

UNIVERSITÀ DI MILANO

Concorso pubblico, per esami, a un posto di dirigente di II fascia, presso la divisione servizi per la ricerca

È indetto un concorso pubblico, per esami, a n. 1 posto di DIRIGENTE DI II FASCIA, presso la DIVISIONE SERVIZI PER LA RICERCA.

COMPETENZE E PROFESSIONALITÀ SPECIFICHE DEL RUOLO

La figura professionale richiesta dovrà:

- Assicurare il costante e sistematico monitoraggio delle opportunità di finanziamento delle attività di ricerca offerte dal sistema delle istituzioni nazionali e internazionali, adottando adeguati strumenti e canali di comunicazione e di sensibilizzazione nei confronti delle strutture dipartimentali.
- Assicurare i servizi centralizzati di informazione, consulenza e assistenza tecnica ai ricercatori, ai gruppi di ricerca e alle strutture dipartimentali al fine di promuovere e potenziare la partecipazione a programmi locali, nazionali e internazionali di finanziamento istituzionale per la ricerca.
- Assicurare servizi di supporto giuridico ed economico - finanziario per la valutazione dei costi e per la formalizzazione dei progetti e degli accordi istituzionali di finanziamento nazionali e internazionali.
- Assicurare assistenza amministrativa e servizi di auditing nei confronti delle strutture dipartimentali per la gestione dei piani finanziari e delle rendicontazioni previste dagli accordi di finanziamento nella gestione delle diverse fasi contrattuali.
- Assicurare la gestione degli aspetti contrattuali delle attività di ricerca, consulenza e prestazioni per conto terzi rivolte al mondo industriale, ad enti pubblici e soggetti privati, assicurando la semplificazione delle procedure, l'aggiornamento dei tariffari e dei regolamenti di Ateneo sulla materia.
- Favorire un efficace coordinamento tra l'amministrazione e le strutture tecnico-scientifiche deputate alla conduzione dei progetti, anche al fine di ottimizzare il collegamento tra la gestione economica delle risorse e lo svolgimento dei processi di ricerca.
- Mantenere un'aggiornata corrispondenza tra le attività coordinate e il complesso delle regole di accesso ai finanziamenti per la ricerca e della loro gestione, in costante rapporto con l'evoluzione continua del contesto di riferimento.
- Promuovere l'attuazione delle opportune iniziative di miglioramento ed innovazione delle modalità organizzative e delle procedure, favorendo la semplificazione e lo snellimento dei processi.

Sono richieste le seguenti capacità, conoscenze e competenze:

- Capacità di operare per obiettivi, di gestire e motivare le risorse umane, nonché di rapportarsi ed interpretare le esigenze del vertice nell'ambito dell'impostazione e della valutazione delle politiche di ricerca.
- Capacità di gestire e promuovere nuovi servizi e innovazioni nelle procedure e nei metodi di lavoro, rispondendo alle esigenze di efficienza, qualità e tempestività dell'utenza interna nell'ambito.
- Capacità di contribuire alla cooperazione tra diverse strutture dell'Ateneo e all'adattamento al contesto di intervento, anche in relazione alla gestione di emergenze e dei continui cambiamenti di modalità operative legate alla sfera dei finanziamenti per la ricerca.
- capacità di relazione con i soggetti di riferimento, nazionali e internazionali e di promozione di iniziative di collaborazione nel settore dei servizi per la ricerca con altri atenei, nonché con altre realtà del territorio, del mondo produttivo industriale e dei servizi.
- Capacità di effettuare previsioni di budget e di monitorare i risultati economico finanziari di attrazione di finanziamenti e di entrate per la ricerca dell'Ateneo nel suo complesso, delle strutture dipartimentali e delle diverse aree di ricerca.



- Ottima conoscenza del sistema nazionale ed internazionale di finanziamenti per la ricerca, delle normative, dei procedimenti di accesso, di progettazione, negoziazione, gestione e rendicontazione dei finanziamenti.
- Ottima conoscenza delle caratteristiche, dei punti di forza e di debolezza delle attività di ricerca e del sistema delle competenze scientifiche dell'Ateneo.
- Conoscenza degli aspetti legali, contrattuali e normativi inerenti i rapporti con enti terzi legati allo svolgimento di attività di ricerca, consulenza e prestazioni per committenza pubblica e privata.
- Ottima conoscenza della lingua inglese scritta e parlata.
- Consolidata esperienza nel costruire e mantenere le relazioni di competenza con enti ed organismi pubblici e privati, nazionali ed internazionali, per tutto quanto attiene la sfera dei finanziamenti per la ricerca.
- Consolidata esperienza di collaborazione e supporto tecnico nei confronti dei vertici dell'organizzazione e nell'ambito delle commissioni istruttorie e consultive degli organi di governo.

Requisiti:

- a) titolo di studio: Diploma di laurea conseguito secondo le modalità precedenti all'entrata in vigore del D.M. 509/99 e del D.M. n. 270/2004, ovvero laurea specialistica/magistrale conseguita ai sensi del D.M. 509/99 o del D.M. n. 270/2004.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesto il riconoscimento di equipollenza ai sensi della vigente normativa in materia. Tale equipollenza dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità.

- b) Di trovarsi in una delle seguenti condizioni soggettive alternative:

- 1) dipendenti di ruolo di pubbliche amministrazioni, muniti del diploma di laurea o della laurea specialistica/magistrale di cui alla precedente lettera a), che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio o, se in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione individuate con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, almeno tre anni di servizio, in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea svolgendo attività di coordinamento in ruoli gestionali nell'ambito di strutture amministrative complesse, desumibili da provvedimenti emessi con atto formale dagli organi di direzione delle Amministrazioni d'appartenenza, da cui risulti la responsabilità attribuita e la competenza richiesta. Per i dipendenti di ruolo di pubbliche amministrazioni reclutati a seguito di corso-concorso il periodo di servizio è ridotto a quattro anni;
- 2) soggetti in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricompresi nel campo di applicazione dell'articolo 1, comma 2 D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, muniti del diploma di laurea o della laurea specialistica/magistrale di cui alla precedente lettera a), che hanno svolto presso gli stessi funzioni dirigenziali per almeno due anni, svolgendo attività di coordinamento in ruoli gestionali nell'ambito di strutture amministrative complesse, desumibili da provvedimenti emessi con atto formale dagli organi di direzione delle Amministrazioni d'appartenenza, da cui risulti la responsabilità attribuita e la competenza richiesta;
- 3) soggetti che hanno ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni, svolgendo attività di coordinamento in ruoli gestionali nell'ambito di strutture amministrative complesse, desumibili da provvedimenti emessi con atto formale dagli organi di direzione delle Amministrazioni d'appartenenza, da cui risulti la responsabilità attribuita e la competenza richiesta, muniti del diploma di laurea o della laurea specialistica/magistrale di cui alla precedente lettera a);
- 4) cittadini italiani, muniti del diploma di laurea o della laurea specialistica/magistrale di cui alla precedente lettera a), che hanno maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.



Tutti gli incarichi dirigenziali devono essere stati conferiti con provvedimento formale dell'organo competente in base a quanto previsto dagli ordinamenti dell'Amministrazione o dell'Ente al quale il candidato appartiene.

Per esercizio di funzioni dirigenziali si intende lo svolgimento di attività di direzione di strutture organizzative complesse, di programmazione, di coordinamento e controllo delle attività degli uffici sottoposti, di organizzazione e gestione autonoma del personale e delle risorse strumentali ed economiche, di definizione di obiettivi e standard di prestazione e qualità delle attività delle strutture sottordinate, nell'ambito di finalità ed obiettivi generali stabiliti dai dirigenti di uffici dirigenziali di livello superiore o dagli Organi di Governo dell'amministrazione di appartenenza del candidato.

Le circostanze nelle quali le funzioni di cui sopra sono state esercitate devono essere documentate.

Scadenza domande: trenta giorni a decorrere dal giorno successivo a quello della pubblicazione del presente avviso nella *Gazzetta Ufficiale della Repubblica*.

Si considerano prodotte in tempo utile solo le domande presentate direttamente o a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento e pervenute entro il termine perentorio suindicato. **A tale fine non fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante.**

Prove d'esame:

Le prove d'esame si articoleranno in due prove scritte ed in una prova orale.

Le prove scritte sono dirette a valutare, sotto il profilo sia teorico sia pratico-operativo, la preparazione tecnica di base del candidato, la sua attitudine all'analisi dei fatti e la sua capacità di dare soluzioni tecniche, operative, organizzative, gestionali e giuridiche a problemi inerenti le funzioni dirigenziali da svolgere, relativi alle attività istituzionali delle Università.

La prova orale sarà diretta ad accertare l'attitudine del candidato a dare una soluzione corretta, sotto il profilo della legittimità, della convenienza, dell'efficacia ed economicità organizzativa, a questioni connesse con le attività istituzionali delle Università con specifici riferimenti alle professionalità richieste dalla posizione dirigenziale da ricoprire.

Tenuto conto di quanto sopra le prove d'esame si articoleranno come segue:

PRIMA PROVA SCRITTA

Sarà finalizzata ad accertare la capacità del candidato ad affrontare e risolvere, sotto il profilo della legittimità, economicità ed efficacia, problematiche relative alla partecipazione a bandi nazionali ed internazionali per il finanziamento della ricerca, con particolare riferimento a modelli organizzativi e a strumenti gestionali.

L'elaborato dovrà essere redatto in lingua inglese.

SECONDA PROVA SCRITTA A CONTENUTO TEORICO-PRATICO

Sarà finalizzata ad accertare, anche con l'analisi di casi, la capacità del candidato di affrontare e risolvere sotto il profilo della legittimità, economicità ed efficacia, problematiche relative alla pianificazione, gestione e sviluppo di Servizi di Ateneo di supporto alla ricerca.

PROVA ORALE

Verterà su:

- materie oggetto delle prove scritte;
- accertamento della conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- accertamento della conoscenza della lingua inglese.

Diario delle prove:

Le prove si svolgeranno presso l'Università degli Studi di Milano, Via Mercalli 23 (o entrata Via S. Sofia 9/1) - Milano (Aula 13), secondo il seguente calendario:

PRIMA PROVA SCRITTA

4 maggio 2010 ore 9

SECONDA PROVA SCRITTA A CONTENUTO TEORICO-PRATICO

5 maggio 2010 ore 9



PROVA ORALE**7 maggio 2010 ore 9**

Il testo integrale del bando, con allegato il fac-simile della domanda è pubblicato all'Albo della Divisione Personale - Via S. Antonio n. 12 - Milano, ed è disponibile:

- a) per via telematica sul sito <http://www.unimi.it/concorsi/>.
- b) presso l'Ufficio Concorsi Personale Amministrativo e Tecnico della Divisione Personale- Via S. Antonio n. 12 - Milano.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi Personale Amministrativo e Tecnico (tel. 025031.3074-3075; e-mail ufficio.concorsi@unimi.it; fax 025031.3091).

Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Maria Teresa Fiumanò (tel. 025031.3077 e-mail mariateresa.fiumano@unimi.it).

10E002012

