



**POLITECNICO**  
MILANO 1863

***Dati Protocollo***

<b>N° Protocollo</b>	2017 VII/2 N. 0050135
<b>Data</b>	07/06/2017
<b>UOR-RPA</b>	PTA - Servizio gestione personale tecnico amministrativo
<b>RPA</b>	288587 - GALMUZZI PAOLO ENRICO
<b>Firmatario</b>	247901 - DRAGONI GRAZIANO

***Dati Provvedimento***

<b>Id</b>	18140
<b>Destinatari</b>	SE029809 - Ai Direttori Generali delle Università e degli Istituti Universitari
<b>Oggetto</b>	Avviso di mobilità di comparto ai sensi dell'art. 57 del CCNL del comparto universitario 2006-2009_ASED



**POLITECNICO**  
MILAN01863

Milano, 7.6.2017

Ai Direttori Generali delle Università e degli  
Istituti Universitari

DIREZIONE GENERALE

**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° 1 posto a tempo indeterminato per il profilo allegato.

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'instestazione del profilo,

entro e non oltre il 7.7.2017

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. Leg. vo 196/2003.

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



**POLITECNICO**  
MILAN01863

raccomandata con avviso di ricevimento e dovrà pervenire entro e non oltre il termine indicato del 7.7.2017 (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](mailto: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 DIRETTORE GENERALE**  
(Ing. Graziano Dragoni)  
F.to Ing. Graziano Dragoni

All./ 1

<b>PROFILO DELLA POSIZIONE DA BANDIRE</b> <b>Cod. ASED</b>	
<b>STRUTTURA</b>	Area Servizi Agli Studenti e ai Dottorandi
<b>CATEGORIA</b>	C
<b>AREA PROFESSIONALE</b>	amministrativa
<b>ORARIO SETTIMANALE</b>	36 ore
<b>TITOLO POSIZIONE</b>	Supporto Scuole
<p><b>FUNZIONI (attività)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- supporto alle attività didattiche svolte dalle Scuole (accreditamento dei corsi di studio, stesura Regolamenti didattici);</li> <li>- gestione attività connesse alle procedure pubbliche per affidamenti di incarichi;</li> <li>- gestione delle attività relative alla carriera degli studenti;</li> <li>- supporto informativo ai docenti e agli studenti;</li> <li>- gestione attività amministrative connesse agli Organi collegiali di una Scuola;</li> <li>- gestione attività di front office con particolare attenzione sia agli utenti interni che esterni</li> </ul>	
<p><b>TITOLO DI STUDIO RICHIESTO</b> Diploma di istruzione secondaria di II grado</p>	
<p><b>REQUISITI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- discreta conoscenza della lingua inglese;</li> <li>- conoscenza avanzata di Office;</li> <li>- conoscenza approfondita della regolamentazione nazionale in tema di didattica;</li> <li>- conoscenza approfondita del Regolamento didattico di Ateneo.</li> <li>- conoscenza dello Statuto del Politecnico di Milano e del Regolamento generale di Ateneo.</li> </ul>	