



POLITECNICO

MILANO 1863

Dati Protocollo

N° Protocollo	Prot n.0016340 del 23/01/2025 (2025-PoliCle-0016340)
Data	23/01/2025
Repertorio	Decreti 1507/2025
UOR-RPA	SGPTA - LABOR RELATIONS AND CAREER - TECHNICAL AND ADMINISTRATIVE STAFF - Servizio gestione personale tecnico amministrativo
RPA	288587 - GALMUZZI PAOLO ENRICO
Firmatario	112973 - MORONI ALESSANDRA

Dati Provvedimento

Id	228048
Oggetto	Avviso mobilità compartimentale ed intercompartimentale art. 30 D. L.gs. 165/2001 e art. 57 CCNL Comparto Università sottoscritto il 16.10.2008 per la copertura di n. 1 posto area dei Funzionari, settore professionale Amministrativo _ dipartimentale, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno, presso il Dipartimento ABC _ Architettura, Ingegneria delle costruzioni e Ambiente costruito; PM_2025_PTA_TI_D_DABC_1



POLITECNICO
MILANO 1863

AREA RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

Ai Direttori Generali delle Università

*A tutte le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1,
comma 2 del D. Lgs. 165/2001*

Oggetto: Avviso di mobilità compartimentale ed intercompartimentale ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e dell'art. 57 del C.C.N.L. Comparto Università sottoscritto il 16.10.2008 – codice PM / 2025_PTA_TI_D_DABC_1

Al fine di favorire l'attuazione della mobilità compartimentale ed intercompartimentale, come previsto dall'art. 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e dall'art. 57 del CCNL comparto università siglato in data 16.10.2008, si comunica che presso il Politecnico di Milano è ricopribile per trasferimento il posto di seguito indicato:

n. 1 posto area dei Funzionari, settore professionale Amministrativo - dipartimentale, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno, presso Dipartimento ABC – Architettura, Ingegneria delle costruzioni e Ambiente costruito.

Si precisa che la procedura ex art. 34-bis del D. Lgs. 165/2001 presso il Dipartimento della Funzione Pubblica, avviata da questo Ateneo con nota prot. 0319253 del 21.12.2024 si è conclusa senza assegnazione di personale iscritto nelle liste di disponibilità.

Il presente decreto verrà reso pubblico al Sito Ufficiale del Politecnico di Milano, all'indirizzo: <https://www.polimi.it/personale/bandi-e-concorsi/avvisi-di-mobilita> e al portale inPA.

Con i migliori saluti.

IL DIRIGENTE
dell'Area Risorse Umane e Organizzazione
(Dott.ssa Alessandra Moroni)
F.to Dott.ssa Alessandra Moroni



POLITECNICO
MILANO 1863

AREA RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

Avviso di mobilità compartimentale e intercompartimentale per la copertura di n. 1 posto area dei Funzionari, settore professionale Amministrativo - dipartimentale, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno, presso il Dipartimento ABC – Architettura, Ingegneria delle costruzioni e Ambiente costruito.

CODICE: PM / 2025_PTA_TI_D_DABC_1

SCADENZA: 24/02/2025

TITOLO POSIZIONE: Project Manager Ricerca

Sezione n. 1 - Profilo richiesto

È richiesto il seguente profilo:

Titolo: Project Manager Ricerca

Inquadramento contrattuale: Area dei Funzionari, settore professionale Amministrativo – dipartimentale.

Titolo di studio: **Laurea Magistrale** (da intendersi Laurea Magistrale secondo la definizione di cui al D.M. 22.10.2004, n.270 ovvero Laurea specialistica secondo la definizione di cui al D.M. 3.11.1999, n. 509 ovvero Diploma di Laurea conseguito secondo le disposizioni vigenti anteriormente all'attuazione dei decreti sopra citati),
Ovvero

Laurea triennale (da intendersi Laurea secondo la definizione di cui al D.M. 3.11.1999, n. 509 ovvero secondo la definizione di cui al D.M. 22.10.2004, n. 270).

Attività: La figura ricercata avrà il compito di supervisionare i progetti di ricerca, anche in partenariato, finanziati a livello nazionale europeo ed internazionale, gestendo le risorse disponibili e garantendo il raggiungimento degli obiettivi stabiliti in sede negoziale.

In particolare, per i progetti assegnati, si occuperà di:

- gestire i progetti di ricerca finanziati nell'ambito di programmi nazionali e internazionali dal punto di vista amministrativo e contabile, monitorando il rispetto delle scadenze e predisponendo le dovute rendicontazioni dei progetti di ricerca con la compilazione periodica della reportistica relativa alle spese sostenute e raccolta della relativa documentazione;
- acquisire e gestire i needs del Principal Investigator;
- gestire il budget e allocare le risorse assegnate in funzione di deliverables e milestones;
- supervisionare e gestire gli approvvigionamenti necessari.



POLITECNICO
MILANO 1863

AREA RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

- presidiare le relazioni con partners nazionali, europei e internazionali coinvolti, fungendo da punto di contatto e gestendo eventuali criticità;
- supportare la predisposizione della reportistica di progetto finalizzata alla rendicontazione periodica e finale;
- coordinare le attività di gestione amministrativocontabile e di rendicontazione;
- monitoraggio del rispetto delle scadenze ai fini della fatturazione attiva e passiva;
- emissione periodica delle fatture secondo quanto definito dal piano di pagamento previsto dal contratto/progetto;
- supportare l'attività di rendicontazione dei progetti di ricerca con la compilazione periodica della reportistica relativa alle spese sostenute, conformemente al budget stabilito in fase contrattuale e raccolta della relativa documentazione;
- supportare la gestione del budget del progetto;
- contribuire all'analisi dei requisiti di partecipazione a bandi e della documentazione da predisporre;
- redazione, a conclusione del progetto, della relazione finale o altra documentazione che certifichi la realizzazione della prestazione e degli adempimenti contrattuali.

La figura ricercata, inoltre, sarà incaricata di supportare la gestione dei contratti conto terzi, convenzioni, accordi quadro.

Competenze: Il candidato / La candidata dovrà possedere le seguenti competenze (conoscenze/capacità):

- Conoscenza delle procedure contabili di fatturazione e rendicontazione spese;
- Conoscenza delle seguenti normative di Ateneo, reperibili al link <https://www.normativa.polimi.it>:
 - Statuto del Politecnico di Milano;
 - Regolamento Generale di Ateneo;
 - Regolamento acquisto beni e servizi sotto soglia;
 - Regolamenti Missioni;
 - Regolamento Prestazioni Conto Terzi;
 - Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione la Finanza e la Contabilità;
 - Manuale tecnico-operativo di attuazione del Regolamento per l'Amministrazione la Finanza e la Contabilità;
- Problem solving;
- Accuratezza;



POLITECNICO
MILANO 1863

AREA RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

- Comunicazione;
- Orientamento al servizio;
- Affidabilità;
- Ottima conoscenza della lingua inglese, sia scritta che parlata;
- Conoscenza dei più diffusi software applicativi (pacchetto Office).

La figura ricercata sarà chiamata ad operare all'interno del Dipartimento ABC – Architettura, Ingegneria delle costruzioni e Ambiente costruito del Politecnico di Milano.

Sezione n. 2 – Requisiti specifici

Per l'ammissione alla presente procedura di mobilità, oltre al possesso dei requisiti generici previsti dalle norme di legge per l'accesso al pubblico impiego e del titolo di studio indicato nella sezione 1, è necessario il possesso dei seguenti requisiti specifici:

- essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una delle Amministrazioni, tra cui le Università, di cui all'art. 1 comma 2, del D. Lgs. 165/2001;
- essere attualmente inquadrati/e nella categoria C del C.C.N.L. Comparto Istruzione e Ricerca, ovvero, in caso di Amministrazione appartenente ad altro comparto, nella categoria corrispondente, secondo quanto previsto dal D.P.C.M. del 26/06/2015 (“Definizione delle tabelle di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione del personale non dirigenziale”).

È altresì richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza, nel caso di posizioni dichiarate motivatamente infungibili, di personale assunto da meno di tre anni o qualora l'amministrazione di appartenenza abbia una carenza di organico superiore al 20% nella qualifica corrispondente a quella del dipendente che presenta istanza di trasferimento¹. È onere del dipendente che presenta domanda di mobilità accertare preventivamente, presso la propria amministrazione, l'esistenza di una delle predette fattispecie e presentare, unitamente alla domanda di trasferimento, l'eventuale nulla osta.

Ai sensi dell'art. 30, comma 2-quinquies del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, al dipendente trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto dal contratto collettivo vigente del comparto Università.

Sezione n. 3 - Modalità e termine di presentazione della domanda

I candidati dovranno inviare la domanda di ammissione alla procedura di mobilità esclusivamente per via telematica, **attraverso il Portale del Reclutamento “InPA”**, accessibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>, previa registrazione, autenticandosi con SPID/CIE/CNE/eIDAS.

La compilazione e l'invio della domanda devono essere completati perentoriamente entro le ore 23:59 (ora italiana) del trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso sul Portale del Reclutamento “InPA”. Qualora il termine cada in giorno festivo, la scadenza è posticipata alle ore 23:59 (ora italiana) del primo giorno lavorativo successivo.

¹ Cfr. art. 30, comma 1, del D. Lgs. 165/2001.



POLITECNICO
MILANO 1863

AREA RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale “inPA”. Allo scadere del termine utile per la presentazione delle domande, il sistema informatico non ne consente più l’invio.

Non sarà ritenuta valida la domanda inviata con modalità differenti da quelle indicate.

Il candidato si impegna a mantenere attivo e monitorato, sino al termine della procedura, il proprio recapito di posta elettronica, utilizzato in fase di registrazione, al fine della ricezione di eventuali comunicazioni inerenti alla procedura stessa. L’Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dovute all’inesatta indicazione dell’indirizzo di posta elettronica o del recapito telefonico del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento degli stessi, né per eventuali altri disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Coloro che avessero inviato domanda di partecipazione a precedenti procedure svolte presso questo Ateneo, se interessati, dovranno presentare una nuova istanza con le modalità indicate nel presente avviso.

Sezione n. 4 – Contenuto della domanda e allegati

I candidati dovranno rendere le dichiarazioni sostitutive ex artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 richieste nella domanda di ammissione, inerenti i dati anagrafici, i requisiti generici e i requisiti specifici per la partecipazione alla procedura, sotto la propria responsabilità, consapevoli della decadenza dagli eventuali benefici ottenuti e delle sanzioni penali previste rispettivamente dagli articoli 75 e 76 del citato decreto, per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi.

Alla domanda dovranno essere **allegati**:

- curriculum vitae, 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;
- assenso non condizionato dell’Amministrazione di appartenenza al trasferimento, nei casi in cui è richiesto;
- fotocopia di un documento di identità, in corso di validità.

Sezione n. 5 – Svolgimento della selezione

Il Politecnico di Milano effettuerà, in via preliminare, un controllo delle istanze pervenute, al fine di verificarne la regolarità formale ed il possesso dei requisiti richiesti, con particolare riguardo alla categoria di appartenenza del candidato, riservandosi, pertanto, la facoltà di escludere d’ufficio i candidati che non siano in possesso dei requisiti formali indicati dal presente avviso.

Successivamente, la selezione dei candidati sarà condotta da un gruppo di esperti e avverrà attraverso **l’analisi del curriculum vitae ed un colloquio**, con l’obiettivo di verificare il grado di possesso delle conoscenze, competenze e capacità richieste per il profilo, anche in termini di attitudine e motivazione per cui è stata presentata la domanda.

Il colloquio si terrà presso ARUO – Area Risorse Umane e Organizzazione – Politecnico di Milano, Piazza Leonardo da Vinci, 32- 20133 MILANO. La data e l’orario del colloquio saranno comunicati a ciascun candidato con successiva comunicazione personale, almeno 5 giorni prima della data fissata per il colloquio stesso.



POLITECNICO
MILANO 1863

AREA RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

Per essere ammessi a sostenere il colloquio, i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità. L'assenza del candidato alla data indicata sarà considerata come rinuncia alla partecipazione alla presente procedura di mobilità, qualunque ne sia la causa.

I punteggi attribuiti al colloquio saranno espressi in trentesimi. Il colloquio si intende superato con una votazione di almeno 21/30.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non accogliere la domanda di trasferimento, qualora l'idoneità non venga riscontrata.

Sezione n. 6 - Formazione e approvazione della graduatoria di merito

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti a selezione, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito.

Con Decreto Dirigenziale, tenuto conto delle preferenze di cui sopra, saranno approvati gli atti relativi alla selezione, nonché la graduatoria di merito.

L'efficacia della graduatoria si esaurisce con la copertura del posto previsto nel presente avviso di mobilità.

Sezione n. 7 - Trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati personali forniti dai candidati in sede di partecipazione alla procedura di mobilità o comunque acquisiti dall'Area Risorse Umane e Organizzazione del Politecnico di Milano – Piazza Leonardo Da Vinci, 32 – Milano, è finalizzato unicamente all'espletamento della procedura ed avverrà a cura delle persone ad essa preposte al procedimento, con l'eventuale utilizzo di procedure informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico economica del candidato risultato vincitore. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura di mobilità.

Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui al capo terzo del Regolamento UE n. 679/2016, in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Ulteriori informazioni sono disponibili sul sito d'Ateneo: www.polimi.it/privacy.

Sezione n. 8 – Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento è il dott. Paolo Enrico Galmuzzi, tel. 02-23992271, fax 02-23992108, E-Mail: concorsipta@polimi.it; paolo.galmuzzi@polimi.it.