



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO**  
**DIVISIONE STIPENDI E CARRIERE DEL PERSONALE**

**BANDO DI MOBILITA' ESTERNA**

Div. IV/2/AC/CS/cg

Università degli Studi di Milano

Circolari di Ateneo  
94/2016 del 04/08/2016  
Classif. 7.4



Ai Direttori Generali delle Università  
LORO SEDI

A Tutte le Pubbliche Amministrazioni  
LORO SEDI

e, per conoscenza:

Alle organizzazioni Sindacali  
Alle Rappresentanze Sindacali Unitarie  
LORO SEDI

**OGGETTO: Comunicazione ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D. Lgs. 165/2001 e dell'art. 57 del CCNL comparto Università - Mobilità per la copertura di n. 5 posti a tempo indeterminato.**

Al fine di favorire l'attuazione dei trasferimenti di personale tra le Amministrazioni, così come previsto nella normativa di cui all'oggetto, questa Università comunica l'elenco dei posti che intende ricoprire.

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

Si comunica che, contestualmente alla presente circolare, è stata attivata per i medesimi posti, la procedura di mobilità ai sensi dell'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001 e successive modifiche, rivolta al personale delle pubbliche amministrazioni collocato in disponibilità ed iscritto in appositi elenchi. Si evidenzia pertanto che la presente procedura avrà seguito solo qualora risulti, parzialmente o totalmente, inefficace la predetta procedura.

Potranno inoltrare la domanda di trasferimento i dipendenti, a tempo indeterminato, del Comparto Università, purché appartenenti alla stessa categoria ed area dei posti da ricoprire, nonché i dipendenti, a tempo indeterminato, presso Amministrazioni di altro Comparto con profilo analogo, inquadrati in qualifica o categoria equivalente alle categorie richieste.

Le domande di trasferimento, dovranno essere presentate entro il termine perentorio del **14 settembre 2016**.

Le domande, redatte in conformità al modello allegato, potranno essere inoltrate a mezzo di:

- raccomandata con avviso di ricevimento; a tal fine non fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante, indirizzandola al Direttore Generale dell'Università degli Studi di Milano, Via Festa del Perdono n. 7 - 20122 Milano;
- presentazione diretta all'Ufficio Archivio, Protocollo e Servizio Postale, sito in Via Festa del Perdono n. 7 - 20122 Milano, nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.00 e nei giorni di martedì e giovedì anche dalle ore 13.30 alle ore 15.30; a tal fine farà fede esclusivamente il timbro di ricezione di questo Ateneo;



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO**  
**DIVISIONE STIPENDI E CARRIERE DEL PERSONALE**

- posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo [unimi@postecert.it](mailto:unimi@postecert.it)

L'invio della domanda potrà essere effettuato esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata. Si invita ad allegare al messaggio di posta certificata la domanda debitamente sottoscritta comprensiva dei relativi allegati e copia di un documento di identità valido in formato PDF. Si precisa che la validità della trasmissione e della ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna fornite dal gestore di posta elettronica.

**Le domande pervenute oltre il predetto termine non saranno prese in considerazione dall'Amministrazione e si intenderanno pertanto automaticamente respinte.**

La domanda di trasferimento dovrà contenere i seguenti elementi:

1. dati anagrafici completi;
2. codice del posto in mobilità per la cui copertura viene presentata domanda;
3. Amministrazione di appartenenza;
4. titolo di studio posseduto;
5. motivazione della richiesta di trasferimento;
6. nulla osta preventivo.

Alla domanda dovrà essere allegata l'autocertificazione dei periodi di servizio prestati presso Pubbliche Amministrazioni, con i profili rivestiti, ed il curriculum professionale dal quale deve risultare:

1. la data di assunzione;
2. l'attuale qualifica rivestita con l'indicazione delle relative funzioni;
3. le eventuali qualifiche e categorie rivestite precedentemente e le competenze maturate nell'ambito delle stesse;
4. qualsivoglia titolo professionale che il richiedente ritenga opportuno citare a dimostrazione della professionalità acquisita.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di valutare, mediante colloquio, il possesso delle competenze necessarie a ricoprire il posto vacante, riservandosi di esprimere parere negativo qualora non venga riscontrata tale corrispondenza e fa comunque presente che le domande presentate dal personale esterno saranno esaminate una volta attuata la mobilità interna.

Per qualsiasi informazione è possibile contattare la Dott.ssa Carla Gentile - Ufficio Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, Via Sant'Antonio, 12 20122 Milano, tel. 02.503.13107, fax 02.503.13067, e-mail [carla.gentile@unimi.it](mailto:carla.gentile@unimi.it).

Con i migliori saluti.

Il Direttore Generale  
Walter Bergamaschi



Struttura richiedente: **MUSEO ASTRONOMICO - ORTO BOTANICO GIARDINO STORICO DI BRERA (MAOBB)**

Sede di lavoro: Via Brera, 28 -Milano (MI)

<b>Categoria D</b>	<b>Codice 1</b>
Unità di personale: 1	<b>Area Tecnica, Tecnico-scientifica ed Elaborazione Dati</b>
<b>Titolo della posizione:</b> Curatore dell'Orto botanico di Brera.	
<b>Competenze professionali richieste:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Conoscenze di base di biologia vegetale;</li><li>• Conoscenze approfondite di sistematica delle piante;</li><li>• Capacità di progettare l'allestimento delle collezioni nelle airole e di pianificare i percorsi guidati ad esse inerenti;</li><li>• Capacità di coordinarsi con il personale tecnico (giardinieri) nella gestione e nella manutenzione delle collezioni e delle specie vegetali, presenti in orto;</li><li>• Capacità di progettare percorsi educativi rivolti ai visitatori e agli studenti di ogni ordine e grado;</li><li>• Capacità di organizzare eventi a contenuto scientifico-divulgativo e di coordinare eventuali collaboratori coinvolti nell'offerta delle attività dedicate ai visitatori;</li><li>• Conoscenza della lingua inglese come lingua di lavoro.</li></ul>	
Si richiede Laurea in Scienze naturali o Scienze biologiche (o equipollente).	
<b>Contenuti della posizione:</b> <p>Le attività che la figura professionale dovrà svolgere sono in particolare le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Progettazione e allestimento delle collezioni di specie erbacee e arbustive delle airole;</li><li>• Progettazione di percorsi guidati di argomento biologico offerti al pubblico e agli studenti di ogni ordine e grado;</li><li>• Collaborazione con il responsabile scientifico dell'orto nella programmazione e ideazione di eventi ed attività a contenuto scientifico-naturalistico e divulgativo rivolti ai visitatori;</li><li>• Coordinamento col personale tecnico nella gestione e manutenzione delle specie vegetali presenti in orto.</li></ul>	



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

Struttura richiedente: **DIVISIONE SERVIZI PER LA RICERCA**

Sede di lavoro: presso le sedi degli Stabilimenti utilizzatori dell'Università

<b>Categoria D</b>	<b>Codice 2</b>
Unità di personale: 3	Area Tecnica, Tecnico-scientifica ed Elaborazione Dati
<b>Titolo della posizione:</b> Tecnico specializzato per le esigenze degli Stabilimenti utilizzatori dell'Università.	
<b>Competenze professionali richieste:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Conoscenza della normativa italiana ed europea ed in particolar modo del Decreto Legislativo 4 marzo 2014, n. 26 "Attuazione della direttiva 2010/63/UE sulla protezione degli animali utilizzati a fini scientifici";</li><li>2. Conoscenza delle indicazioni della Federation of European Laboratory Animal Science Associations (FELASA) sulle procedure di igiene/profilassi e di monitoraggio sanitario da effettuare negli stabilimenti utilizzatori che ospitano roditori;</li><li>3. Capacità informatiche e linguistiche<ul style="list-style-type: none"><li>• Conoscenze di utilizzo del sistema della banca dati nazionale sull'uso degli animali a fini sperimentali;</li><li>• Buona capacità di utilizzo dei sistemi informatici (limitata ai più diffusi applicativi in ambiente Windows: Word, Excel, posta elettronica, browser per la consultazione di pagine internet);</li><li>• Buona conoscenza della lingua inglese.</li></ul></li></ol>	
Si richiede la laurea in ambito scientifico.	
<b>Contenuti della posizione:</b> <p>Attività di supporto alla ricerca e gestione degli animali usati a fini sperimentali allocati presso gli stabilimenti utilizzatori dell'Ateneo, tale attività dovrà essere svolta secondo le norme vigenti. La persona si dovrà occupare di attività di supporto alla ricerca, in particolare:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Gestione di uno stabilimento utilizzatore di animali a fini sperimentali, con la funzione di responsabile tecnico, sia per la parte di stabulazione e gestione degli animali sia per la parte amministrativo-sanitaria;</li><li>2. Controllo delle condizioni di salute degli animali e assistenza sanitaria<ul style="list-style-type: none"><li>• Controllo della provenienza degli animali utilizzati a fini sperimentali;</li><li>• Controllo della documentazione sanitaria a corredo degli animali introdotti nelle strutture;</li><li>• Predisposizione dei controlli sanitari sugli animali, valutazione dei relativi risultati e pianificazione di eventuali trattamenti;</li><li>• Predisposizione dei controlli microbiologici dell'ambiente. Monitoraggio ambientale delle superfici, delle strutture valutazione dei relativi risultati e pianificazione di eventuali trattamenti;</li><li>• Stabulazione e management del roditori nel rispetto delle norme di benessere;</li><li>• Stabulazione e management degli animali geneticamente modificati (GM);</li><li>• Segnalazione di qualsiasi comportamento o situazione non conforme alla normativa vigente;</li><li>• Gestione dei registri di carico-scarico degli animali.</li></ul></li><li>3. Consulenza sul benessere degli animali<ul style="list-style-type: none"><li>• Collaborazione alla verifica generale dei protocolli di sperimentazione dei diversi progetti di ricerca con particolare riferimento a quanto richiesto dalle norme in vigore in materia di benessere animale e protezione degli animali da esperimento;</li><li>• Controllo della buona esecuzione delle procedure sperimentali, per quanto attiene al benessere degli animali e così come disposto dal D.Lgs 26/2014;</li><li>• Consulenza in materia di benessere animale;</li><li>• Assunzione dei doveri di vigilanza imposti dalle norme in vigore in materia di benessere animale durante le sperimentazioni;</li><li>• Tecniche di Soppressione degli animali.</li></ul></li><li>4. Controllo dei locali di stabulazione per quanto attiene alle disposizioni del D.Lgs 26/2014<ul style="list-style-type: none"><li>• Controllo delle operazioni di pulizia, disinfezione e disinfestazione dei locali dello stabilimenti utilizzatori;</li><li>• Controllo del funzionamento delle attrezzature e segnalazione guasti o malfunzionamento.</li></ul></li></ol>	



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

Struttura richiedente: **AREA AFFARI ISTITUZIONALI, INTERNAZIONALI E FORMAZIONE**

Sede di lavoro: Via Festa del Perdono, 7 - Milano (MI)

<b>Categoria EP</b>	<b>Codice 3</b>
Unità di personale: 1	Area Amministrativa gestionale
<b>Titolo della posizione:</b> Addetto alle attività dell'Ufficio Accordi e Relazioni Internazionali .	
<b>Competenze professionali richieste:</b> La figura richiesta dovrà possedere conoscenze approfondite nei seguenti ambiti: <ul style="list-style-type: none"><li>• Legislazione e normativa universitaria in generale e in materia di formazione e istruzione in particolare;</li><li>• La dimensione internazionale del sistema universitario, politiche nazionali funzionali a tale obiettivo e strumenti per perseguirlo;</li><li>• Politiche e strategie comunitarie per l'armonizzazione e la convergenza dei sistemi di istruzione superiore europei, per la valorizzazione degli stessi, anche verso i Paesi terzi, e per la promozione degli scambi, della cooperazione e della mobilità;</li><li>• Sistemi e programmi di finanziamento sviluppati in ambito europeo e finalizzati alla realizzazione di iniziative di formazione nell'ottica internazionale: normativa di riferimento, procedure di accesso ai finanziamenti, tecniche di elaborazione di progetti, gestione e monitoraggio degli stessi, aspetti contrattuali relativi, modalità di rendicontazione dei finanziamenti;</li><li>• Tecniche di redazione di accordi per lo sviluppo di collaborazioni internazionali in coerenza con l'ordinamento universitario, monitoraggio delle relative attività;</li><li>• Gestione del complesso degli aspetti correlati alle attività di mobilità accademica a tutti i livelli.</li></ul> E' inoltre richiesta una conoscenza di base dei sistemi universitari dei principali Paesi europei, una buona conoscenza dei sistemi informativi e degli strumenti informatici, nonché la padronanza della lingua inglese, parlata e scritta, come lingua di lavoro. Si richiedono diploma di laurea conseguito secondo le modalità precedenti e successive all'entrata in vigore del D.M. n. 509/1999 e del D.M. 270/2004 e particolare qualificazione professionale ricavabile da esperienza lavorativa almeno triennale in settori pubblici o privati preposti ad attività a carattere internazionale, con funzioni di coordinamento di strutture organizzative.	
<b>Contenuti della posizione:</b> La figura professionale, assicurando un elevato grado di autonomia e di responsabilità e in collaborazione con il Dirigente di riferimento, dovrà contribuire a migliorare il posizionamento dell'Ateneo in ambito internazionale, fornendo supporto anche propositivo ai competenti Organi accademici nella promozione, nel potenziamento e nella realizzazione di iniziative a favore dello sviluppo della dimensione internazionale nel complesso dei corsi di studio dell'Università, anche attraverso la partecipazione attiva ad organismi internazionali a cui l'Università aderisce; provvedere al coordinamento e alla gestione globale dei processi amministrativi inerenti alle attività internazionali dell'Ateneo in ambito didattico e formativo e al raccordo con i diversi attori interni ed esterni all'Ateneo; garantire il continuo monitoraggio delle opportunità di finanziamento dall'esterno; gestire, di concerto con le strutture tecniche, lo sviluppo degli strumenti informatici per la gestione delle attività internazionali. In tale prospettiva deve conoscere in maniera adeguata il contesto universitario ed essere dotata di ottime capacità di coordinamento, organizzative, gestionali, di problem solving, di comunicazione, anche attraverso l'utilizzo del web, e di collaborazione all'interno dell'intero contesto universitario nonché con soggetti terzi in ambito nazionale e internazionale.	

**SCHEMA DA SEGUIRE NELLA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DA INVIARSI SU CARTA LIBERA**

Al Direttore Generale  
dell'Università degli Studi  
Via Festa del Perdono n. 7  
20122 MILANO

Il sottoscritto ....., nato a ..... (Prov.) il ..... e residente in ..... (Prov.) Via..... n. ...., telefono ....., indirizzo mail ..... rivolge istanza di partecipazione alla procedura di mobilità indetta dall'Università degli Studi di Milano avente ad oggetto n. ... posti a tempo indeterminato.

In particolare chiede di candidarsi per la copertura del posto con codice di riferimento: ..... (indicare il codice), del bando di mobilità esterna prot. n. ....

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità:

1. presta servizio presso ..... con la qualifica di .....
2. è in possesso del seguente titolo di studio .....
3. la motivazione della richiesta di trasferimento è la seguente: .....

Quanto sopra viene dichiarato dal sottoscritto consapevole di quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, in materia di norme penali.

Il sottoscritto allega la seguente documentazione:

1. curriculum professionale contenente gli elementi elencati nel bando di mobilità datato e firmato;
2. autocertificazione o dichiarazione sostitutiva di atto notorio o certificazione dei servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni con i profili rivestiti;
3. autocertificazione o dichiarazione sostitutiva di atto notorio o certificazione di eventuali documenti e titoli, con relativo elenco;
4. fotocopia di un documento di identità;
5. nulla osta al trasferimento, rilasciato dalla Amministrazione di appartenenza.

Il sottoscritto esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto del D. lgs. n.196/2003, per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Data .....

Firma .....

Recapito cui indirizzare le eventuali comunicazioni (da indicare solo se diverso dall'indirizzo di residenza):

.....

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Il sottoscritto/a \_\_\_\_\_, ai sensi degli art.46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità

**[COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi ]**

**[ Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese ]**

[ Giorno, mese, anno ]

[ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto. ]

[ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo. ]

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

[ Indicare la madrelingua ]

ALTRE LINGUA

[ Indicare la lingua ]

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

ALLEGATI

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]

Firma

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali". (facoltativo, v. istruzioni)