



# POLITECNICO

MILANO 1863

## *Dati Protocollo*

<b>N° Protocollo</b>	2020 VII/1 N. 0115135
<b>Data</b>	30/07/2020
<b>Repertorio</b>	Decreti 5445/2020
<b>UOR-RPA</b>	SGPTA - LABOR RELATIONS AND CAREER - TECHNICAL AND ADMINISTRATIVE STAFF - Servizio gestione personale tecnico amministrativo
<b>RPA</b>	245957 - BELCREDI ELENA
<b>Firmatario</b>	245105 - SORRENTINO RAFFAELE

## *Dati Provvedimento*

<b>Id</b>	55946
<b>Destinatari</b>	248225 - FERRARA DANILA 288587 - GALMUZZI PAOLO ENRICO 566495 - ZITO MARIA RITA
<b>Oggetto</b>	D.D. di emissione Bando "2020_PTA_TD_D_PLC_2" per il reclutamento di n. 1 unità di personale di categoria D, posizione economica D1, area amministrativa gestionale, con contratto a tempo determinato, per la durata di 12 mesi, eventualmente prorogabile, a tempo pieno (36 ore settimanali) per il Polo Territoriale di Lecco del Politecnico di Milano.



**POLITECNICO**  
MILANO 1863

HR & ORGANIZATIONAL DEVELOPMENT DIVISION  
LABOR RELATIONS AND CAREER UNIT

SCADENZA 20.8.2020

## IL DIRETTORE GENERALE

- Visto il Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 10.1.1957, n. 3;
- Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 30.3.1989, n. 127 – Materia di costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato;
- Vista la Legge 9.5.1989, n. 168, concernente, tra l'altro, l'autonomia dell'Università;
- Vista la Legge 7.8.1990, n. 241 – Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi e successive modificazioni e integrazioni;
- Visto la Legge 5.2.1992, n. 104 - Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone diversamente abili e successive modificazioni e integrazioni;
- Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7.2.1994, n. 174 - Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche e successive modificazioni e integrazioni;
- Visto il Decreto del Presidente della Repubblica 9.5.1994, n. 487 e successive modificazioni e integrazioni, le cui norme regolamentano l'accesso ai pubblici impieghi nella pubblica amministrazione e le modalità di svolgimento dei concorsi;
- Vista la Legge 15.5.1997, n. 127 – Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo e successive modificazioni e integrazioni;
- Vista la Legge 12.3.1999, n. 68 e successive modificazioni ed integrazioni, recante norme per il diritto al lavoro dei diversamente abili, ed in particolare l'art. 7 comma 2 che dispone a favore dei predetti soggetti la statuizione di una riserva di posti nei concorsi pubblici nei limiti della complessiva quota d'obbligo e fino al 50% dei posti messi a concorso;
- Visto il Decreto del Presidente della Repubblica 28.12.2000, n. 445 – Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (Testo A) e successive modificazioni e integrazioni;



**POLITECNICO**  
MILANO 1863

HR & ORGANIZATIONAL DEVELOPMENT DIVISION  
LABOR RELATIONS AND CAREER UNIT

- Visto il Decreto Legislativo 30.3.2001, n. 165 – Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e successive modificazioni e integrazioni;
- Visto l’art. 13 del Regolamento (UE) 27.4.2016 n. 2016/679 (GDPR – *General Data Protection Regulation*) - Disciplina in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e di privacy, nonché alla libera circolazione di tali dati, che abroga la direttiva 95/46/CE;
- Visto il Decreto Legislativo 9.7.2003, n. 216 – Attuazione della direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro e successive modificazioni e integrazioni;
- Visto il Decreto Legislativo 11.4.2006, n. 198 – Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell’art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246, e successive modificazioni e integrazioni;
- Visto il Decreto Legislativo 15.3.2010, n. 66 – Codice dell’ordinamento militare – ed in particolare gli artt. 678, comma 9 e 1014;
- Vista la Legge 6.9.2012, n. 190 - “Disposizioni in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- Visto il Decreto Legislativo 14.3.2013, n. 33 - “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni”;
- Vista la Legge 30.10.2013, n. 125 di conversione del D.L. 101/2013 recante “Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni”;
- Vista la Legge 27.12.2019, n. 160 – “Bilancio di previsione dello Stato per l’anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022”;
- Visto il Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro del personale tecnico amministrativo del Comparto “Istruzione e Ricerca” vigente;
- Visto il Codice Etico e di Comportamento dei dipendenti del Politecnico di Milano, emanato con D.R. del 19.4.2019, n. 3183;
- Visto il Codice di Condotta del Politecnico di Milano per la tutela della dignità della persona revisionato, emanato con D.R. del 14.4.2015, n. 20267;
- Visto il D.D. del 20.12.2018, n. 9305, “Regolamento di Ateneo per i procedimenti di selezione e assunzione a tempo determinato e la gestione del rapporto di lavoro del personale Tecnico Amministrativo e dei Tecnologi a tempo determinato”;



**POLITECNICO**  
MILANO 1863

HR & ORGANIZATIONAL DEVELOPMENT DIVISION  
LABOR RELATIONS AND CAREER UNIT

Visto lo Statuto del Politecnico di Milano vigente;

Considerata la necessità di procedere all'emissione di un bando per l'assunzione con contratto a tempo determinato di n. 1 unità di personale di categoria D, posizione economica D1, area amministrativa gestionale, per la durata di 12 mesi, eventualmente prorogabile, a tempo pieno (36 ore settimanali) per il Polo Territoriale di Lecco del Politecnico di Milano;

Considerato che è facoltà dell'Amministrazione ricorrendone le necessità, i presupposti e le motivazioni, attingere all'utilizzo delle graduatorie al fine di costituire ulteriori rapporti di lavoro a tempo determinato per profili professionali corrispondenti a quello oggetto del presente bando, in ossequio ai principi generali in tema di speditezza ed economicità dell'azione amministrativa;

Considerato che ad oggi non sono disponibili graduatorie di concorso a tempo indeterminato né a tempo determinato per un profilo analogo a quello ricercato;

Vista l'autorizzazione: n. 110148 del 23.7.2020 del Direttore Generale di questo Politecnico;

Accertata la disponibilità di bilancio,

**D E C R E T A:**

*Art. 1.*

*Avviso di selezione*

1. E' indetta una prova selettiva per il reclutamento di n. 1 unità di personale di categoria D, posizione economica D1, area amministrativa gestionale, per la durata di 12 mesi, eventualmente prorogabile, a tempo pieno (36 ore settimanali) per il Polo Territoriale di Lecco del Politecnico di Milano.
2. La figura richiesta dovrà fornire un supporto operativo alle attività di gestione e coordinamento del progetto PMI Network. Dovrà affiancare il responsabile scientifico nel *project management*, occupandosi delle attività di redazione della documentazione di progetto, di interfaccia con gli interlocutori aziendali e di supporto nella stesura e realizzazione di bandi e/o progetti proposti alle aziende coinvolte nel progetto.

Le attività in cui la risorsa verrà pertanto impegnata saranno nello specifico attività di:



**POLITECNICO**  
MILANO 1863

HR & ORGANIZATIONAL DEVELOPMENT DIVISION  
LABOR RELATIONS AND CAREER UNIT

**- Gestione di progetto:**

- predisposizione del materiale necessario alle attività degli organi di gestione del progetto (agenda, verbale, presentazioni per le riunioni dello Steering Committee e dei meeting di Stato di Avanzamento periodici);
- redazione della documentazione necessaria per l'attività di rendicontazione (allocazione voci di spesa, supporto e controllo relazioni del personale neo-assunto, redazione e supporto per la relazione di SAL);
- supporto alla redazione dei prodotti di progetto (DB della proprietà intellettuale; mappatura delle competenze, eventi sull'innovazione, eventi tecnologici, Check-Up tecnologici); controllo tempistiche e rispetto delle norme di programmazione AdG, verifica del raggiungimento delle soglie target;
- coordinamento del personale dedicato al progetto;
- supervisione del gannt e delle tempistiche;
- supporto al coordinatore per le tematiche relative agli aspetti legali, di gestione dei dati (GDPR) e in materia di riservatezza delle informazioni scambiate.

**- Supporto alle attività di formazione:**

- organizzazione delle attività di formazione degli esperti e dei coordinatori;
- ricerche di mercato e finalizzazione delle procedure di affidamento/acquisto;

**- Organizzazione degli eventi tecnici di progetto (TechTalk e TechDay);**

- supporto al responsabile scientifico nell'individuazione dei docenti;
- redazione del materiale promozionale;
- organizzazione degli eventi;
- interfaccia con il servizio METID per la gestione degli eventi on line.

**- Supporto alla gestione della piattaforma di progetto:**

- raccolta e controllo redazionale del materiale da pubblicare sulla piattaforma;
- screening dei contenuti.

**- Interazione con le aziende finalizzata alla valorizzazione dei risultati di progetto:**

- preparazione di materiale informativo per la promozione e la divulgazione delle attività di progetto;
- assistenza e supporto alle aziende, in particolare alle PMI, nelle attività di innovazione tramite l'interazione con l'università e le associazioni;



**POLITECNICO**  
MILANO 1863

HR & ORGANIZATIONAL DEVELOPMENT DIVISION  
LABOR RELATIONS AND CAREER UNIT

- supporto alle PMI nella redazione di documentazione per partecipazione a bandi;
- creazione di reti di interazione tra università e PMI, con particolare riferimento al territorio lombardo e le sue associazioni di categoria.

3. La figura richiesta dovrà possedere i seguenti requisiti:

- capacità di redazione e organizzazione della documentazione necessaria per la gestione e rendicontazione di progetti di ricerca;
- capacità di comprensione e sintesi di contenuti complessi relativi al mondo della ricerca e trasferimento di conoscenza Università-Impresa;
- capacità organizzative per gestire e supervisionare eventi e meeting di progetti di ricerca;
- capacità di gestione di gruppi di lavoro eterogenei e predisposizione alle relazioni interpersonali e al lavoro di squadra;
- conoscenza della normativa interna di ateneo relativa all'oggetto del bando (<http://www.normativa.polimi.it>), in particolare di:
  - Statuto del Politecnico di Milano;
  - Regolamento generale di Ateneo;
  - Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità e Manuale tecnico-operativo;
  - conoscenza del Regolamento organizzativo e di funzionamento dei Poli Territoriali;
  - conoscenza del Codice per la tutela della dignità della persona del Politecnico di Milano;
  - conoscenza del Codice Etico e di Comportamento dei dipendenti del Politecnico di Milano;
- conoscenza approfondita delle disposizioni normative inerenti l'attività contrattuale delle Pubbliche Amministrazioni con particolare riferimento al Codice degli appalti;
- conoscenza della normativa in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza: D.Lgs. del 25 maggio 2016, n. 97;
- conoscenza delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi: Legge n. 241/90;
- conoscenza del Regolamento Europeo in materia di Protezione dei Dati Personali n. 679/2016;
- conoscenza della normativa nazionale e internazionale sulla tutela delle informazioni e gli accordi di riservatezza;
- nozioni di contabilità generale e pubblica;
- conoscenza della lingua inglese;
- buona conoscenza dei più diffusi software applicativi (pacchetto Office, Windows).



**POLITECNICO**  
MILANO 1863

HR & ORGANIZATIONAL DEVELOPMENT DIVISION  
LABOR RELATIONS AND CAREER UNIT

*Art. 2.*

*Requisiti per l'ammissione alla prova selettiva*

1. Per l'ammissione alla prova selettiva di cui al precedente art.1, pena esclusione dalla prova stessa, è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- 1) Titolo di studio richiesto: **Diploma di Laurea** (da intendersi Diploma di Laurea specialistica secondo la definizione di cui al D.M. 3.11.1999, n. 509 ovvero Diploma di Laurea Magistrale secondo la definizione di cui al D.M. 22.10.2004, n. 270 ovvero Diploma di Laurea conseguito secondo le disposizioni vigenti anteriormente all'attuazione dei decreti sopra citati) appartenente alla classe:
  - **LMG/01: Giurisprudenza;**
  - **LM-31: Ingegneria Gestionale;**
  - **LM-56: Scienze dell'Economia;**
  - **LM-77: Scienze Economico-aziendali.**

Oppure:

**Laurea triennale** (da intendersi Laurea secondo la definizione di cui al D.M. 3.11.1999, n. 509 ovvero secondo la definizione di cui al D.M. 22.10.2004, n. 270) afferente alla classe:

- **L-14: Scienze dei Servizi Giuridici**
- **L-9: Ingegneria Industriale;**
- **L-18: Scienze dell'Economia e della Gestione aziendale**  
**e due anni di esperienza lavorativa specifica** attinente alla professionalità richiesta presso amministrazioni statali, enti pubblici, aziende private o quale libero professionista.

Il D.I. 9.7.2009 relativo alle equiparazioni tra lauree del vecchio ordinamento, lauree specialistiche e lauree magistrali è disponibile al sito <http://attiministeriali.miur.it/UserFiles/3160.pdf>.

I candidati che abbiano conseguito all'estero il titolo di studio dovranno presentare copia originale del titolo di studio conseguito, corredato da traduzione in italiano o in inglese. Qualora i candidati medesimi dovessero risultare vincitori della selezione, dovranno trasmettere al Servizio Gestione Personale Tecnico e Amministrativo, prima della stipula del contratto e a pena di decadenza dal diritto alla stipulazione dello stesso, l'avvenuta equipollenza o equivalenza ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. 165/2001 del proprio titolo di studio con quello italiano richiesto ai fini dell'ammissione.

Per il precitato posto è richiesto:

- 2) Età non inferiore ad anni 18.



**POLITECNICO**  
MILANO 1863

HR & ORGANIZATIONAL DEVELOPMENT DIVISION  
LABOR RELATIONS AND CAREER UNIT

- 3) Cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero cittadinanza di altro stato membro dell'Unione Europea. In applicazione dell'art. 7 della Legge 97/2013 saranno ammessi alla selezione anche i familiari di cittadini degli stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, nonché cittadini dei Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.
- 4) Godimento dei diritti politici.
- 5) Idoneità fisica all'impiego; L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso, in base alla normativa vigente.
- 6) Aver ottemperato alle leggi sul reclutamento militare per i nati fino al 1985.

2. Non possono essere ammessi alla prova selettiva coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo politico e coloro che siano stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero siano dichiarati decaduti da altro impiego statale, per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile o licenziati.

3. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o loro familiari o cittadini di Paesi terzi devono possedere i seguenti requisiti:

- a) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

4. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione. I candidati sono ammessi alla prova selettiva con riserva. L'Amministrazione può disporre in qualunque momento, con decreto motivato del Direttore Generale, l'esclusione dalla prova selettiva, anche successivamente allo svolgimento della prova, per difetto dei requisiti.

#### *Art. 3.*

#### *Domanda e termini di presentazione*

1. La domanda di ammissione alla prova selettiva, redatta in carta libera, in conformità allo schema esemplificativo allegato, dovrà essere indirizzata e inviata al Direttore Generale del Politecnico di Milano, P.zza L. da Vinci, 32 – 20133 Milano, e dovrà essere presentata entro il termine perentorio, pena esclusione, di 20 giorni dalla pubblicazione dell'avviso di reclutamento all'Albo dell'Ateneo e per estratto, sul sito internet del Politecnico,





## POLITECNICO MILANO 1863

HR & ORGANIZATIONAL DEVELOPMENT DIVISION  
LABOR RELATIONS AND CAREER UNIT

<http://www.polimi.it/bandi/tecniciamministrativi>, con le modalità ivi indicate. Il termine sopracitato di 20 giorni, qualora venga a scadere in giorno festivo, slitterà al giorno non festivo immediatamente seguente.

2. Si considera prodotta in tempo utile la domanda di ammissione alla prova selettiva presentata secondo una delle seguenti modalità:

- 1) a mano, entro il termine perentorio di 20 giorni dalla pubblicazione dell'avviso di reclutamento all'Albo dell'Ateneo, all'Area Sistema Archivistico e Bibliotecario – Servizio Posta, Protocollo e Archivio del Politecnico di Milano, Piazza Leonardo da Vinci 32, dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.30 e dalle ore 13.30 alle ore 16.00; sulla busta della domanda dovranno essere riportati i riferimenti del bando come di seguito indicato (bando di procedura della selezione pubblica **2020\_PTA\_TD\_D\_PLC\_2** per il Polo Territoriale di Lecco del Politecnico di Milano) e la data di scadenza sopra menzionata;
- 2) a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, entro il suddetto termine, indirizzandola al Direttore Generale del Politecnico di Milano, P.zza L. da Vinci, 32 – 20133 Milano; a tal fine fa fede il timbro portante la data dell'ufficio postale accettante;
- 3) a mezzo Posta elettronica certificata (PEC) entro il suddetto termine, all'indirizzo [pecateneo@cert.polimi.it](mailto:pecateneo@cert.polimi.it), utilizzando il proprio indirizzo di posta elettronica certificata (PEC). Non sarà ritenuta valida la domanda inviata da un altro indirizzo di posta elettronica non certificata o se trasmessa da una casella di posta elettronica certificata diversa dalla propria. La domanda e gli allegati alla medesima dovranno essere inviati in formati portabili statici non modificabili (es. pdf), che non possono contenere macroistruzioni o codici eseguibili, che non superino i 35 MB di dimensione; dovrà essere debitamente sottoscritta e comprensiva dei relativi allegati e di copia di un documento di identità in corso di validità. Il messaggio dovrà riportare nell'oggetto la seguente dicitura: “PEC DOMANDA - PROVA SELETTIVA **2020\_PTA\_TD\_D\_PLC\_2**”.

3. Nella domanda, i candidati, consapevoli della responsabilità penale in caso di dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dovranno dichiarare sotto la propria personale responsabilità e a pena di esclusione:

- a) cognome e nome;
- b) codice fiscale;
- c) data e luogo di nascita;
- d) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero quella di altro stato membro dell'Unione Europea, o di essere familiare di un cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea titolare di diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, o di essere cittadino di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti



**POLITECNICO**  
MILANO 1863

HR & ORGANIZATIONAL DEVELOPMENT DIVISION  
LABOR RELATIONS AND CAREER UNIT

- di lungo periodo o di essere titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- e) se cittadini italiani, il comune nelle cui liste elettorali, sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali medesime;
  - f) le eventuali condanne penali riportate anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto, perdono giudiziale o non menzione; gli eventuali procedimenti penali pendenti;
  - g) il possesso del titolo di studio richiesto dall'art. 2 punto 1) del presente bando, con l'indicazione della dicitura completa riportata sul titolo di studio, l'anno in cui è stato conseguito, l'istituto che lo ha rilasciato, specificando se si tratta di un istituto statale o parificato;
  - h) la posizione nei riguardi degli obblighi militari per i nati fino al 1985;
  - i) gli eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di impiego;
  - j) di non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stati dichiarati decaduti da altro impiego statale ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del D.P. R. 10.1.1957, n. 3 e di non essere stati licenziati per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti. La dichiarazione va resa anche in assenza di rapporti di pubblico impiego;
  - k) i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o loro familiari o i cittadini di paesi terzi di cui all'art. 2 del presente bando devono dichiarare, altresì, di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
  - l) di non avere relazioni di coniugio, parentela e/o affinità entro il quarto grado compreso o un rapporto di unione civile tra persone dello stesso sesso, così come regolato dall'art. 1 della Legge 20.5.2016, n.76, o siano in stato di convivenza di fatto così come regolato dall'art.1, commi 37 e ss., della Legge 20.5.2016, n. 76, con il Rettore, il Direttore Generale o con un componente del Consiglio di Amministrazione, secondo quanto previsto dall'art. 18 comma 1 lettera c) della legge 240/2010;
  - m) il recapito, al quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni relative alla prova selettiva. Sarà utile, altresì, indicare un eventuale recapito telefonico.
- L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni formulate nella domanda di selezione.

4. I candidati devono allegare alla domanda di ammissione, un curriculum vitae europeo corredato da foto-tessera recente. La mancata presentazione del curriculum vitae in allegato alla domanda di partecipazione al concorso verrà sanzionata con l'esclusione del candidato.

5. Il candidato dovrà altresì allegare alla domanda la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (allegato A del bando), relativo ai servizi/attività/funzioni richiesti dal bando. La



**POLITECNICO**  
MILANO 1863

HR & ORGANIZATIONAL DEVELOPMENT DIVISION  
LABOR RELATIONS AND CAREER UNIT

dichiarazione dovrà essere corredata da fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità ai sensi della normativa vigente.

6. I candidati sono inoltre tenuti a versare entro il termine di scadenza, pena esclusione dalla prova selettiva, senza il diritto al rimborso nel caso di mancata partecipazione per qualsiasi ragione, un contributo di € 25,82 = sul c/c bancario 1600X69 – ABI 05696 – CAB 01620 – CIN-T – IBAN IT34T0569601620000001600X69 - Agenzia 21 della Banca Popolare di Sondrio, Via Bonardi, 4 – 20133 Milano intestato al Politecnico di Milano - Piazza L. Da Vinci, 32 - 20133 Milano - indicando la causale: prova selettiva per il Polo Territoriale di Lecco del Politecnico di Milano - **“2020\_PTA\_TD\_D\_PLC\_2”**.

7. Comporterà l'esclusione dalla procedura selettiva:

- a) la mancata presentazione della domanda di ammissione;
- b) l'inoltro della domanda di ammissione oltre il termine perentorio di cui al precedente comma 1;
- c) la mancanza di tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti per l'ammissione alla prova medesima;
- d) l'omissione della firma, per la quale non è più richiesta l'autenticazione, in calce alla domanda;
- e) la mancanza del curriculum vitae debitamente sottoscritto in allegato alla domanda;
- f) la mancanza della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, debitamente sottoscritta, in allegato alla domanda;
- g) la mancanza della copia di un documento di identità in corso di validità;
- h) la mancanza del versamento del contributo di partecipazione di cui al precedente comma 3;
- i) ogni altra ipotesi di violazione delle prescrizioni del bando.

Non è consentito il riferimento a documenti già presentati/depositati per altre selezioni presso questo Politecnico.

8. I candidati portatori di handicap dovranno specificare nella domanda l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap e l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi allo svolgimento delle prove d'esame.

9. L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni rilasciate.

10. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o



**POLITECNICO**  
MILANO 1863

HR & ORGANIZATIONAL DEVELOPMENT DIVISION  
LABOR RELATIONS AND CAREER UNIT

tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali e telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

*Art. 4.*  
*Commissione giudicatrice*

1. All'espletamento della prova selettiva di cui al successivo art. 6, provvederà la Commissione giudicatrice nominata con decreto del Direttore Generale.

*Art. 5.*  
*Prove d'esame*

1. Qualora il numero delle domande sia superiore al triplo dei posti a selezione, l'Amministrazione potrà procedere ad una prova preselettiva di ammissione alla procedura di selezione pubblica, consistente in test a risposta multipla atti a rilevare le caratteristiche attitudinali o di cultura generale o specifici rispetto al profilo messo a selezione. Saranno ammessi a sostenere la prova d'esame i candidati che abbiano ottenuto nella preselezione una votazione di almeno 7/10 o equivalente, fino ad un numero massimo pari a dieci volte i posti a concorso (più eventuali ex aequo nell'ultima posizione).

2. La selezione consisterà in una prova teorico-pratica e in una prova orale.

**La prova teorico-pratica** sarà volta ad accertare la maturità e la professionalità e le competenze dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi saranno chiamati a svolgere, elencate all'art. 1 del presente bando.

Per la valutazione della prova la commissione dispone di 30 punti. Saranno ammessi alla prova orale tutti i candidati che avranno superato la prova scritta con un punteggio di almeno 21 su 30 o equivalente.

Per i soli candidati che conseguono l'ammissione, **la prova orale** verterà sull'approfondimento degli argomenti inerenti le competenze dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi saranno chiamati a svolgere, elencate all'art. 1 del bando, sulla verifica del grado della conoscenza della lingua inglese e dei più diffusi software applicativi (pacchetto office). In sede di prova orale sarà effettuato un colloquio finalizzato alla valutazione delle caratteristiche psicoattitudinali, relazionali e motivazionali richieste dal ruolo.

Per la valutazione della prova la commissione dispone di 30 punti. La prova orale si intende superata quando il candidato riporti un punteggio di almeno 21 su 30 o equivalente.



**POLITECNICO**  
MILANO 1863

HR & ORGANIZATIONAL DEVELOPMENT DIVISION  
LABOR RELATIONS AND CAREER UNIT

La valutazione di ogni candidato ai fini della graduatoria di merito, sarà la somma dei punteggi conseguiti nelle due prove.

### 3. CALENDARIO DELLE PROVE

L'eventuale preselezione e le prove d'esame si svolgeranno **il giorno 23 settembre 2020 alle ore 10.00.**

I candidati sono invitati a presentarsi **presso l'atrio del Polo Territoriale di Lecco del Politecnico di Milano, Via Gaetano Previati, 1/c, 23900 Lecco.** La comunicazione ai candidati della data d'effettuazione delle precitate prove, s'intende a tutti gli effetti costituita dalla lettura del presente decreto.

Per essere ammessi a sostenere la prova d'esame, i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

**La mancata presentazione in sede d'esame nella data e nell'ora stabilita o la presentazione in ritardo, ancorché dovuta a causa di forza maggiore, comporterà l'esclusione dalla prova selettiva.**

#### *Art. 6.*

#### *Preferenze a parità di merito*

1. I concorrenti che abbiano superato la prova orale e che intendano far valere, ai sensi delle vigenti disposizioni, titoli di precedenza o preferenza nella nomina, devono far pervenire all'Amministrazione entro il termine perentorio di quindici giorni, che decorre dal giorno successivo a quello in cui i candidati hanno superato la prova orale stessa, dichiarazione sostitutiva di certificazione, attestante il possesso dei titoli di riserva e di precedenza di cui tener conto a parità di merito, dalla quale risulti che il requisito era posseduto alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione, come dichiarato nella domanda.

2. Il ritardo nella presentazione o nell'arrivo dei documenti di cui sopra, quale ne sia la causa, anche se non imputabile al candidato, comporta l'inapplicabilità al candidato stesso dei benefici conseguenti al possesso dei titoli di precedenza o di preferenza nella graduatoria. A parità di merito i titoli di preferenza sono quelli indicati nell'art. 5 del D.P.R. n. 487/94 e successive modificazioni e integrazioni e dal comma 2 dell'art 2 della legge n. 191/98.



**POLITECNICO**  
MILANO 1863

HR & ORGANIZATIONAL DEVELOPMENT DIVISION  
LABOR RELATIONS AND CAREER UNIT

*Art. 7.*  
*Graduatoria di merito*

1. In caso di parità di punteggio, la preferenza è data al candidato di età anagrafica minore (art. 8, comma 6, del D.D. 1106 del 4.3.2015 - Regolamento di Ateneo per i procedimenti di selezione e assunzione a tempo determinato e la gestione del rapporto di lavoro del personale tecnico amministrativo e dei tecnologi a tempo determinato).
2. Con Decreto Direttoriale, tenuto conto delle preferenze di cui sopra, saranno approvati gli atti relativi alla prova selettiva, nonché la graduatoria di merito e dichiarati i vincitori e gli idonei delle prove medesime. Il decreto di approvazione atti sarà pubblicato in internet all'indirizzo: <http://www.polimi.it/bandi/tecniciamministrativi>. La graduatoria di merito sarà pubblicata all'albo del Politecnico e dalla data di pubblicazione decorreranno i termini di legge citati per eventuali impugnative.
3. La validità della graduatoria di merito, cui si potrà ricorrere per sopravvenute e comprovate esigenze che richiedano il reclutamento di ulteriori unità di personale appartenenti alla stessa qualifica e profili, da parte della struttura proponente, è di 36 mesi, decorrenti dalla data di approvazione.

*Art. 8.*  
*Attivazione del rapporto di lavoro*

1. Approvata la graduatoria come indicato al precedente art. 7, l'Amministrazione può provvedere alla stipulazione del contratto di lavoro e alla contestuale immissione in servizio presso questo Politecnico dei vincitori, ai quali verrà corrisposto il trattamento economico iniziale di cui alle norme in vigore all'atto della nomina, per la categoria prevista dal bando stesso.  
I vincitori, ai fini dell'ammissione all'impiego, saranno sottoposti agli accertamenti sanitari di cui al Decreto Legislativo 81/2008.  
Per i candidati invalidi di guerra ed assimilati, detti accertamenti saranno altresì tesi a valutare che l'invalido, per la natura e il grado della sua invalidità o mutilazione non possa riuscire di pregiudizio alla salute ed incolumità dei compagni di lavoro.  
Il personale assunto potrà dimettersi dal rapporto, salvo l'obbligo di congruo preavviso che permetta al Politecnico di Milano la regolare realizzazione del progetto nei termini prestabiliti. Detto preavviso è stato fissato in un giorno per ogni periodo di lavoro di 15 giorni contrattualmente stabilito e, comunque, non può superare i 30 giorni, nelle ipotesi di durata dello stesso superiore all'anno. In caso di dimissioni del dipendente, i termini sono ridotti alla metà, con arrotondamento all'unità superiore dell'eventuale frazione di unità derivante dal computo.



**POLITECNICO**  
MILANO 1863

HR & ORGANIZATIONAL DEVELOPMENT DIVISION  
LABOR RELATIONS AND CAREER UNIT

Per quanto non previsto dal presente bando valgono, sempreché applicabili, le disposizioni sullo svolgimento dei concorsi contenute nel Decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, nel Decreto del Presidente della Repubblica 3 maggio 1957, n. 686 e successive integrazioni e modificazioni, nel Decreto del Presidente della Repubblica 30 ottobre 1996, n. 693.

*Art. 9*

*Trattamento dei dati personali*

1. Ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016, il trattamento dei dati personali forniti dai candidati in sede di partecipazione al concorso o comunque acquisiti dall'Area Risorse Umane e Organizzazione del Politecnico di Milano – Piazza Leonardo Da Vinci, 32 – Milano, è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività concorsuali ed avverrà a cura delle persone preposte al procedimento concorsuale, anche da parte della commissione esaminatrice e 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 selezione.

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).

*Art. 10*

*Responsabile del procedimento*

1. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento di cui al presente bando è la dott.ssa Elena Belcredi, tel. 02 2399 2589/2112 – E-mail: [concorsipta@polimi.it](mailto:concorsipta@polimi.it); [elena.belcredi@polimi.it](mailto:elena.belcredi@polimi.it).

*Art. 11*

*Pubblicità*

1. Il presente decreto verrà reso pubblico all'Albo Ufficiale del Politecnico di Milano <http://www.polimi.it/ateneo/alboateneo/alboufficialeateneo/> e sarà altresì disponibile in Internet all'indirizzo: <http://www.polimi.it/bandi/tecniciamministrativi>.



**POLITECNICO**  
MILANO 1863

HR & ORGANIZATIONAL DEVELOPMENT DIVISION  
LABOR RELATIONS AND CAREER UNIT

*Art. 12*  
*Disposizioni finali*

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando valgono, in quanto applicabili, le disposizioni previste dalla normativa citata nelle premesse del presente decreto, nonché le leggi vigenti in materia.

Il DIRETTORE GENERALE  
Ing. Graziano Dragoni  
(f.to dott. Raffaele Sorrentino)