A TUTTE LE PUBBLICHE
AMMINISTRAZIONI

**Oggetto: AVVISO di MOBILITÀ ESTERNA ai sensi dell'art. 30 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165**

Al fine di favorire l'adempimento previsto dall'art. 30 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 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: Area delle Elevate Professionalità**
**Settore Professionale: amministrativo–gestionale**
**Numero posti: 1**
**Struttura interessata: Area Infrastrutture e Approvvigionamenti–Settore Appalti Lavori e Gestione Contratti**

**Profilo:**
Appartengono a quest'Area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi produttivi e nei sistemi di erogazione dei servizi che, ai fini del raggiungimento degli obiettivi stabiliti, svolgono funzioni di elevato contenuto gestionale, professionale o specialistico e/o coordinano e gestiscono processi articolati di significativa rilevanza e responsabilità assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, l'ottimizzazione delle risorse umane eventualmente affidate, attraverso la responsabilità diretta di moduli o strutture organizzative.

**Competenze:**
- Alto grado di autonomia relativo allo svolgimento di funzioni implicanti diverse soluzioni non prestabilite e con grado di responsabilità relativa alla correttezza giuridica e all'efficacia delle soluzioni adottate;
- conoscenza normativa ed esperienza pregressa in materia di appalti pubblici;
- conoscenze in materia di diritto amministrativo (procedure di selezione del contraente pubblico; diritto di accesso; procedimenti amministrativi);
- conoscenze in materia di diritto civile (contratti ed obbligazioni);
- conoscenze di teorie e tecniche di Project Management;
- capacità di coordinamento, di collaborazione con colleghi di altri settori e di cooperazione per il raggiungimento di obiettivi comuni;
- orientamento al risultato, individuazione delle priorità e spirito organizzativo;
- capacità di analisi e di risoluzione dei problemi;
- conoscenza della lingua inglese;
- buona conoscenza dei principali pacchetti software;
- equilibrio e flessibilità di pensiero e operativa.

**Attività da svolgere:**
- Coordinare e seguire lo svolgimento di gare di appalto di lavori, dei servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura, degli ulteriori servizi/forniture/lavori ancillari all'appalto principale e inseriti nel quadro economico predisposto secondo la legislazione vigente;
- coordinare i controlli sui documenti presentati in gara dagli operatori economici;
- coordinare la verifica dei documenti di qualificazione ai sensi della legislazione vigente, delle procedure di gara per garantire la par condicio dei concorrenti e conseguente aggiudicazione;
- supportare l'Ufficio Rogante nella stesura dei contratti di competenza del Settore;
- coordinare la gestione amministrativa dei subappalti/subaffidamenti negli appalti di lavori fino al rilascio del provvedimento autorizzatorio o diniego;
- coordinare e controllare l'iter dell'esecuzione dei contratti d'Area negli aspetti qualitativi e amministrativi fino al collaudo, regolare esecuzione o verifica di conformità al progetto;
- coordinare le verifiche del mantenimento dei requisiti di capacità economico finanziaria e tecnico organizzativa degli operatori economici in fase esecutiva;
- studiare la normativa, la giurisprudenza, le decisioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per mantenere continuamente aggiornati i bandi in gara, i verbali e i capitolati speciali d'appalto;
- supportare l'Ufficio Affari Legali negli eventuali contenziosi relativamente alle procedure di gara di propria competenza con deduzioni e chiarimenti in ordine ai ricorsi proposti dagli operatori economici;
- gestire le segnalazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- supportare la Dirigente d'Area e all'Ufficio per la Prevenzione della Corruzione per le attività di competenza.

**Requisiti richiesti:**
Laurea Magistrale e/o Specialistica conseguito secondo le modalità precedenti e successive all'entrata in vigore del D.M. n. 509/1999 e del D.M. n. 270/2004 appartenente ad una delle seguenti classi di laurea: (LMG-01) Giurisprudenza o (LM/SC-GIUR) Scienze Giuridiche.

Potranno inoltrare domanda di mobilità i dipendenti a tempo indeterminato del Comparto Istruzione e Ricerca – Sezione Università appartenenti alla stessa Area del posto da ricoprire ed in possesso della professionalità, competenze e dei requisiti sopra indicati, nonché i dipendenti a tempo indeterminato presso Amministrazioni di altro comparto inquadrati nell'Area equivalente del Comparto Istruzione e Ricerca – Sezione Università in possesso della professionalità, competenze e dei requisiti citati.

Si comunica che questa Amministrazione ha attivato per il suddetto posto la comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica di cui all'articolo 34-bis del decreto legislativo del 30 marzo 2001, n. 165. Si evidenzia pertanto che questa Amministrazione darà seguito a quanto indicato dal presente avviso di mobilità subordinatamente al risultato della richiamata procedura.

Alla domanda dovranno essere allegati:

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 dei posti descritti per il quale si intende presentare istanza;

1. Autocertificazione dello stato di servizio;
2. Nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza secondo la normativa vigente;
3. 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/26mpta004**

Il candidato potrà registrarsi e accedere alla piattaforma utilizzando il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID - livello di sicurezza 2) o la Carta di Identità Elettronica (CIE). Qualora il candidato ne fosse sprovvisto può richiederla secondo le procedure indicate nel sito **www.spid.gov.it**. o **https://www.cartaidentita.interno.gov.it/**.

In alternativa il candidato potrà registrarsi e accedere utilizzando credenziali rilasciate direttamente dalla piattaforma PICA.
L'applicazione informatica richiederà necessariamente il possesso di un indirizzo di posta elettronica per poter effettuare l'autoregistrazione al sistema.
**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 le ore 13:00 del 19 febbraio 2026**

In caso di accesso con SPID o CIE per presentare la domanda di partecipazione non sarà necessario firmarla in quanto la stessa verrà acquisita automaticamente dalla procedura.
La presentazione della domanda di partecipazione non presentata attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID - livello di sicurezza 2) o CIE dovrà essere perfezionata e conclusa, a pena di esclusione, 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 del Rettore, Legale Rappresentante, con sede in Piazza dell'Ateneo Nuovo 1, Milano.

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

Le candidature verranno esaminate da un gruppo di esperti attraverso l'analisi del curriculum vitae e l'eventuale colloquio sarà finalizzato alla verifica delle precedenti esperienze lavorative, delle attitudini e motivazioni, delle conoscenze e delle capacità professionali trasversali in modo da individuare le professionalità più coerenti con le esigenze organizzative.

**La data e il luogo dell'eventuale colloquio saranno comunicati ai candidati almeno 5 giorni prima della data stabilita, con contestuale pubblicazione dell'elenco degli ammessi sul sito di Ateneo: https://www.unimib.it/concorsi/mobilita**.

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 **https://www.unimib.it/concorsi/mobilita**.

La mancata presentazione del candidato al colloquio avrà valore di rinuncia alla procedura qualunque ne sia la causa.

In caso di più candidati risultati idonei, la Commissione, avvalendosi, se del caso, anche di un punteggio numerico, procederà a stilare una graduatoria di idoneità. L'esito della valutazione sarà in ogni caso comunicato ai candidati.

Il presente avviso è pubblicato sul sito web dell'Università **https://www.unimib.it/concorsi/mobilita**, all'Albo on-line di Ateneo e sul portale del reclutamento InPA (**https://www.inpa.gov.it/**).

Per ulteriori informazioni è possibile scrivere al seguente indirizzo: **ufficio.concorsi@unimib.it**

La responsabile del procedimento è la Dott.ssa Elisa Rebessi, Settore Gestione e Sviluppo Personale Tecnico Amministrativo, Università degli Studi di Milano – Bicocca, Piazza dell'Ateneo Nuovo, 1 – 20126 Milano, e-mail **ufficio.concorsi@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
Cristiano Nicoletti
(f.to digitalmente ex art. 24, D. Lgs 82/05)

UOR: Area Personale e Organizzazione: Dirigente–Sabrina Belli
Responsabile del procedimento: Elisa Rebessi
Pratica trattata da: Settore Gestione e Sviluppo Personale Tecnico Amministrativo–Ufficio Procedure Concorsuali–Cristina Izzo