



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 / 2023_PTA_TI_D_DIRGEN_2

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 di categoria D, Area amministrativa-gestionale, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno, presso Direzione Generale – Servizio Pianificazione e Controllo.

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. 183754 del 31.07.2023 si è conclusa senza assegnazione di personale iscritto nelle liste di disponibilità.

Il presente decreto verrà reso pubblico sul Portale del Reclutamento inPA e al Sito Ufficiale del Politecnico di Milano, all' indirizzo <https://www.polimi.it/personale-tecnico-amministrativo/lavora-con-noi/avvisi-di-mobilita-per-il-personale-tecnico-amministrativo>.

Con i migliori saluti.

La 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 di categoria D, Area amministrativa-gestionale, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno, presso Direzione Generale – Servizio Pianificazione e Controllo.

CODICE: PM / 2023_PTA_TI_D_DIRGEN_2

SCADENZA: 16/10/2023

TITOLO POSIZIONE: Esperto in pianificazione strategica e controllo di gestione

Sezione n. 1 - Profilo richiesto

È richiesto il seguente profilo:

- Titolo:** Esperto in pianificazione strategica e controllo di gestione
- Inquadramento contrattuale:** Cat. D – Area amministrativa-gestionale
- 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), unita a due anni di esperienza lavorativa specifica, attinente alla professionalità richiesta, presso amministrazioni statali, enti pubblici, aziende private o quale libero professionista.
- Attività:** La figura selezionata si occuperà di:
- supportare il Capo Servizio nel processo di predisposizione dei documenti relativi alla pianificazione e alla valutazione della performance (Piano Integrato e relazione alla performance), interagendo con il Direttore Generale, gli Organi di Governo e le strutture interne dell'Ateneo;
 - supportare il Capo Servizio e gli Organi di Vertice nel processo di pianificazione strategica, nella definizione degli obiettivi e dei KPI da definire e monitorare per l'implementazione del Piano Strategico;
 - supportare il Capo Servizio e il Direttore Generale nel processo di pianificazione degli obiettivi della Direzione Generale, delle Aree, dei Dipartimenti e dei Poli Territoriali; nella definizione degli obiettivi e dei KPI da definire e monitorare per la gestione della performance;



POLITECNICO
MILANO 1863

AREA RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

- progettare, elaborare e monitorare gli indicatori funzionali alla rilevazione degli esiti degli obiettivi assegnati alle strutture e all'andamento della gestione anche mediante la predisposizione di cruscotti gestionali;
- gestire gli strumenti informativi dedicati, contribuire alla progettazione e allo sviluppo di nuovi strumenti e della reportistica funzionale alla predisposizione del PIAO e al monitoraggio degli obiettivi;
- predisporre analisi di tipo gestionale (report periodici oppure analisi specifiche a seconda delle esigenze contingenti).

Competenze: La figura richiesta deve possedere:

- Conoscenza dei principali elementi normativi relativi ai temi della programmazione, monitoraggio e valutazione delle performance organizzative e individuali (D. Lgs. 150/2009, decreti attuativi e linee guida ANVUR).
- Conoscenza della normativa in materia di PIAO (con particolare riferimento all'art. 6 del D.L. 80/2021 e relativi decreti attuativi).
- Conoscenza di strumenti e metodologie di project management.
- Conoscenza di strumenti di analisi dati e reporting.
- Conoscenza delle seguenti normative di Ateneo, reperibili al link <https://www.normativa.polimi.it/> :
 - Statuto del Politecnico di Milano;
 - Regolamento Generale di Ateneo.
- Capacità di programmazione autonoma delle attività e rispetto delle scadenze.
- Pensiero analitico e propensione al problem-solving.
- Capacità comunicative scritte e orali.
- Attitudine al teamworking e capacità di lavorare in situazioni di emergenza.
- Buona conoscenza della lingua inglese.
- Conoscenza dei più diffusi software applicativi (pacchetto Office), di Internet e della posta elettronica.

La figura ricercata sarà chiamata ad operare all'interno della **Direzione Generale – Servizio Pianificazione e Controllo** 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 D 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



POLITECNICO
MILANO 1863

AREA RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

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.

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

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



POLITECNICO
MILANO 1863

AREA RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

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 tecnici esperti nelle materie oggetto della selezione, nominati dalla Dirigente dell' Area Risorse Umane e Organizzazione

La selezione avverrà mediante **un colloquio**, con l'obiettivo di verificare, a partire dall'analisi delle esperienze desumibili dal curriculum vitae, il grado di possesso delle conoscenze, competenze e capacità richieste per il profilo per cui è stata presentata la domanda, anche in termini di attitudine e motivazione.

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.

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.

Il punteggio attribuito al colloquio sarà espresso 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.



POLITECNICO
MILANO 1863

AREA RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

Sezione n. 7 - Trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati personali forniti dai candidati in sede di partecipazione alla procedura di mobilità o comune acquisiti dall'Area Risorse Umane e Organizzazione del Politecnico di Milano – Piazza Leonardo Da Vinci, 32 – Milano, è finalizzato unicamente all'espletamento della procedura stessa ed avverrà a cura delle persone 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.