



# POLITECNICO

MILANO 1863

## *Dati Protocollo*

<b>N° Protocollo</b>	Prot n.0011447 del 17/01/2025 (2025-PoliCle-0011447)
<b>Data</b>	17/01/2025
<b>Repertorio</b>	Decreti 1173/2025
<b>UOR-RPA</b>	SGPTA - LABOR RELATIONS AND CAREER - TECHNICAL AND ADMINISTRATIVE STAFF - Servizio gestione personale tecnico amministrativo
<b>RPA</b>	288587 - GALMUZZI PAOLO ENRICO
<b>Firmatario</b>	112973 - MORONI ALESSANDRA

## *Dati Provvedimento*

<b>Id</b>	226992
<b>Oggetto</b>	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 per la copertura di n. 1 posto area dei collaboratori, settore professionale amministrativo, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno, presso Area Risorse Umane e Organizzazione _ Servizio Sviluppo Professionale del Politecnico di Milano



**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\_C\_ARUO\_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 collaboratori, settore professionale amministrativo, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno, presso l'Area Risorse Umane e Organizzazione – Servizio Sviluppo Professionale e Formazione.*

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. 0316715 del 19.12.2024 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 collaboratori, settore professionale amministrativo, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno, presso l'Area Risorse Umane e Organizzazione – Servizio Sviluppo Professionale e Formazione del Politecnico di Milano.**

**CODICE: PM / 2025\_PTA\_TI\_C\_ARUO\_1**

**SCADENZA: 17/02/2025**

**TITOLO POSIZIONE: HR Learning and Development Assistant / HR Assistente Sviluppo Professionale e Formazione.**

#### **Sezione n. 1 - Profilo richiesto**

È richiesto il seguente profilo:

**Titolo:** HR Learning and Development Assistant / HR Assistente Sviluppo Professionale e Formazione.

**Inquadramento contrattuale:** Area dei collaboratori, settore professionale amministrativo

**Titolo di studio:** Diploma di istruzione secondaria di II grado

**Attività:** La figura ricercata si occuperà di:

- supportare l'analisi dei fabbisogni e la progettazione degli interventi formativi;
- garantire l'organizzazione e il tutoraggio delle iniziative formative;
- supportare la definizione e lo sviluppo degli strumenti utili all'erogazione degli interventi formativi e gestire la valutazione di efficacia della formazione;
- supportare la realizzazione degli interventi di formazione per lo sviluppo delle competenze di ruolo.

**Competenze:** La figura richiesta deve possedere:

- conoscenza delle principali metodologie didattiche nella formazione degli adulti;
- conoscenza degli strumenti di analisi dei fabbisogni, di programmazione e di valutazione dell'efficacia della formazione;
- conoscenza dei principali modelli di competenza applicabili nella Pubblica Amministrazione;
- conoscenza dei seguenti regolamenti del Politecnico di Milano (reperibili su <https://www.normativa.polimi.it>):
  - Statuto del Politecnico di Milano;
  - Regolamento Generale di Ateneo.



**POLITECNICO**  
MILANO 1863

**AREA RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE**

- buona conoscenza della lingua inglese;
- buona conoscenza dei più diffusi software applicativi (pacchetto Office);
- problem solving;
- comunicazione;
- accuratezza;
- orientamento al servizio.

La figura ricercata sarà chiamata ad operare all'interno dell'Area Risorse Umane e Organizzazione – Servizio Sviluppo Professionale e Formazione 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 trasferimento<sup>1</sup>. 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

---

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



**POLITECNICO**  
MILANO 1863

**AREA RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE**

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 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](http://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](mailto:concorsipta@polimi.it); [paolo.galmuzzi@polimi.it](mailto:paolo.galmuzzi@polimi.it).