Dipartimento

TITOLO DI STUDIO RICHIESTO

Laurea magistrale appartenente alla classe LM-63 Scienze delle pubbliche Amministrazioni, o appartenente alla classe LM- 77 Scienze economico-aziendali o appartenente alla classe LMG/01 Giurisprudenza o titoli equiparati ex lege, o eventuali titoli equipollenti ex lege alle corrispondenti lauree vecchio ordinamento

REQUISITI

Per quanto descritto nel campo FUNZIONI, alla figura sono richiesti i seguenti requisiti:

- Conoscenza dello Statuto del Politecnico di Milano
- Conoscenza del Regolamento Generale di Ateneo
- Conoscenza del Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità del Politecnico di Milano
- Conoscenza del Manuale attuativo del Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità del Politecnico di Milano
- Conoscenza della contabilità economica, generale e analitica, con particolare riguardo al sistema universitario;
- Conoscenza del Regolamento Missioni - Modifiche e unitamente con allegati In vigore dal 1° settembre 2016
- Conoscenza del Regolamento del Dipartimento di Meccanica
- Conoscenza del Regolamento disciplinante le modalità di reclutamento dei ricercatori a tempo determinato ai sensi della legge 31 dicembre 2010, n. 240 - Parziale modifica artt 4 - comma 2 e 9 - comma 7
- Conoscenza del Regolamento per la disciplina delle chiamate di professori di prima e seconda fascia ai sensi dell'art.18 della Legge 240/2010 - Parziale modifica art. 6 - comma 2
- Conoscenza del Regolamento per il conferimento di assegni per lo svolgimento di attività di ricerca su programmi autofinanziati - Parziale modifica art. 8 - comma 6
- Conoscenza del Regolamento per il conferimento di assegni di ricerca (PIF) - Parziale modifica art. 8 - comma 6
- Conoscenza del Regolamento per la disciplina delle procedure comparative per il conferimento di incarichi individuali di collaborazione di natura autonoma
- Conoscenza del Regolamento di Ateneo per i procedimenti di selezione e assunzione a tempo determinato e la gestione del rapporto di lavoro del personale tecnico-amministrativo e dei Tecnologi a tempo determinato
- Conoscenza delle Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE - Nuovo codice dei contratti pubblici
- Conoscenza del Regolamento di Ateneo per la formazione delle Commissioni Giudicatrici
- Conoscenza delle Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione - Legge n. 190/2012
- Conoscenza delle Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi - Legge n. 241/90

- Conoscenza del Decreto legislativo 33 del 2013 Obblighi pubblicità e trasparenza pubblica amministrazione
- Conoscenza del DPR 62 del 2013 Codice di comportamento dei dipendenti pubblici
- Conoscenza del Codice comportamento dei dipendenti del Politecnico di Milano
- Conoscenza delle Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario - Legge n. 240/2010
- Conoscenza del Manuale di Ateneo del protocollo ai sensi dell'Art. 4 - DPCM 3 dicembre 2013 - "Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40 - bis , 41, 47, 57 -bis e 71 e del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005

PROFILO DELLA POSIZIONE DA BANDIRE DMEC2	
STRUTTURA	DIPARTIMENTO DI MECCANICA
CATEGORIA	D
AREA PROFESSIONALE	Area Amministrativa-Gestionale
ORARIO SETTIMANALE	36 ORE
TITOLO POSIZIONE	REFERENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA RICERCA
<p>FUNZIONI (attività) Con riferimento agli ambiti amministrativi, contabili e del personale del Dipartimento di Meccanica la figura dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione della fase di negoziazione, definizione e revisione dei contratti relativi ad attività conto terzi ed attività istituzionale del Dipartimento, in particolare dei contratti di ricerca, consulenza, didattica, convenzioni e contratti quadro • Supporto alla negoziazione, definizione degli accordi di riservatezza relativi all'attività conto terzi del Dipartimento e delle lettere di intenti e memorandum of understanding relativi ad attività istituzionale del Dipartimento • Gestione rapporti con il Servizio Valorizzazione della Ricerca del Politecnico per la definizione delle clausole in merito alla disciplina della proprietà intellettuale/brevettuale relativa ad attività conto terzi ed istituzionale del Dipartimento • Gestione rapporti con il Servizio Partecipazioni e Accordi Programmatici per la definizione di Convenzioni quadro e costituzione/adesione ad associazioni con altre università e/o enti pubblici di ricerca per il perseguimento di finalità istituzionali comuni alle medesime • Gestione amministrativa e rendicontazione di progetti di ricerca nazionali, regionali ed internazionali con particolare riferimento ai programmi europei Horizon2020, Life Plus, ERASMUS +, Research Fund for Coal and Steel, Cluster nazionali • Gestione amministrativa, in collaborazione con il responsabile scientifico di progetto, del Consortium Agreement, della rendicontazione periodica, della gestione delle procedure per la richiesta di amendment; dell'accesso al guarantee fund; • Gestione dell'attività di auditing dei progetti regionali, nazionale ed europei di I livello e di II livello; • Supporto nella definizione dei processi interni relativi alla contrattazione attiva al fine dell'adeguamento degli stessi alla normativa civile, amministrativa vigente con particolare riferimento al processo di digitalizzazione e dematerializzazione; • Supporto per la definizione di un sistema intranet di Dipartimento per l'archiviazione e la consultazione informatizzata della documentazione relativa all'attività conto terzi ed istituzionale di Dipartimento. 	
<p>TITOLO DI STUDIO RICHIESTO Laurea magistrale appartenente alla classe LMG/01 Giurisprudenza o titoli equiparati ex lege, o eventuali titoli equipollenti ex lege alle corrispondenti lauree vecchio ordinamento.</p>	
<p>REQUISITI Per quanto descritto nel campo FUNZIONI, alla figura sono richiesti i seguenti requisiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conoscenza dello Statuto del Politecnico di Milano • Conoscenza del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e Contabilità • Conoscenza del Regolamento per le prestazioni per conto terzi del Politecnico di Milano • Conoscenza del Regolamento del Dipartimento di Meccanica 	

- Conoscenza del Regolamento sulla proprietà industriale di Ateneo
- Conoscenza del libro IV del Codice Civile, con particolare riferimento alla normativa sui contratti in generale
- Conoscenza dell'art. 66 del D.P.R. n. 382 del 1980, con riferimento alle disposizioni sui contratti di ricerca, di consulenza e convenzioni di ricerca per conto terzi
- Conoscenza del D.Lgs. n. 82 del 2005 “Codice dell'amministrazione digitale” e ss.mm.ii.
- Conoscenza del Manuale di Ateneo del protocollo ai sensi dell'Art. 4 - DPCM 3 dicembre 2013 - “Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40 -bis , 41, 47, 57 -bis e 71 e del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005
- Conoscenza delle regole di partecipazione e rendicontazione dei progetti di ricerca finanziati da bandi nazionali ed europei, in particolare di Horizon2020
- Conoscenza dei principali portali per la partecipazione/gestione dei progetti di ricerca nazionali ed internazionali, in particolare SIRIO, Research Participant Portal