



Ai Direttori Generali delle Università

A tutte le PP.AA. ex art.1, comma 2 del D.Lgs. n.165/2001 per il tramite del Dipartimento della Funzione Pubblica

Oggetto: Avviso di Mobilità ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, dell'art. 57 del C.C.N.L. Comparto Università sottoscritto il 16/10/2008 e del nuovo CCNL Comparto Istruzione e Ricerca del 19.04.2018– **cod. 03/22.**

Al fine di favorire la mobilità del personale dipendente di Pubbliche Amministrazioni, ai sensi di quanto previsto dalla normativa in oggetto, si comunica che questo Ateneo intende procedere alla copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Categoria D, dell'area amministrativa-gestionale, per lo svolgimento di attività connesse alla "**Gestione dei processi economico-finanziari in ambito universitario**", con lavoratori in possesso delle seguenti caratteristiche:

**Titolo di studio:**

a) titolo di studio:

- Diploma di Laurea (DL) dell'ordinamento antecedente il DM 509/99 in Giurisprudenza o in Scienze dell'Amministrazione o in Scienze Politiche o in Economia e Commercio o in Ingegneria Gestionale;

oppure

- Laurea specialistica (LS) dell'ordinamento didattico previsto dal DM 509/99 nelle seguenti classi: 22/S (Giurisprudenza) o 102/S (Teoria e Tecniche della normazione e dell'informazione giuridica) o 71/S (Scienze delle Pubbliche Amministrazioni) o 57/S (Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali) o 60/S (Relazioni internazionali) o 64/S (Scienze dell'economia) o 70/S (Scienze della politica) o 71/S (Scienze delle pubbliche amministrazioni) o 88/S (Scienze per la cooperazione allo sviluppo) o 89/S (Sociologia) o 99/S (Studi europei) o 84/S (Scienze economico-aziendali) o 34/S (Ingegneria gestionale);

oppure

- Laurea Magistrale (LM) dell'ordinamento didattico previsto dal DM. 270/2004 nelle seguenti classi: LMG/01 (Giurisprudenza) o LM-63 (Scienze delle Pubbliche Amministrazioni) o LM-87 (Servizio sociale e politiche sociali) o LM-52 (Relazioni internazionali) o LM-56 (Scienze dell'economia) o LM-62 (Scienze della politica) o LM-81 (Scienze per la cooperazione allo sviluppo) o LM-88 (Sociologia e ricerca sociale) o LM-90 (Studi europei) o LM-77 (Scienze economico-aziendali) o LM-31 (Ingegneria Gestionale);

oppure

- Laurea di I livello dell'ordinamento previsto dal DM. 509/99 nelle classi 02 (Scienze dei servizi giuridici) o 15 (Scienze politiche e delle relazioni internazionali) o 19 (Scienze dell'amministrazione) o 17 (Scienze dell'economia e della gestione aziendale) o 28

**Area Risorse Umane e Organizzazione**

**Servizio Selezione e Gestione del Personale**

**Ufficio Personale Tecnico-Amministrativo**

Politecnico di Torino Corso Duca degli Abruzzi, 24 – 10129 Torino – Italia

ruo.selezionita@polito.it www.swas.polito.it/services/ampe/

(Scienze economiche) oppure dall'ordinamento previsto dal DM 270/2004 nella classe L-14 (Scienze dei servizi giuridici) o L-36 (Scienze politiche e delle relazioni internazionali) o L-16 (Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione) o L-18 (Scienze dell'economia e della gestione aziendale) o L-33 (Scienze economiche)

### **Profilo professionale:**

La posizione prevede lo svolgimento delle attività connesse alla gestione dei processi contabili e finanziari di un Ateneo, inclusi gli aspetti connessi alla gestione degli stipendi e previdenza. La collocazione potrà avvenire su uno o più ambiti di attività.

In particolare:

- contabilizzazione delle operazioni del ciclo attivo e passivo, delle operazioni di assestamento e di chiusura del bilancio unico di Ateneo;
- gestione del budget unico di Ateneo e delle sue variazioni in corso d'anno;
- gestione delle anagrafiche clienti/fornitori e gestione contabile del patrimonio di Ateneo;
- analisi periodiche di scostamento rispetto al budget iniziale e delle coperture dei costi/investimenti;
- predisposizione di stime e simulazioni economico-finanziarie;
- gestione della liquidità e del fabbisogno finanziario di tutto l'Ateneo;
- simulazioni e programmazioni dei flussi di cassa;
- gestione dei trattamenti economici previsti per le differenti tipologie di personale universitario;
- gestione adempimenti fiscali e previdenziali periodici;
- gestione pensioni e verifica requisiti pensionistici;
- pianificazione economica e finanziaria, costruendo modelli di simulazione e di controllo dei costi, fino all'introduzione di processi strutturati di controllo di gestione;
- simulazioni e programmazioni dei flussi cassa e dell'incidenza sul fabbisogno in coerenza con la programmazione economica e di investimento;
- analisi di sostenibilità economico-finanziaria di differenti azioni/decisioni degli Organi di Governo;
- monitoraggio della conformità delle procedure e degli atti delle Strutture organizzative dirigenziali, ai requisiti normativi e alle disposizioni stabilite interamente per il controllo dei costi;
- monitoraggio dell'efficacia e dell'efficienza delle attività e individuazione di nuove opportunità di miglioramento volte ad assicurare l'economicità della gestione;
- evoluzione e sviluppo dell'attuale reportistica di controllo della gestione economico-finanziaria, con particolare riferimento al sistema di contabilità analitica;
- aggiornamento della Manualistica finalizzata al Controllo di Gestione.

### **Sono richieste le seguenti conoscenze e competenze tecniche:**

- del sistema contabile degli Atenei derivante dalla Legge 240/2010, dai successivi decreti e note tecniche;
- delle principali tipologie di personale e i relativi riflessi sul trattamento economico;
- conoscenza in materia di gestione dei processi organizzativi;

- conoscenza delle metodologie di controllo di gestione (sviluppo reportistica, predisposizione e analisi indicatori, ecc)
- padronanza degli strumenti IT più diffusi e propensione all'uso di applicativi gestionali per l'ottimizzazione della gestione dei flussi connessi alla gestione del personale;
- conoscenza dell'inglese scritto e parlato.

### **Altre competenze**

- capacità di coordinamento di attività complesse/personale/gruppi di lavoro;
- propensione al lavoro in team;
- abilità relazionali e di comunicazione.
- problem solving e orientamento al risultato.

### **Requisiti di partecipazione**

Possono presentare istanza di partecipazione alla procedura di mobilità suindicata i dipendenti che siano in possesso dei seguenti requisiti.

- essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una delle Amministrazioni, tra cui le Università, di cui all'art. 1 comma 2 del D. Lgs. 165/2001;
- essere attualmente inquadrati nella categoria D dell'Area amministrativa – gestionale in caso di appartenenza al Comparto Università – o equivalenti in caso di appartenenza ad altra pubblica amministrazione, secondo quanto previsto dal D.P.C.M. del 26/06/2015 recante: *"Definizione delle tabelle di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione del personale non dirigenziale"*.

### **Termini e modalità di presentazione delle domande di partecipazione**

I dipendenti interessati a partecipare al presente avviso di mobilità potranno presentare istanza di trasferimento, redatta secondo lo schema allegato (all. A), indirizzata all'Area Risorse Umane e Organizzazione – Ufficio Personale Tecnico-Amministrativo entro il giorno **06/10/2022**. Non saranno ritenute valide le domande pervenute oltre il suddetto termine.

Le domande dovranno pervenire secondo una delle seguenti modalità:

- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Politecnico di Torino – Area Risorse Umane e Organizzazione – Ufficio Personale Tecnico-Amministrativo – C.so Duca degli Abruzzi, 24 – 10129 Torino. A tal fine farà fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante;
- a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC), inviando, dal proprio indirizzo di PEC personale, una mail all'indirizzo [politecnicoditorino@pec.polito.it](mailto:politecnicoditorino@pec.polito.it) contenente la domanda di trasferimento debitamente compilata e sottoscritta e ogni altro documento richiesto, in formato PDF, unitamente alla scansione di un documento di identità in corso di validità.

All'istanza di trasferimento dovranno essere allegati:

1. curriculum, redatto secondo il formato europeo (all. B) e prodotto mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000, contenente dettagliata descrizione in merito agli studi e alle esperienze professionali maturate, nonché ogni altra informazione che il candidato ritenga utile ai fini della valutazione, in relazione al profilo professionale richiesto;
2. fotocopia, fronte-retro, di un documento di identità in corso di validità;
3. nulla osta preventivo al trasferimento dell'Amministrazione di appartenenza, richiesto nel caso di posizioni motivatamente infungibili, di personale assunto da meno di tre anni o qualora l'amministrazione di appartenenza abbia una carenza di organico superiore al 20% nella qualifica corrispondente a quella del richiedente.

Coloro i quali abbiano già presentato istanza di trasferimento presso questo Politecnico dovranno ripresentare la domanda di mobilità, in risposta al presente avviso, integrata del curriculum culturale e professionale.

### **Criteria e modalità di selezione**

Le domande pervenute nel termine previsto del presente avviso saranno preliminarmente esaminate dall'Amministrazione ai fini dell'accertamento della completezza e della sussistenza dei requisiti richiesti per l'ammissione alla presente procedura di mobilità.

La selezione dei candidati sarà effettuata dall'Amministrazione attraverso la valutazione del curriculum e un eventuale colloquio idoneativo e motivazionale, volti ad accertare il possesso delle competenze necessarie a ricoprire il posto.

L'ammissione al colloquio sarà decisa dall'Amministrazione sulla base della valutazione del curriculum prodotto.

L'Amministrazione si riserva di esprimere parere negativo al trasferimento qualora non venga riscontrata l'idoneità dei candidati in relazione al posto da ricoprire.

L'esito della valutazione sarà in ogni caso comunicato agli aspiranti tramite pubblicazione alla pagina web di Ateneo [PoliTO Careers](https://careers.polito.it).

### **Pubblicità**

Il presente avviso, la cui affissione all'Albo di Ateneo ha valore di notifica a tutti gli effetti, è reso disponibile sul sito web del Politecnico di Torino all'indirizzo <https://careers.polito.it>

### **Trattamento dati personali**

Ai sensi del Regolamento EU 679/2016 del 27/04/2016, i dati forniti dai candidati tramite istanza formeranno oggetto di trattamento, nel rispetto della normativa suddetta e degli obblighi di riservatezza, per le sole finalità di gestione della procedura di cui al presente avviso.

### **Responsabile del procedimento e Ufficio competente**

A tutti gli effetti del presente bando è individuato, quale Ufficio competente, nell'ambito dell'Area Risorse Umane e Organizzazione, l'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo - indirizzo mail:



[ruo.selezionita@polito.it](mailto:ruo.selezionita@polito.it). La Responsabile del procedimento concorsuale è la Dott.ssa Lina Miniello.

Cordiali saluti.

IL DIRETTORE GENERALE  
(Dott. Vincenzo TEDESCO)

Allegati.

1. Schema di domanda (all. A)
2. Modello CV in formato europeo (all.B)



**Politecnico  
di Torino**

Area Risorse Umane  
e Organizzazione

Allegato A

Al Direttore Generale  
del Politecnico di Torino  
Area Risorse Umane e Organizzazione  
Ufficio Personale Tecnico Amministrativo  
Corso Duca degli Abruzzi 24  
10129 - Torino

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

### **CHIEDE**

di partecipare alla procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, dell'art. 57 del C.C.N.L. Comparto Università sottoscritto il 16/10/2008 e del nuovo CCNL Comparto Istruzione e Ricerca del 19.04.2018, presso il Politecnico di Torino per la/e seguenti posizioni descritte nell'avviso Prot. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ Cat. D, Area amministrativa-gestionale - **Cod. 03/22**

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali, in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci

### **DICHIARA**

1. di essere nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_
2. di essere residente a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
in via \_\_\_\_\_
3. di essere in servizio presso la seguente Amministrazione \_\_\_\_\_  
dal \_\_\_\_\_
4. di essere inquadrato a tempo indeterminato nella categoria \_\_\_\_\_ posizione  
economica \_\_\_\_\_ Area \_\_\_\_\_
5. di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune \_\_\_\_\_ e di godere dei  
diritti civili e politici;
6. di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti. In caso contrario  
indicare quali \_\_\_\_\_;
7. di non avere procedimenti disciplinari in corso né di aver riportato sanzioni disciplinari nel biennio  
precedente la data dell'avviso di mobilità. In caso contrario indicare  
quali \_\_\_\_\_

**Area Risorse Umane e Organizzazione**

**Servizio Selezione e Gestione del Personale**

**Ufficio Personale Tecnico Amministrativo**

Politecnico di Torino Corso Duca degli Abruzzi, 24 – 10129 Torino – Italia

[ruo.selezionita@polito.it](mailto:ruo.selezionita@polito.it) [www.swas.polito.it/services/ampe/](http://www.swas.polito.it/services/ampe/)



**Politecnico  
di Torino**

Area Risorse Umane  
e Organizzazione

8. di essere in possesso del seguente Titolo di Studio \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ rilasciato da \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ con voto \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ nell'A.A. \_\_\_\_\_

9. di essere/non essere portatore di handicap accertato ai sensi della L. 104/92;

10. di essere/non essere stato assunto ai sensi della L. 68/99 o della precedente L. 482/68;

Specificare la motivazione della richiesta di trasferimento:

---

---

---

---

---

---

---

---

Allega alla presente istanza il proprio curriculum vitae, datato e firmato, nonché autocertificazione dei periodi di servizio prestati presso l'Amministrazione di appartenenza e dei profili rivestiti e dichiara che tutto quanto in esso indicato corrisponde al vero ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

Allega, altresì, il nullaosta dell'Amministrazione di appartenenza e la fotocopia, fronte e retro, di un documento di identità, in corso di validità.

Ai sensi del Regolamento EU 679/2016 del 27/04/2016, i dati forniti dai candidati tramite istanza formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa suddetta e degli obblighi di riservatezza, per provvedere agli adempimenti connessi alla presente procedura.

Desidera ricevere ogni comunicazione riguardante la selezione al seguente indirizzo:

Via/Corso \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

Comune di \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_)

Tel. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_



**Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà  
(art. 47 D.P.R. 445 del 28/12/2000)**

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita [ Giorno, mese, anno ]

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) [ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto – indicare esattamente le date di inizio e fine rapporto di lavoro, la tipologia del contratto e le mansioni ricoperte ]
- 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) [ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo. ]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)



## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

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

PRIMA LINGUA

[ **Indicare la prima lingua** ]

ALTRE LINGUE

[ **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 ]

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

Il sottoscritto dichiara di aver preso visione dell'informativa pubblicata all'indirizzo <https://careers.polito.it/privacy/>.

Ai sensi del Regolamento EU 679/2016 del 27/04/2016, i dati forniti dai candidati tramite istanza formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa suddetta e degli obblighi di riservatezza, per provvedere agli adempimenti connessi alla procedura di mobilità ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 57 del C.C.N.L. Comparto Università sottoscritto il 16/10/2008

Ai sensi dell'art. 47 del DPR 445 del 28.12.2000 dichiaro, sotto la mia responsabilità, che tutte le informazioni contenute nel presente curriculum corrispondono al vero.

Data, \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_