



POLITECNICO
MILANO 1863

Dati Protocollo

N° Protocollo	Prot n.0031228 del 05/02/2026 (2026-PoliCle-0031228)
Data	05/02/2026
Repertorio	Decreti 2219/2026
UOR-RPA	SGPTA - LABOR RELATIONS AND CAREER - TECHNICAL AND ADMINISTRATIVE STAFF - Servizio gestione personale tecnico amministrativo
RPA	288587 - GALMUZZI PAOLO ENRICO
Firmatario	112973 - MORONI ALESSANDRA

Dati Provvedimento

Id	297691
Oggetto	Allegato B _ Bando procedura valutativa per n.72 progressioni tra le aree per il passaggio dall area dei collaboratori all area dei funzionari riservata ai dipendenti e alle dipendenti in servizio con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato presso il Politecnico di Milano



**POLITECNICO
MILANO 1863**

Allegato B - Bando procedura valutativa per n. 72 progressioni tra le aree per il passaggio dall'area dei collaboratori all'area dei funzionari riservata ai dipendenti e alle dipendenti in servizio con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato presso il Politecnico di Milano

Codice procedura:	7-204-2026
Scadenza:	09/03/2026

Indice

Art. 1 - Profilo professionale del funzionario amministrativo gestionale	2
Art. 2 - Requisiti di partecipazione.....	3
Art. 3 - Criteri procedura valutativa	3
Art. 5 - Cause di esclusione	6
Art. 6 - Commissione di valutazione	6
Art. 7 - Colloquio	7
Art. 8 - Elenco degli idonei/e	7
Art. 9 - Approvazione atti	8
Art. 11 - Trattamento giuridico ed economico	8
Art. 13 - Trattamento dei dati personali	9
Art. 14 - Disposizioni finali.....	9



LA DIRIGENTE DELL'AREA RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

VISTI il CCNL Comparto Istruzione e Ricerca in data 18 gennaio 2024 e in particolare l'art. 92 e il CCNL Comparto Istruzione e Ricerca in data 23 dicembre 2025;

VISTO il Regolamento di disciplina delle progressioni tra le aree di inquadramento del personale tecnico e amministrativo del Politecnico di Milano ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis, del D. Lgs. 165/2001 e degli articoli 89 e 92 del CCNL 18 gennaio 2024 Comparto Istruzione e Ricerca emanato con D.D. 10461 del 6 agosto 2024;

TENUTO CONTO della delibera del Consiglio di Amministrazione in data 22 dicembre 2025, nella quale è stata approvata la proposta di programmazione per tutto il personale contrattualizzato, comprendente, tra l'altro, le posizioni riservate al personale in servizio presso il Politecnico di Milano con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;

IN ESECUZIONE del D.D. n. 2148 del 04.02.2026 di indizione delle procedure per le progressioni tra le aree riservate al personale tecnico e amministrativo in servizio presso il Politecnico di Milano;

ACCERTATO che, ai sensi dell'art. 3, comma 4 e dell'art. 6 del D.P.R. 487/1994 e s.m.i., alla data del 31.12.2025, il personale a tempo indeterminato appartenente all'area dei funzionari di genere femminile era pari al 61,07% e il personale di genere maschile era pari al 38,93% e che, pertanto, non si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lettera o) del D.P.R. 487/1994 e s.m.i., essendo il differenziale fra i generi inferiore al 30%;

RITENUTO pertanto, di poter procedere all'indizione delle procedure per la progressione tra le aree per n. 72 unità di personale per l'area dei funzionari con profilo di funzionario amministrativo gestionale;

DECRETA

di indire, ai sensi dell'art. 92 del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca in data 18.01.2024, la procedura valutativa per la progressione dall'area dei collaboratori (categoria C del precedente ordinamento professionale) all'area dei funzionari (categoria D del precedente ordinamento professionale), per la copertura di n. 72 posizioni a tempo indeterminato e pieno con assunzione in servizio a far data dal 1° settembre 2026.

Art. 1 - Profilo professionale del funzionario amministrativo gestionale

1. La figura professionale oggetto della presente procedura valutativa è chiamata a presidiare i seguenti ambiti di attività, nello specifico settore professionale di appartenenza:

- assicurare l'efficienza ed il presidio operativo dei processi assegnati, la conformità al contesto normativo di riferimento, l'adeguatezza rispetto ai regolamenti interni ed ai livelli di servizio definiti;
- assicurare adeguati servizi di comunicazione e/o di front office all'utenza interna e/o esterna;



- supportare il/la Responsabile nel monitoraggio rispetto agli obiettivi di processo, segnalando opportunamente eventuali criticità e proponendo soluzioni e/o azioni di miglioramento.

2. Per lo svolgimento delle attività elencate al comma 1 sono richieste le seguenti competenze professionali:

- competenza nello svolgimento delle attività di istruzione, predisposizione e redazione di documenti, atti e provvedimenti amministrativi relativi ai processi presidiati;
- competenza nello svolgimento di elaborazioni, analisi, progettazione e individuazione di soluzioni a problematiche operative o gestionali, finalizzate a fornire adeguate risposte agli utenti.

3. Per lo svolgimento delle attività elencate al comma 1 sono richieste le seguenti competenze trasversali e attitudini:

- affidabilità;
- orientamento al risultato;
- collaborazione.

Art. 2 - Requisiti di partecipazione

1. Per l'ammissione alla procedura valutativa è richiesto il possesso, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di partecipazione come indicato al successivo articolo 4, dei seguenti requisiti generali:

- essere in servizio presso il Politecnico di Milano con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato;
- essere inquadrati/e nell'area dei collaboratori;
- possedere i seguenti titoli di studio e professionali:
 - **diploma di scuola secondaria di secondo** grado ed almeno dieci (10) anni di esperienza maturata con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato nell'area dei collaboratori o nell'equivalente categoria del precedente sistema di classificazione ovvero
 - **laurea e almeno cinque (5) anni di esperienza** maturata con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato nell'area dei collaboratori o nell'equivalente categoria del precedente sistema di classificazione
- avere ricevuto una valutazione della performance positiva negli ultimi tre anni in servizio, intendendosi con ciò la valutazione media normalizzata dei comportamenti organizzativi ≥ 6 ;
- non aver ricevuto sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio, calcolato rispetto alla data di presentazione della domanda.

Art. 3 - Criteri procedura valutativa

1. Nell'ambito della procedura valutativa, sono oggetto di valutazione i seguenti elementi:

- esperienza maturata con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato nell'area dei collaboratori o nella categoria equivalente del precedente sistema di classificazione;
- titolo di studio posseduto, purché superiore al titolo di accesso alla selezione;



c) competenze professionali acquisite.

2. Il punteggio massimo conseguibile è pari a 100 punti così distribuiti:

a) Esperienza maturata nell'area dei collaboratori o nell'equivalente categoria del precedente sistema di classificazione, fino a un massimo di 30 punti attribuiti sulla base dei seguenti elementi:

1. Anzianità di servizio nell'area dei collaboratori, prestata con il corrente contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato - 1 punto per ogni anno o frazione di anno di servizio a tempo indeterminato nell'area dei collaboratori, fino a un massimo di 20 anni (20 punti).

La frazione di anno su base mensile è arrotondata al mese intero secondo la seguente regola:

≤ 15 gg → arrotondamento al mese precedente

≥ 16 gg → arrotondamento al mese successivo

2. Incarichi ricoperti presso il Politecnico di Milano negli ultimi cinque (5) anni in servizio, attinenti al ruolo - fino a 10 punti in funzione degli anni di incarico, secondo la seguente tabella:
 - capo progetto ATE: 2,00 punti per anno (o in proporzione per frazione di anno);
 - capo servizio: 2,00 punti per anno (o in proporzione per frazione di anno);
 - referente di processo: 2,00 punti per anno (o in proporzione per frazione di anno);
 - referente di UOF: 2,00 punti per anno (o in proporzione per frazione di anno);
 - responsabile funzioni di staff: 2,00 punti per anno (o in proporzione per frazione di anno);
 -).
 - Office Lead (amministrativo/gestionale); 2,00 punti per anno (o in proporzione per frazione di anno).
 - Unit Supervisor (amministrativo/gestionale); 2,00 punti per anno (o in proporzione per frazione di anno).
 - responsabile gestionale di Dipartimento/Polo; 2,00 punti per anno (o in proporzione per frazione di anno)

La frazione di anno su base mensile è arrotondata al mese intero secondo la seguente regola:

≤ 15 gg → arrotondamento al mese precedente

≥ 16 gg → arrotondamento al mese successivo

b) Titolo di studio posseduto, fino a un massimo di 25 punti attribuiti in base alla seguente tabella (viene valutato solo il titolo più elevato posseduto):



- | | |
|---|----------|
| 1. Laurea magistrale o specialistica o titolo equivalente | 15 punti |
| 2. Master di I livello | 20 punti |
| 3. Titoli accademici ulteriori (dottorato di ricerca, master di II livello, scuola di specializzazione) | 25 punti |

c) Competenze professionali acquisite, fino a un massimo di 45 punti attribuiti sulla base dei seguenti elementi:

- | | |
|---|--|
| 1. Valutazione della performance conseguita negli ultimi tre anni in servizio (valutazione media normalizzata dei comportamenti organizzativi) | Fino a 10 punti (0 punti fino a 7,5; distribuzione lineare da 7,6 a 9,6) |
| 2. Posizionamento a modello professionale di Ateneo alla data di presentazione della candidatura, secondo la seguente tabella: | Fino a 10 punti |
| <ul style="list-style-type: none">- operatore: 1 punto- operatore senior: 2 punti- operatore esperto: 5 punti- specialista: 6 punti- specialista senior: 8 punti- specialista esperto: 10 punti- capo progetto: 10 punti- capo servizio: 10 punti- responsabile funzioni di staff: 10 punti- professional: 10 punti- professional senior: 10 punti- referente di processo: 10 punti- Office Lead (amministrativo/gestionale): 10 punti- Unit Supervisor (amministrativo/gestionale): 10 punti- responsabile gestionale di Dipartimento/Polo: 10 punti | |

- | | |
|--------------|-----------------|
| 3. Colloquio | Fino a 25 punti |
|--------------|-----------------|

3. Il colloquio è finalizzato all'approfondimento dei titoli professionali e delle competenze acquisite nei contesti lavorativi, desumibili dal *Curriculum Vitae* allegato alla domanda di partecipazione, nonché delle competenze trasversali e delle attitudini richieste dal profilo oggetto della procedura valutativa, di cui al precedente art. 1.

4. La selezione si considera superata se il punteggio complessivo conseguito è almeno pari a



40/100.

5. L'Ateneo garantisce pari opportunità tra candidati e candidate per l'accesso alle posizioni bandite e parità di trattamento nel corso della procedura valutativa.

6. L'esito del colloquio e della presente procedura sono pubblicati, successivamente all'adozione del provvedimento deliberativo di approvazione della graduatoria, alla pagina del sito di Ateneo disponibile al seguente [link](#). Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti e pertanto ai/candidate non verrà inviata alcuna comunicazione riguardante l'idoneità e la conseguente posizione occupata in graduatoria.

Art. 4 - Modalità e termine di presentazione della domanda

1. La domanda di partecipazione alla procedura deve essere presentata **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 09/03/2026** attraverso l'applicativo "**Progressioni economiche o tra le Aree: presentazione domanda**" disponibile nei servizi online al personale tecnico e amministrativo.

2. **I candidati e le candidate possono presentare una sola domanda**, scegliendo uno tra i profili banditi. In caso di invio multiplo, viene considerata valida l'ultima domanda inviata in ordine cronologico.

3. Ad ogni domanda viene assegnato, in base all'ordine di ricezione della stessa, un **codice identificativo univoco**, utilizzato per ogni successiva comunicazione ai candidati e alle candidate effettuata tramite pubblicazione alla pagina del sito di Ateneo disponibile al seguente [link](#).

4. Alla domanda deve essere allegato il *Curriculum Vitae*, redatto secondo il modello direttamente scaricabile all'interno dell'applicativo per la presentazione della domanda.

5. Le domande pervenute oltre il termine di scadenza o trasmesse con modalità diverse da quella indicata non saranno ritenute ammissibili e i candidati/le candidate non saranno ammessi/e alla procedura valutativa.

6. Non sono ammesse altre modalità di invio della domanda o di documentazione utile per la partecipazione alla procedura.

Art. 5 - Cause di esclusione

1. Comporta l'esclusione dalla procedura valutativa:

- a) l'invio della domanda con modalità diverse da quelle sopra indicate;
- b) il difetto o la mancanza di tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti;
- c) la produzione in allegato alla domanda di partecipazione di dichiarazioni, documentazioni o certificazioni falsi o viziati da invalidità insanabile;
- d) la mancanza del *Curriculum Vitae* in allegato alla domanda di partecipazione;
- e) l'assenza non motivata e preventivamente comunicata al colloquio nella data stabilita.

2. L'Area Risorse Umane e Organizzazione si riserva la facoltà di effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni rilasciate.

Art. 6 - Commissione di valutazione

1. La Commissione esaminatrice è nominata dal Direttore Generale nel rispetto delle disposizioni



di cui all'art. 35, comma 3, lettera e) del D. Legislativo n. 165/2001 e s.m.i. ed è composta da due componenti esperti/e.

2. Le funzioni di segretario sono svolte da un/una dipendente appartenente almeno all'area dei collaboratori.

3. La Commissione è integrata da un/una componente psicologo/a esperto/a in materia di valutazione delle competenze trasversali.

4. Nella composizione della Commissione è rispettato l'equilibrio di genere.

Art. 7 - Colloquio

1. Come specificato al precedente articolo 3, commi 2-3, i/le candidati/e sono chiamati/e a sostenere un colloquio, distinto nelle fasi a) e b):

- la fase a), che si svolge in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione, è finalizzata all'accertamento dei titoli e delle competenze professionali di cui al precedente articolo 1, comma 2, e delle competenze acquisite nei contesti lavorativi, desumibili dal *Curriculum Vitae* allegato alla domanda;
- la fase b), che si svolge a porte chiuse, è finalizzata all'accertamento delle competenze trasversali e delle attitudini richieste dal profilo oggetto della procedura valutativa, di cui al precedente articolo 1, comma 3.

2. Per i candidati e le candidate ammessi/e alla procedura valutativa, la data, l'ora e il luogo di svolgimento del colloquio vengono comunicati tramite pubblicazione alla pagina del sito di Ateneo disponibile al seguente [link](#), con un anticipo di almeno 20 giorni da calendario. **Tale comunicazione ha valore di convocazione a tutti gli effetti di legge.**

3. Alla pubblicazione sul sito di Ateneo non fanno seguito altre comunicazioni personali; pertanto, i/le candidati/e sono tenuti/e a monitorare e prendere atto delle informazioni pubblicate nel corso della procedura.

4. Le candidate in stato di gravidanza o allattamento, le quali per tale ragione si trovino nell'impossibilità di essere presenti all'ora e nel luogo previsti per lo svolgimento del colloquio, possono chiedere un rinvio motivato in altra data e comunque entro il termine di cui al successivo articolo 9, comma 1. Viene assicurata, alle candidate che ne abbiano necessità, la disponibilità di uno spazio adeguato a consentire l'allattamento.

5. L'assenza al colloquio nella data e all'ora stabilite, in assenza di grave e valida motivazione, comporta l'esclusione dalla procedura valutativa. I/le candidati/e dovranno presentarsi il giorno stabilito muniti/e di un documento d'identità in corso di validità.

Art. 8 - Elenco degli idonei/e

1. La Commissione giudicatrice predispone l'elenco dei candidati e delle candidate idonei/e, il quale riporta l'indicazione del punteggio totale conseguito sulla base dei criteri indicati al precedente articolo 3.

2. A parità di punteggio complessivo conseguito da più candidati/e si applica l'ordine di preferenza stabilito dall'art. 5, comma 4 del DPR 487/1994 e s.m.i.

3. Sono dichiarati vincitori o vincitrici i/le primi/e candidati/e nell'elenco di cui al comma 1, che



abbiano conseguito il punteggio complessivo più elevato.

4. In caso di cessazione intervenuta mentre è in corso la procedura valutativa o comunque in data antecedente alla stipula del contratto di lavoro, il/la dipendente viene escluso/a dalla graduatoria a favore del/della candidato/candidata successivo/a nell'elenco degli idonei.

5. La validità della graduatoria è in ogni caso limitata alla copertura dei soli posti banditi.

Art. 9 - Approvazione atti

1. Gli atti della procedura valutativa e l'elenco finale dei vincitori e delle vincitrici sono approvati con decreto del Direttore Generale entro la data del **22 giugno 2026**.

2. L'elenco dei vincitori e delle vincitrici e degli idonei/e non vincitori o vincitrici, identificati/e tramite l'ID della domanda di partecipazione, è reso pubblico alla pagina del sito di Ateneo disponibile al seguente [link](#).

Art. 10 - Costituzione del rapporto di lavoro

1. L'assunzione in servizio dei vincitori e delle vincitrici avviene con decorrenza **1° settembre 2026**.

2. L'assunzione in servizio può essere rinviata, anche su richiesta del vincitore o della vincitrice, per giustificato motivo. Coloro che non assumono servizio nella nuova area di inquadramento, senza giustificato motivo, alla data indicata al precedente comma, decadono dallo stesso, come previsto dalla vigente normativa; in tal caso si procede allo scorrimento dell'elenco dei/delle idonei/e in ordine di punteggio complessivo conseguito.

3. In caso di cessazione dal servizio dei vincitori o delle vincitrici avvenuta in data antecedente alla stipula del contratto di lavoro, si procede allo scorrimento dell'elenco dei/delle idonei/e in ordine di punteggio complessivo conseguito.

4. Successivamente alla stipula del contratto di lavoro l'Area Risorse Umane e Organizzazione procede al controllo della veridicità delle eventuali dichiarazioni rese ai sensi del DPR 445/2000 dai candidati e dalle candidate al momento della presentazione della domanda di partecipazione.

5. La stipula del contratto di lavoro comporta la variazione dell'Area contrattuale di inquadramento, fermo restando il Settore professionale di appartenenza, e delle correlate attività e responsabilità esigibili nell'inquadramento superiore, di cui all'articolo 1 del presente bando e all'allegato E (Area dei funzionari) del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca sottoscritto in data 18.01.2024.

6. I vincitori e le vincitrici sono assegnati/e alle Strutture di Ateneo sulla base del fabbisogno organizzativo relativo al profilo professionale per cui si è presentata domanda, e delle competenze/esperienze di servizio maturate. **Non si garantisce la permanenza presso la Struttura di appartenenza; i candidati e le candidate accettano che l'attribuzione della progressione possa comportare l'assegnazione ad altra sede.**

Art. 11 - Trattamento giuridico ed economico

1. Ai vincitori e alle vincitrici viene attribuito il trattamento economico tabellare iniziale per la nuova area. Qualora il trattamento economico in godimento acquisito per effetto di precedenti



progressioni economiche risulti superiore al trattamento tabellare iniziale, il/la dipendente conserva la differenza a titolo di assegno ad personam, riassorbibile a seguito di successive progressioni economiche all'interno della stessa area di inquadramento.

2. A seguito della stipula del contratto per il passaggio all'area immediatamente superiore, il/la dipendente è esonerato/a dal periodo di prova e, nel rispetto della disciplina vigente, conserva le giornate di ferie maturate e non fruite. Conserva inoltre la retribuzione individuale di anzianità (RIA), se prevista.

Art. 12 - Responsabile del procedimento

1. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della L. 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento di cui al presente bando è il dott. Paolo Enrico Galmuzzi (e-mail: paolo.galmuzzi@polimi.it).

Art. 13 - Trattamento dei dati personali

1. L'identificazione dei/delle candidati/e in tutte le comunicazioni effettuate tramite pubblicazione sul web avviene mediante ID della domanda di partecipazione.

2. Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE n. 679/2016 il trattamento dei dati personali forniti dai candidati e dalle candidate in sede di partecipazione alla procedura valutativa avverrà **a cura delle persone preposte al procedimento, 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 dei vincitori e delle vincitrici. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura valutativa.

3. Ai candidati e alle candidate 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.

Art. 14 - 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.

LA DIRIGENTE DELL'AREA RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE
Dott.ssa Alessandra Moroni