



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO  
DIVISIONE STIPENDI E CARRIERE DEL PERSONALE

BANDO DI MOBILITA' ESTERNA

Div. IV/2/AC/CS/cg

SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE

Documento pervenuto via e-mail

Il .....13/06/2018.....

|  |  |
|--|--|
| Università degli Studi<br>di Pavia   | Servizio Archivio e Protocollo<br>ALBO UFFICIALE |
| Albo n. 842/2018 prot. n. 19561....<br>Il presente documento è stato affisso<br>all'Albo Ufficiale di Ateneo |  |
| Dal 19/6/2018 al 16/7/2018<br>Il Responsabile  |  |

Ai Direttori Generali delle Università  
LORO SEDI

A Tutte le Pubbliche Amministrazioni  
LORO SEDI

e, per conoscenza:

Alle organizzazioni Sindacali  
Alle Rappresentanze Sindacali Unitarie  
LORO SEDI

**OGGETTO:** Comunicazione ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D. Lgs. 165/2001 - Mobilità per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato.

Al fine di favorire l'attuazione dei trasferimenti di personale tra le Amministrazioni, così come previsto nella normativa di cui all'oggetto, questa Università comunica l'elenco dei posti che intende ricoprire.

Si pregano le SS.LL. di portare a conoscenza di tutto il personale tecnico-amministrativo la presente comunicazione con idonei mezzi di pubblicità.

Si comunica che, contestualmente alla presente circolare, è stata attivata per i medesimi posti, la procedura di mobilità ai sensi dell'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001 e successive modifiche, rivolta al personale delle pubbliche amministrazioni collocato in disponibilità ed iscritto in appositi elenchi. Si evidenzia pertanto che la presente procedura avrà seguito solo qualora risulti, parzialmente o totalmente, inefficace la predetta procedura.

Potranno inoltrare la domanda di trasferimento i dipendenti, a tempo indeterminato, del Comparto Università, purché appartenenti alla stessa categoria ed area dei posti da ricoprire, nonché i dipendenti, a tempo indeterminato, presso Amministrazioni di altro Comparto con profilo analogo, inquadrati in qualifica o categoria equivalente alle categorie richieste.

Le domande di trasferimento, dovranno essere presentate entro il termine perentorio di 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente bando sul sito d'Ateneo e lì indicata.

Le domande, redatte in conformità al modello allegato, potranno essere inoltrate a mezzo di:

- raccomandata con avviso di ricevimento; a tal fine non fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante, indirizzandola al Direttore Generale dell'Università degli Studi di Milano, Via Festa del Perdono n. 7 - 20122 Milano;
- presentazione diretta all'Ufficio Archivio, Protocollo e Servizio Postale, sito in Via Festa del Perdono n. 7 - 20122 Milano, nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.00 e nei giorni di martedì e giovedì anche dalle ore 13.30 alle ore 15.30; a tal fine farà fede esclusivamente il timbro di ricezione di questo Ateneo;



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO**  
**DIVISIONE STIPENDI E CARRIERE DEL PERSONALE**

- posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo [unimi@postecert.it](mailto:unimi@postecert.it)

L'invio della domanda potrà essere effettuato esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata. Si invita ad allegare al messaggio di posta certificata la domanda debitamente sottoscritta comprensiva dei relativi allegati e copia di un documento di identità valido in formato PDF. Si precisa che la validità della trasmissione e della ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna fornite dal gestore di posta elettronica.

**Le domande pervenute oltre il predetto termine non saranno prese in considerazione dall'Amministrazione e si intenderanno pertanto automaticamente respinte.**

La domanda di trasferimento dovrà contenere i seguenti elementi:

1. dati anagrafici completi;
2. codice del posto in mobilità per la cui copertura viene presentata domanda;
3. Amministrazione di appartenenza;
4. titolo di studio posseduto;
5. motivazione della richiesta di trasferimento;
6. nulla osta preventivo.

Alla domanda dovrà essere allegata l'autocertificazione dei periodi di servizio prestati presso Pubbliche Amministrazioni, con i profili rivestiti, ed il curriculum professionale dal quale deve risultare:

1. la data di assunzione;
2. l'attuale qualifica rivestita con l'indicazione delle relative funzioni;
3. le eventuali qualifiche e categorie rivestite precedentemente e le competenze maturate nell'ambito delle stesse;
4. qualsivoglia titolo professionale che il richiedente ritenga opportuno citare a dimostrazione della professionalità acquisita.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di valutare, mediante colloquio, il possesso delle competenze necessarie a ricoprire il posto vacante, riservandosi di esprimere parere negativo qualora non venga riscontrata tale corrispondenza e fa comunque presente che le domande presentate dal personale esterno saranno esaminate una volta attuata la mobilità interna.

Per qualsiasi informazione è possibile contattare la Dott.ssa Carla Gentile - Ufficio Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, Via Sant'Antonio, 12 20122 Milano, tel. 02.503.13107, fax 02.503.13067, e-mail [carla.gentile@unimi.it](mailto:carla.gentile@unimi.it).

Con i migliori saluti.

Il Direttore Generale  
Walter Bergamaschi

BERGAMASCHI WALTER  
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI  
DI MILANO/80012650158  
15.06.2018 07:30:06 UTC



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

Strutture richiedenti: **DIREZIONE SERVIZI PER LA RICERCA**

Sede di lavoro: Via Festa del Perdono, 7 - Milano e sede degli stabulari di Ateneo siti in Milano, Città Metropolitana di Milano

|  |  |
|--|--|
| Categoria EP   | Codice 1   |
| Unità di personale: 1  | Area Tecnica, Tecnico-Scientifica ed Elaborazione Dati |
| Titolo della posizione: Responsabile del benessere animale dell'Università degli Studi di Milano   |  |
| <b>Competenze professionali richieste:</b><br><br><b>ESPERIENZE PROFESSIONALI</b><br>La figura professionale, in collaborazione con il Dirigente di riferimento, sarà chiamata ai sensi del D. Lgs 26/2014 a ricoprire il ruolo di Responsabile del benessere animale degli stabilimenti di Ateneo. La figura professionale si occuperà del benessere e dell'assistenza degli animali negli stabilimenti utilizzatori e di allevamento dell'Ateneo e del funzionamento delle attrezzature degli stabilimenti.<br><br><b>La figura richiesta dovrà possedere le seguenti capacità e conoscenze:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Conoscenza della normativa relativa alla protezione degli animali utilizzati ai sensi del D.lgs 26/2014;</li><li>• Capacità nella gestione manageriale di stabilimenti di uso e di allevamento di animali ai sensi del D. Lgs 26/2014;</li><li>• Conoscenza delle modalità di gestione della sperimentazione a livello di biosicurezza 1, 2 e 3;</li><li>• Conoscenza e applicazione nella gestione manageriale degli stabilimenti del "Principio delle 3 R", del Risk assessment in animal welfare e dei principali metodi alternativi;</li><li>• Conoscenza della normativa relativa alla formazione degli addetti e dei sistemi di certificazione, accreditamento dei laboratori/stabilimenti utilizzatori e di allevamento;</li><li>• Conoscenza degli stakeholder nazionali, esteri e capacità comprovata di gestione dei rapporti con gli stessi;</li><li>• Capacità comprovata di organizzazione di eventi di divulgazione rivolti ad ampio pubblico;</li><li>• Conoscenza della lingua inglese come lingua di lavoro;</li><li>• Attitudine a parlare in pubblico e gestire eventi pubblici in lingua italiana e/o inglese in occasione di seminari, convegni, corsi organizzati dall'Ateneo;</li><li>• Capacità relazionale elevata e attitudine al lavoro di squadra, coordinando in modo sinergico diversi interlocutori (ricercatori, studenti, personale tecnico-amministrativo);</li></ul><br><b>Sono inoltre richiesti i seguenti requisiti:</b><br><b>Titolo di studio:</b> 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 inerenti le Scienze Biologiche o Biotecnologiche o Farmaceutiche o Agrarie o Veterinarie<br><br><b>Particolare qualificazione professionale, attinente al profilo descritto, ricavabile da esperienza lavorativa di almeno 36 mesi nello svolgere il ruolo di Responsabile del benessere ai sensi del D. Lgs 26/2014 presso Università o enti di ricerca.</b> |  |



**Contenuti della posizione:**

La figura richiesta sarà chiamata a svolgere le seguenti attività:

- Organizzare e coordinare il personale tecnico amministrativo coinvolto nelle attività riconducibili agli ambiti di applicazione del D. Lgs 26/2014. Tale attività verrà svolta in stretta collaborazione con il Dirigente di riferimento e i Veterinari designati di Ateneo;
- Organizzare e coordinare la gestione operativa degli stabilimenti di Ateneo, monitorando che il personale coinvolto operi nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs 26/2014. Tale compito prevedrà l'aggiornamento e la revisione costante delle procedure operative standard, la redazione e l'invio di comunicazioni a tutto il personale impegnato negli stabilimenti;
- Partecipare alle attività dell'Organismo preposto al benessere degli animali
- Monitorare, anche attraverso ispezioni regolari presso gli stabilimenti d'Ateneo, che il benessere degli animali e le attrezzature in uso siano conformi alle normative vigenti;
- Coordinare la tenuta delle registrazioni previste dalla legge;
- Predisporre reportistica per gli organi di governo dell'Ateneo;
- Coordinare la definizione del budget necessario per la corretta gestione operativa degli stabilimenti di Ateneo e implementare le modalità di gestione economico finanziario degli stabilimenti di Ateneo;
- Coordinare i rapporti con i fornitori di servizi relativi all'uso degli stabilimenti d'Ateneo;
- Collaborare per il possibile ottenimento di certificazioni ISO;
- Collaborazione alla stesura di programmi di training per tutto il personale interessato;
- Promuovere i rapporti con i diversi stakeholder attraverso l'organizzazione di eventi, congressi, workshop anche di carattere divulgativo;
- Collaborare con il Dirigente di riferimento e gli uffici dell'Amministrazione per tutti gli altri compiti che verranno assegnati.

**SCHEMA DA SEGUIRE NELLA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DA INVIARSI SU CARTA LIBERA**

Al Direttore Generale  
dell'Università degli Studi  
Via Festa del Perdono n. 7  
20122 MILANO

Il sottoscritto ....., nato a ..... (Prov.) il ..... e residente in ..... (Prov.) Via..... n. ...., telefono ....., indirizzo mail ..... rivolge istanza di partecipazione alla procedura di mobilità indetta dall'Università degli Studi di Milano avente ad oggetto n. ... posti a tempo indeterminato.  
In particolare chiede di candidarsi per la copertura del posto con codice di riferimento: ..... (indicare il codice), del bando di mobilità esterna prot. n. ....

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità:

1. presta servizio presso ..... con la qualifica di .....
2. è in possesso del seguente titolo di studio .....
3. la motivazione della richiesta di trasferimento è la seguente: .....

Quanto sopra viene dichiarato dal sottoscritto consapevole di quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, in materia di norme penali.

Il sottoscritto allega la seguente documentazione:

1. curriculum professionale contenente gli elementi elencati nel bando di mobilità datato e firmato;
2. autocertificazione o dichiarazione sostitutiva di atto notorio o certificazione dei servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni con i profili rivestiti;
3. autocertificazione o dichiarazione sostitutiva di atto notorio o certificazione di eventuali documenti e titoli, con relativo elenco;
4. fotocopia di un documento di identità;
5. nulla osta al trasferimento, rilasciato dalla Amministrazione di appartenenza.

Il sottoscritto esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto del D. lgs. n.196/2003, per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Data .....

Firma .....

Recapito cui indirizzare le eventuali comunicazioni (da indicare solo se diverso dall'indirizzo di residenza):  
.....

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Il sottoscritto/a \_\_\_\_\_, ai sensi degli art.46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità

[ **COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi** ]

[ **Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese** ]

[ Giorno, mese, anno ]

[ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto. ]

[ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo. ]

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

[ Indicare la madrelingua ]

ALTRE LINGUA

[ Indicare la lingua ]

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

## PATENTE O PATENTI

## ULTERIORI INFORMAZIONI

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

## ALLEGATI

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]

## Firma

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali". (facoltativo, v. istruzioni)

Pagina x - Curriculum vitae di  
[ COGNOME, nome ]

Per ulteriori informazioni:  
[www.cedefop.eu.int/transparency](http://www.cedefop.eu.int/transparency)  
[www.europa.eu.int/comm/education/index\\_it.html](http://www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html)  
[www.eurescv-search.com](http://www.eurescv-search.com)