



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

Struttura richiedente: **Dipartimento di Scienze Giuridiche "C. Beccaria"**

Sede della struttura: Via Festa del Perdono, 7 - Milano

<b>Categoria C</b>	<b>CODICE 1</b>
Unità di personale: 1	<b>Area amministrativa</b>
<b>Titolo della posizione:</b> Addetto alla segreteria amministrativa del Dipartimento	
<b>Competenze professionali richieste:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Principali disposizioni normative attinenti al sistema universitario con particolare riguardo alla Legge di Riforma dell'Università (L.240/2010) allo Statuto dell'Università degli Studi di Milano;</li><li>• Conoscenza della normativa universitaria con particolare riferimento al Regolamento d'Ateneo per l'amministrazione, la finanza, la contabilità;</li><li>• Conoscenza dei principali elementi di contabilità finanziaria pubblicistica e contabilità economico-patrimoniale (generale ed analitica) con riferimento al ciclo attivo e al ciclo passivo;</li><li>• Conoscenza delle principali procedure amministrative e contabili dei Dipartimenti universitari;</li><li>• Conoscenza dei principali elementi riguardanti le procedure di acquisto di beni e servizi delle Pubbliche Amministrazioni, con particolare riferimento alle procedure in economia di cui all'art. 125 D. lgs. 136/2006;</li><li>• Capacità di organizzazione autonoma del lavoro e responsabilità per il pieno rispetto delle scadenze e degli obiettivi;</li><li>• Buona conoscenza della lingua inglese parlata e scritta;</li><li>• Capacità relazionali e di lavoro in team;</li><li>• Capacità di utilizzo degli strumenti informatici e in particolare dei programmi Word ed Excel del pacchetto Office.</li></ul>	
<b>Contenuti della posizione:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Supporto alla gestione dell'attività amministrativa per quanto riguarda in particolare gli aspetti contabili.</li><li>• Supporto alla gestione delle pratiche amministrative dei progetti di ricerca nazionali e internazionali (verifiche documentazione, bandi, gestione contratti, controllo scadenze, relazioni periodiche, rendicontazioni);</li><li>• Supporto alla gestione delle procedure relative al conferimento di incarichi di lavoro autonomo;</li><li>• Supporto all'organizzazione dei corsi di perfezionamento</li><li>• Supporto all'organizzazione di convegni, seminari ed eventi.</li></ul>	



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

Struttura richiedente: **Dipartimento di Filosofia "Piero Martinetti"**

Sede della struttura: Via Festa del Perdono, 7 - Milano

<b>Categoria C</b>	<b>CODICE 2</b>
Unità di personale: 1	<b>Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati</b>
<b>Titolo della posizione:</b> Supporto alla gestione dati relativi alla didattica e alla comunicazione web dipartimentale	
<b>Competenze professionali richieste:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ottima conoscenza della Suite Microsoft Office, in particolare degli applicativi Microsoft Word e Microsoft Excel;</li><li>• Conoscenza, almeno a livello di base, delle piattaforme di integrazione tra canali social e di gestione multi-canale;</li><li>• Conoscenza, almeno a livello di base, di elementi di grafica e di software di elaborazione immagini;</li><li>• Conoscenza di base della normativa relativa alla Pubblica Amministrazione, all'Università e agli ordinamenti didattici;</li><li>• Buone capacità relazionali, predisposizione al lavoro in team e all'apprendimento di nuove competenze;</li><li>• Adeguata conoscenza della lingua inglese.</li></ul>	
<b>Contenuti della posizione:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Gestione e aggiornamento dei siti del Dipartimento;</li><li>• Gestione e aggiornamento dei siti dei Corsi di Studio di cui il Dipartimento è referente e uso della piattaforma W4;</li><li>• Supporto alle attività dei Corsi di Studio e del Dottorato di cui il Dipartimento è referente;</li><li>• Supporto alle attività del referente dipartimentale per l'Area tecnico-scientifica ed elaborazione dati per quanto attiene alla gestione della comunicazione on line.</li></ul>	



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

Struttura richiedente: **Direzione Patrimonio Immobiliare**

Sede della struttura: Via Sant'Antonio, 12 - Milano

<b>Categoria D</b>	<b>CODICE 3</b>
Unità di personale: 1	<b>Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati</b>
<b>Titolo della posizione: Addetto al Settore Progettazione</b>	
<p><b>Competenze professionali richieste:</b></p> <p>Diploma di laurea rilasciato dalla Facoltà di Architettura o dalla Facoltà di Ingegneria conseguito secondo le modalità precedenti all'entrata in vigore del D.M. n. 509/1999 e successive modificazioni e integrazioni ovvero diploma di laurea di primo livello (L) conseguito ai sensi del D.M. n. 509/1999 e successive modificazioni e integrazioni.</p> <p>Capacità professionale e competenza specifica nella Gestione del Processo Edilizio - Project Management - del settore delle costruzioni, capacità di operare nella progettazione, nella realizzazione, nell'arredamento di opere pubbliche e nel rendere funzionali e funzionanti gli spazi in tutte le fasi del processo degli interventi edilizi.</p> <p>Conoscenza dei principi del Project Management quali: analisi, progettazione, pianificazione e realizzazione degli obiettivi di un progetto, gestendoli in tutte le sue caratteristiche e fasi evolutive, nel rispetto di precisi vincoli (tempi, costi, risorse, scopi, qualità).</p> <p>Capacità professionale e competenza specifica relative alla conoscenza della normativa riguardante le buone norme di progettazione di opere di edilizia universitaria nonché vigilanza tecnica sulle stesse.</p> <p>Conoscenza generale in materia di progettazione e allestimenti degli spazi universitari con arredo tecnico e mobile al fine di renderli pienamente funzionali alle esigenze, altresì conoscenza generale nella progettazione impianti elettrici, meccanici (riscaldamento e condizionamento), idrico sanitari, antincendio, ecc. e conoscenza delle norme sulla prevenzione incendi, efficienza e riqualificazione energetica degli immobili e relative certificazioni.</p> <p>Conoscenza della normativa relativa ai Lavori Pubblici (D.Lgs. 50/16, D.Lgs.81/08, D.R.R. 207/10) nonché, in particolare, di edilizia universitaria;</p> <p>Conoscenza del sistema per la gestione della qualità nel rispetto della norma UNI ISO_EN 9001:2008;</p> <p>Capacità di utilizzo di programmi informatici applicati alla progettazione (Autocad, Word, Excel, ecc.).</p> <p>Propensione alle relazioni e alla comunicazione, elevate capacità organizzative, doti di problem solving, predisposizione al lavoro di squadra, proattività, flessibilità.</p> <p>Conoscenza della lingua inglese.</p>	



## **Contenuti della posizione:**

La crescente complessità dell'attività di gestione, progettazione e realizzazione delle Opere ha molteplici implicazioni e richiede competenze e conoscenze specifiche e trasversali.

La disciplina del Project Management ha tra i propri principali obiettivi quello di tenere sotto controllo le variabili del progetto (tempo, costo/risorse e scopo/qualità), a cui si aggiungono i "rischi" (eventi potenzialmente in grado di mettere a repentaglio il raggiungimento degli obiettivi del progetto).

In particolare, la posizione sarà individuata in una figura esperta nella gestione tecnico-manageriale delle Opere e nello specifico includerà le seguenti funzioni:

- Coordinamento ed assistenza ai Professionisti esterni, durante le varie fasi della progettazione svolgendo attività di supporto tecnico, controllo e verifica delle soluzioni proposte e del relativo costo.
- Verifica delle caratteristiche qualitative, quantitative e funzionali dei componenti edili ed impiantistici e di arredamento per la progettazione e la realizzazione di nuove unità immobiliari, per la modifica delle esistenti e per la relativa manutenzione.
- Predisposizione della documentazione tecnica amministrativa (relazioni, prescrizioni tecniche, capitolato d'onori ecc.), per l'affidamento dei lavori.
- Verifica e monitoraggio, con il Responsabile del Procedimento, del regolare avanzamento delle fasi di programmazione progettuale ed esecuzione delle gare, nonché della corretta e completa predisposizione delle progettazioni da parte dei Progettisti incaricati.
- Gestione dei rapporti con gli Enti preposti per l'acquisizione di autorizzazioni, permessi, nulla osta, ecc.. (VV.F. - ASL - Parere di Conformità Urbanistico Edilizio - Comune, ecc... )

Una figura professionale, quindi, con un taglio fortemente polivalente in grado di gestire il "processo di progettazione e realizzazione Opere di edilizia" e tale da consentirle di intervenire anche in autonomia, comprendendo i problemi della programmazione e della progettazione e il loro impatto fisico, economico e sociale, in accordo con le altre figure professionali, nel complesso lavoro di gestione dei processi edilizi con particolare attenzione alla complessità realizzativa dell'architettura contemporanea nonché di riqualificazione e di recupero dell'edilizia e degli insediamenti esistenti.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

Struttura richiedente: **Direzione Patrimonio Immobiliare**

Sede della struttura: Via Sant'Antonio, 12 - Milano

<b>Categoria D</b>	<b>CODICE 4</b>
Unità di personale: 1	<b>Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati</b>
<b>Titolo della posizione: Addetto Staff Energy Manager</b>	
<p><b>Competenze professionali richieste:</b> TITOLO DI STUDIO CAPACITA' E COMPETENZE</p> <p>LAUREA magistrale o triennale appartenenti alle classi di laurea afferenti a Ingegneria energetica, Ingegneria Meccanica. Ingegneria Elettrica, Ingegneria Civile/Edile.</p> <p>Particolare qualificazione comprovata ricavabile da precedenti esperienze lavorative come:</p> <p>Esperienze nel lavoro riguardanti i vari aspetti del risparmio energetico negli edifici con riferimento a quelli ad uso terziario (esempio edifici scolastici/universitari), con conoscenze acquisite nelle diagnosi energetiche e audit energetici, sugli indicatori di consumo, nell'individuazione degli interventi di risparmio energetico e della relativa analisi costi-benefici (calcoli dei tempi di ritorno degli investimenti), con conoscenza approfondita delle tecniche di misura e monitoraggio.</p> <p>Capacità professionale ed esperienze acquisite riguardanti gli aspetti di progettazione, manutenzione e regolazione/monitoraggio degli impianti tecnologici (es. impianti elettrici, impianti fotovoltaici e solari, impianti di riscaldamento e/o condizionamento, rete dati ecc..) degli edifici.</p> <p>Capacità professionale acquisite per quanto concerne l'accesso agli incentivi statali ottenibili (es. Certificati bianchi, Conto termico ecc..) per l'esecuzione degli interventi sul risparmio energetico.</p> <p>Competenze specifiche conseguenti anche alla partecipazione a corsi a riguardo energy manager, EGE, diagnosi energetiche ecc.</p> <p>Capacità professionale e competenze specifiche rispetto ai vari aspetti dei contratti per le forniture energetiche (Energia elettrica, gas metano, teleriscaldamento, impianti di cogenerazione ecc.), anche rispetto all'uso di fonti rinnovabili.</p> <p>Capacità professionale e competenza specifica relativamente alla conoscenza della normativa statale e regionale riguardante gli aspetti dell'energy management, di cui in particolare quella sui compiti del Responsabile per la conservazione e l'uso razionale dell'energia come ad esempio la Legge 10 del 9/1/1991 e successive integrazioni e sugli aspetti ambientali e di sostenibilità degli edifici quali ad esempio certificazioni Leed, Breem, Itaca ecc.</p> <p>Capacità professionale ed estrema competenza nei programmi informatici quali Autocad, Excel, Word, Access...</p> <p>Conoscenza del sistema per la gestione della qualità nel rispetto della norma UNI ISO_EN 9001:2008;</p> <p>Propensione alle relazioni e alla comunicazione, elevate capacità organizzative, doti di problem solving, predisposizione al lavoro di squadra, proattività, flessibilità.</p> <p>Conoscenza della lingua inglese.</p>	



## **Contenuti della posizione:**

La crescente complessità dell'attività di gestione, progettazione, realizzazione e gestione degli edifici universitari ha molteplici implicazioni e richiede competenze e conoscenze specifiche e trasversali.

Nei compiti dell'Energy Manager vi è la gestione e l'uso razionale dell'energia all'interno degli edifici universitari, tra cui fanno parte anche l'individuazione degli interventi di risparmio energetico, la contrattualistica e la gestione dei fornitori energetici.

In particolare, la posizione sarà individuata in una figura a supporto dell'Energy Manager nella gestione degli aspetti energetici degli edifici dell'Ateneo e nello specifico includerà le seguenti funzioni:

- Verifica e monitoraggio, con l'Energy manager, delle bollette energetiche dell'Ateneo;
- Analisi critica dei consumi e dei monitoraggi tale da poter individuare gli interventi di risparmio energetico;
- Predisposizione della documentazione tecnica amministrativa (relazioni, prescrizioni tecniche, capitolato d'onere, analisi costi-benefici, accesso agli incentivi ecc.), per la realizzazione di interventi di risparmio energetico e/o monitoraggio e/o regolazione impianti;
- Gestione dei rapporti con gli Enti preposti per le richieste di nuovi e/o modifiche di allacci per le forniture energetiche.
- Coordinamento ed assistenza alle altre strutture della Direzione Patrimonio Immobiliare, durante le varie fasi della realizzazione degli interventi sul patrimonio immobiliare riguardante gli aspetti di risparmio energetico;
- Assistenza e collaborazione anche con professionisti esterni durante le fasi di predisposizioni di diagnosi energetiche e/o certificazioni ambientali e di sostenibilità degli edifici universitari.

Una figura professionale, quindi, con un taglio fortemente polivalente in grado di gestire gli aspetti riguardanti il risparmio energetico e tale da consentire di intervenire anche in autonomia.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

Struttura richiedente: **Direzione Patrimonio Immobiliare**

Sede della struttura: Via Sant'Antonio, 12 - Milano

<b>Categoria C</b>	<b>CODICE 5</b>
Unità di personale: 1	<b>Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati</b>
<p><b>Titolo della posizione:</b> Tecnico esperto in impianti multimediali-audiovisivi, addetto alla gestione delle attività connesse con richieste forniture di apparecchiature multimediali audiovisive di competenza della Direzione Patrimonio Immobiliare. Verifica corretta esecuzione delle forniture e delle successive attività di manutenzione delle apparecchiature audiovisive installate nelle aree universitarie</p>	
<p><b>Competenze professionali richieste:</b></p> <p>Il profilo tecnico in oggetto deve possedere competenze specialistiche in grado di valutare caratteristiche tecnologiche delle attrezzature multimediali/audiovisive, configurare e verificare il relativo funzionamento di impianti.</p> <p>In particolare sono richieste le seguenti competenze professionali:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• buona conoscenza e capacità di applicazione dei principi generali in materia di gestione di impianti tecnici multimediali/audiovisivi e relative apparecchiature audio e video;</li><li>• capacità di progettare e supervisionare la realizzazione di impianti multimediali/audiovisivi per sale riunioni/conferenza e risolvere gli eventuali problemi connessi a queste attività;</li><li>• capacità di contribuire alla redazione di capitolati d'oneri tecnici e/o operativi per nuovi impianti audiovisivi e per il rinnovo degli impianti esistenti nonché supervisionare lo svolgimento dei lavori svolti dai contraenti;</li><li>• capacità di verificare il buon funzionamento dei sistemi di gestione delle apparecchiature multimediali e audiovisive;</li><li>• capacità di programmare interventi di ripristino del corretto funzionamento delle apparecchiature audiovisive;</li><li>• capacità di supervisionare le operazioni di manutenzione delle apparecchiature audiovisive;</li><li>• capacità di programmare e gestire le attività di manutenzione dei sistemi di regia audio e video;</li><li>• capacità di assicurare la programmazione, il funzionamento e la riparazione di sistemi di sistemi di acquisizione, trattamento e diffusione dei flussi video,</li><li>• capacità di assicurare la gestione e l'inventario delle apparecchiature in dotazione;</li><li>• conoscenza della legislazione sui lavori pubblici, norme CEI, UNI, prevenzione incendi e sicurezza degli impianti tecnologici;</li><li>• conoscenza e capacità di utilizzo dei software Office (word, excel, power point) e Autocad.</li></ul> <p>Si richiede il possesso del Diploma di istruzione secondaria di II grado con corso di studi di durata quinquennale.</p>	



## **Contenuti della posizione:**

Supervisione e verifica delle seguenti attività:

- programmazione, gestione e manutenzione di apparecchiature mobili audio e/o video (ad esempio telecamere, monitor, proiettori, microfoni, racks mobili ecc.);
- redazione di capitolati d'oneri tecnici nel settore audiovisivo;
- ricerca delle soluzioni per le problematiche relative alle attività di verifica tecnica attinenti la manutenzione programmata, riparativa e straordinaria di impianti e attrezzature.