



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 sono ricopribili per trasferimento i posti a tempo indeterminato e a tempo pieno di seguito descritti:

**Inquadramento: Area dei Funzionari**

**Settore professionale: amministrativo-gestionale**

**Numero posti: 2**

**Struttura interessata: Area Infrastrutture e Approvvigionamenti – Settore Appalti Lavori e Gestione Contratti / Settore Appalti Beni e Servizi**

**Profilo:**

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi produttivi e nei sistemi di erogazione dei servizi che, nel quadro di indirizzi generali, garantiscono il presidio di importanti e molteplici processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse umane affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.

**Competenze:**

- Conoscenza di diritto amministrativo: procedure di selezione del contraente pubblico, diritto di accesso e procedimenti amministrativi;
- conoscenza di diritto civile: contratti ed obbligazioni;
- conoscenza della normativa e procedure in materia di contratti pubblici e di strumenti di acquisto e negoziazione;
- conoscenza di elementi in materia di trasparenza e prevenzione alla corruzione nella P.A., obblighi e responsabilità dei dipendenti e codici di comportamento;
- conoscenza della legislazione universitaria italiana, con particolare riferimento all'organizzazione e agli organi dell'Università;
- conoscenza della lingua inglese;
- conoscenza dei più diffusi software applicativi (pacchetto Office)

**Attività da svolgere:**

- Istruire e seguire lo svolgimento delle gare di appalto di servizi (compresi i servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura), forniture e lavori redigendo la relativa documentazione giuridico-amministrativa e supportando, nell'ambito delle competenze del settore, i RUP nella redazione delle prescrizioni capitolari a carattere tecnico;
- eseguire i controlli sui documenti presentati in gara dagli operatori economici;
- verificare i documenti di qualificazione, ai sensi della legislazione vigente, delle procedure di gare per garantire la par condicio dei concorrenti e la conseguente aggiudicazione;
- redigere le bozze dei contratti di competenza del settore da sottoporre all'Ufficiale Rogante;
- istruttoria dei subappalti / subaffidamenti fino al rilascio del provvedimento autorizzatorio o di diniego;
- seguire l'iter dell'esecuzione dei contratti d'Area negli aspetti giuridici e amministrativi sino al collaudo, regolare esecuzione o verifica di conformità al progetto;
- eseguire le verifiche del mantenimento dei requisiti di capacità economico finanziaria e tecnico organizzativa degli operatori economici in fase esecutiva;
- aggiornamento dei bandi di gara, verbali e capitolati di appalto tramite studio sulla normativa, giurisprudenza e decisioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- supportare l'Ufficio Affari legali negli eventuali contenziosi relativi alle procedure di gara di propria competenza con deduzioni e chiarimenti in ordine ai ricorsi proposti dagli operatori economici;
- istruire e redigere le varie segnalazioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione

**Requisiti richiesti:**

Diploma di Laurea conseguito secondo le modalità precedenti e successive all'entrata in vigore del D.M. n. 509/1999 e del D.M. n. 270/2004 e successive modificazioni e integrazioni appartenenti a una delle seguenti classi di laurea: Giurisprudenza (LMG/01), Giurisprudenza (22/S), Teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica (102/S), Scienze dei servizi giuridici (L-14) o equipollenti o equiparati ai sensi di legge.

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.

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/25mpta010>

Il candidato potrà registrarsi e accedere alla piattaforma utilizzando il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID - livello di sicurezza 2). Qualora il candidato ne fosse sprovvisto può richiederla secondo le procedure indicate nel sito [www.spid.gov.it](http://www.spid.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 12 dicembre 2025**

In caso di accesso con SPID 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) 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](mailto: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](mailto: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–Davide Beretta