

POLITECNICO DI MILANO



Prot. n. 25888
Class. I/9

Milano,

06 MAG. 2015

Ai Direttori Amministrativi
delle Università
e degli Istituti Universitari

Loro Sedi

OGGETTO: Avviso mobilità di comparto ai sensi dell'art. 57 del C.C.N.L. del comparto università 2006-2009.

Al fine di favorire l'attuazione dei trasferimenti del personale tecnico amministrativo del comparto università, ai sensi di quanto previsto dall'art. 57 del C.C.N.L., si comunica che il Politecnico di Milano intende avviare una procedura di selezione relativa a n° 1 posto a tempo indeterminato per il profilo allegato.

I dipendenti interessati di università appartenenti alla stessa categoria e area dei posti da ricoprire potranno inoltrare domanda di mobilità, con specifico riferimento al profilo di interesse, indicando il codice riportato sull'intestazione del profilo,

entro e non oltre il 10 Giugno 2015

Alla domanda dovranno essere allegati:

1. curriculum professionale, 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;
2. autocertificazione dello stato di servizio prestato presso l'Amministrazione di appartenenza e dei profili rivestiti, da cui risultino la data di assunzione, l'area di appartenenza, la categoria e la posizione economica. Indicazione dell'appartenenza a una delle categorie di cui alla legge 68/99;
3. motivazione della richiesta di trasferimento;
4. assenso dell'Amministrazione di appartenenza al trasferimento;
5. fotocopia di un documento di identità, in corso di validità;
6. autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Legs.vo 196/2003.

./..

Politecnico di Milano
Area Risorse Umane e Organizzazione

Piazza Leonardo da Vinci, 32
20133 Milano
Tel. 02 2399 2234
Fax 02 2399 2102
www.polimi.it
antonio.marcato@polimi.it
Partita Iva: 04376620151
Codice fiscale: 80057930150

La domanda sottoscritta e indirizzata al Direttore Generale del Politecnico di Milano, P.zza L. da Vinci, 32 - 20133 Milano, dovrà essere spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento e dovrà pervenire entro e non oltre il termine indicato del **10 Giugno 2015** (farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante).

La domanda, unitamente alla documentazione allegata, potrà essere inviata entro il medesimo termine anche tramite la Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo PEC di Ateneo pecateneo@cert.polimi.it . L'invio potrà essere effettuato esclusivamente da altra PEC; non sarà ritenuta valida la domanda trasmessa da un indirizzo di posta elettronica non certificata.

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

Con i migliori saluti.

Il Dirigente dell'
Area Risorse Umane e Organizzazione
(Dr. Antonio Marcato)



All./1

PROFILO DELLA POSIZIONE DA BANDIRE Cod. ARUO - SSTIP	
<i>STRUTTURA</i>	Area Risorse Umane e Organizzazione - Servizio Stipendi
<i>CATEGORIA</i>	C
<i>AREA PROFESSIONALE</i>	Amministrativa
<i>ORARIO SETTIMANALE</i>	36 ore
<i>TITOLO POSIZIONE</i>	Addetto Servizio Stipendi
<i>FUNZIONI</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • Collabora alle attività finalizzate alla liquidazione delle retribuzioni ed arretrati del personale docente, ricercatore, dirigente e tecnico amministrativo e dei compensi relativi alle borse di studio e ai contratti di collaborazione coordinata e continuativa. • Collabora alle attività finalizzate all'espletamento degli adempimenti del sostituto di imposta e contributivo. 	
<i>TITOLO DI STUDIO RICHIESTO</i>	
Diploma di istruzione secondaria di II grado	
<i>REQUISITI</i>	
<p>Conoscenza dei CCNL Dirigenti Area VII e comparto Università Conoscenza della normativa sul trattamento economico dei docenti universitari Conoscenza della normativa sul trattamento fiscale, contributivo e assicurativo dei rapporti di lavoro dipendente e assimilati Conoscenza degli applicativi informatici di Office automation. Conoscenza della lingua inglese.</p>	