



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

## AREA PERSONALE

### Servizio personale tecnico-amministrativo

#### Settore reclutamento e mobilità del personale tecnico amministrativo

#### IL DIRETTORE GENERALE

Visto il D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3 e s.m.i., concernente lo statuto degli impiegati civili dello Stato;

Vista la Legge 9 maggio 1989, n.168 e s.m.i., recante norme sull'autonomia dell'Università;

Vista la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., recante nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi, ed il relativo regolamento di Ateneo di attuazione, da ultimo emanato con D.R. n. 5675 del 29 novembre 2021, modificato dal D.R. n. 362 del 31 gennaio 2022;

Vista la Legge 5 febbraio 1992, n. 104 e s.m.i., concernente i diritti dei portatori di handicap;

Visto il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i., *“Regolamento sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”*;

Visto il D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174 e s.m.i., recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche;

Vista la Legge 12 marzo 1999, n. 68 e s.m.i., recante norme per il diritto al lavoro dei disabili;

Visto il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i., recante il testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

Visto il Regolamento (UE) 679/2016 *“Regolamento Generale sulla protezione dei dati”*;

Visto il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i., *“Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE”*;

Visto il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e s.m.i., recante il *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”*;

Visto il Decreto Interministeriale del 9 luglio 2009 di equiparazione tra i diplomi di lauree vecchio ordinamento, lauree specialistiche (LS) ex DM n. 509/1999 e lauree magistrali (LM) ex DM n. 270/2004 ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi;

Visto il D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66 e s.m.i., recante il *“Codice dell'ordinamento militare”*, ed in particolare gli artt. 678 e 1014 in materia di riserva nei pubblici concorsi;

Visto il D.L. 9 febbraio 2012, n. 5, convertito con modifiche in Legge 4 aprile 2012, n. 35 recante norme urgenti in materia di semplificazione e sviluppo;

Visto il D.Lgs. 29 marzo 2012, n. 49 e s.m.i., recante disciplina per la programmazione, il monitoraggio e la valutazione delle politiche di bilancio e di reclutamento degli atenei;

Vista la Legge 6 novembre 2012, n. 190 e s.m.i., recante disposizioni in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione con riferimento anche ai concorsi pubblici;

Vista la Legge 6 agosto 2013, n. 97 e s.m.i., recante disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione Europea – Legge Europea 2013 e in particolare l'art. 7 che modifica la disciplina in materia di accesso ai posti di lavoro presso le pubbliche amministrazioni;

Visto il D.L. 20 marzo 2014, n. 34, convertito con modificazioni dalla Legge 16 maggio 2014, n. 78, recante disposizioni urgenti per favorire il rilancio dell'occupazione e per la semplificazione degli adempimenti a carico delle imprese;

Visto il D.Lgs. 15 giugno 2015, n. 81 e s.m.i., recante “*Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni*”;

Vista la Direttiva n. 1 del 24 giugno 2019, emanata dal Ministro della Pubblica Amministrazione, recante “*Chiarimenti e linee guida in materia di collocamento obbligatorio delle categorie protette*”;

Visto il D.L. 30 aprile 2022, n. 36 e s.m.i., riguardante “*Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)*”, come coordinato con la Legge di conversione 29 giugno 2022, n.79, e in particolare l'art. 3 relativo alla “*Riforma delle procedure di reclutamento del personale delle pubbliche amministrazioni*”;

Visto il D.L. 22 aprile 2023, n. 44, convertito con modifiche in Legge 21 giugno 2023, n. 74, recante disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche;

Vista la Legge 30 dicembre 2023, n. 213 recante il “*Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2024 e bilancio pluriennale per il triennio 2024-2026*” (Legge di Bilancio 2024);

Visto il Contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del comparto Università 2006-2009 sottoscritto in data 16 ottobre 2008, limitatamente al precedente sistema di classificazione professionale;

Visto il Contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del comparto Istruzione e Ricerca sottoscritto in data 18 gennaio 2024 relativo al triennio 2019-2021;

Visto lo Statuto dell'Università degli Studi di Genova, emanato con D.R. n. 1986 del 5 giugno 2017 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale – Serie Generale – n. 140 del 19 giugno 2017;

Visto il D.R. n. 4692 del 6 ottobre 2023 con il quale è stato emanato il “*Regolamento di assunzione del personale tecnico amministrativo e dirigente*” dell'Università degli Studi di Genova, in seguito anche denominato “*Regolamento*”, in vigore dal 25 ottobre 2023;

Visto il “*Regolamento in materia di trattamento dei dati personali*” emanato dall'Università degli Studi di Genova con D.R. 4987 del 2 dicembre 2020, in vigore dal 4 dicembre 2020;

Visto il Decreto del Direttore Amministrativo D.D.A. n. 1058 del 21 dicembre 2011 con il quale è istituito il contributo per l'iscrizione alle procedure di reclutamento avviate da questo Ateneo;

Visto il Decreto del Direttore Generale D.D.G. n. 2126 del 30 aprile 2024, con cui a decorrere dal 1 maggio 2024 sono apportate modifiche all'atto di organizzazione amministrativa e tecnica dell'Ateneo, emanato con DDG n. 6227/2023;

Vista la delibera del Consiglio di Amministrazione nella seduta del 24 gennaio 2024 nella quale sono state assegnate, tra le altre, risorse pari a 0,40 P.O. finalizzate al reclutamento di categoria EP con competenze nell'ambito della Didattica a supporto delle Aree Dirigenziali, attingendo dalle risorse del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026;

Considerato che in base al nuovo sistema ordinamentale previsto dal CCNL 2019-2021 relativo al personale del comparto Istruzione e Ricerca, sottoscritto in data 18 gennaio 2024, la predetta posizione (cat. EP-Area amministrativa-gestionale) trova corrispondenza nell'Area delle Elevate Professionalità – Settore professionale amministrativo-gestionale e alle specifiche professionali ad essa correlate;

Visto il profilo e le competenze individuate dal Dirigente dell'area Legale e Generale per il suddetto profilo giuridico-documentale di Esperto della gestione documentale, della privacy e della trasparenza;

Considerato che, al fine di garantire l'equilibrio di genere nelle pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, nella cat. EP dell'area amministrativa-gestionale, categoria riferita al previgente Contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del comparto Università 2006-2009, risultano in servizio al 31.12.2023 un totale di 9 uomini e 10 donne, con un differenziale tra i generi pari al 6%, e pertanto non si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lettera o) del medesimo D.P.R. 487/1994 in favore del genere meno rappresentato;

Considerato che il posto di cui al presente bando si renderà disponibile solo qualora risultino inefficaci le procedure avviate ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis e dell'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001;

Considerato che la riserva del 30% di cui al comma 3, dell'art. 1014, del D.Lgs. n. 66/2010, è pari a 0,30 posti;

Visto il Decreto del Direttore Generale D.D.G. n. 3455 dell'8 luglio 2024, dal quale risulta una quota residua di 0,45 posti da riservare ai sensi del comma 4, art. 1014, del D.Lgs. n. 66/2010 e che pertanto la quota riservata risulta cumulativamente pari a 0,75 da accantonare nelle future procedure;

Considerato che la riserva del 15% di cui al comma 9-bis dell'art. 1 del D.L. 22 aprile 2023, n. 44, convertito con modifiche nella Legge 21 giugno 2023, n. 74, è pari a 0,15 posti;

Visto il Decreto del Direttore Generale D.D.G. n. 3455 dell'8 luglio 2024, dal quale risulta una quota residua di 0,35 posti da riservare ai sensi del comma 9-bis dell'art. 1 del D.L. 22 aprile 2023, n. 44, convertito con modifiche nella Legge 21 giugno 2023, n. 74, e che pertanto la quota riservata risulta cumulativamente pari a 0,50 posti da accantonare nelle future procedure;

Considerato che l'unicità del posto messo a concorso non determina l'applicazione delle altre riserve di cui all'art. 13 del "Regolamento" sopra citato;

Vista la disponibilità finanziaria risultante nel bilancio di Ateneo nel rispetto delle disposizioni normative in materia di programmazione e di reclutamento presso le Università;

## DECRETA

### ART. 1

#### Numero dei posti

1. È indetta una procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per la costituzione di rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno con n. 1 unità di personale da inquadrare nell'Area delle Elevate professionalità, Settore professionale amministrativo-gestionale, con profilo di Esperto della gestione documentale, della privacy e della trasparenza per le esigenze dell'Area Legale e Generale di questo Ateneo.

2. Il presente bando è comunque subordinato all'esito delle procedure di mobilità avviate ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis e dell'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001. Nel caso in cui il posto messo a concorso dovesse essere coperto con le suddette procedure, la presente procedura selettiva si intenderà revocata senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa nei confronti dell'Università degli Studi di Genova.

3. Il profilo professionale ricercato deve possedere le competenze e svolgere le attività di cui all'**allegato "Profilo"**.

4. L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

### ART. 2

#### Requisiti generali di ammissione

1. I candidati devono possedere i seguenti requisiti:

a) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea. Saranno ammessi alla selezione anche:

- i familiari di cittadini comunitari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
- cittadini di Paesi Terzi che siano titolari di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo;
- cittadini di Paesi Terzi titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;

b) età non inferiore ad anni 18;

c) titolo di studio previsto dall'art. 16 del Regolamento di assunzione di cui al D.R. n. 4692/2023 e specificato nel successivo **allegato "Titolo di Studio"**;

d) idoneità fisica. L'Amministrazione ha la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori in base alla normativa vigente;

e) essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva. Tale requisito è richiesto ai soli cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 1985;

f) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo (se cittadino italiano);

g) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza (se cittadino straniero);

h) non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e non aver procedimenti penali in corso, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del Decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313; in caso contrario indicare le condanne riportate (la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emesso) ed i procedimenti penali pendenti. Devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento, l'autorità

giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale. La sussistenza di una pregressa condanna penale non è di per sé causa ostativa all'assunzione, a meno che si tratti di condanna per un reato che impedisca la costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione perché da esso deriva l'interdizione dai pubblici uffici, o l'incapacità di contrarre con la p.a., o l'estinzione del rapporto di impiego (artt. 28, 29, 32-ter, 32-quater, 32-quinquies Cod. Pen., artt. 3,4, 5, L. 27 marzo 2001, n. 97). Negli altri casi, sarà cura dell'Amministrazione accertare autonomamente la gravità dei fatti penalmente rilevanti compiuti dall'interessato, ai fini dell'accesso al pubblico impiego. Tale controllo è effettuato con lo scopo di accertare la sussistenza dell'elemento fiduciario che costituisce il presupposto fondamentale del rapporto tra datore di lavoro e lavoratore, nonché ai fini della valutazione dell'esistenza dei requisiti di idoneità morale ed attitudine ad espletare attività di pubblico impiegato;

i) non essere stati licenziati per motivi disciplinari, destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento e non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, lettera d), del Testo Unico approvato con D.P.R. 10.1.1957, n. 3, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

j) avere adeguata conoscenza della lingua italiana (se cittadino straniero).

2. I requisiti prescritti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione sia all'atto di sottoscrizione del contratto di lavoro.

**3. I candidati sono ammessi con riserva alla procedura; l'Amministrazione può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti. Tale provvedimento viene comunicato all'interessato mediante indirizzo pec ovvero raccomandata con avviso di ricevimento.**

## ART. 3

### Domanda e termine di presentazione

1. Il candidato deve produrre la propria domanda di partecipazione al concorso unicamente, previa registrazione, sul portale <https://www.inpa.gov.it/> ove il presente bando di concorso è pubblicato, entro il termine perentorio di 30 giorni dalla pubblicazione (fa fede la data di scadenza indicata sul portale <https://www.inpa.gov.it/> relativa al presente bando di concorso). **Non sono ammesse altre forme di produzione o di invio delle domande di partecipazione al concorso.** Nel caso in cui il termine ultimo per la presentazione della domanda coincida con un giorno festivo, il termine finale si intende automaticamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

2. **Il candidato ha l'obbligo di versare un contributo non rimborsabile pari a € 10,00 (dieci), come richiesto dal D.D.A. n. 1058 del 21 dicembre 2011, citato in premessa. Tale contributo deve essere versato mediante il sistema PagoPa d'Ateneo, disponibile all'indirizzo:**

**<https://unige.pagoatenei.cineca.it/portalepagamenti.server.frontend/#/>**

**Il versamento deve essere eseguito esclusivamente con la modalità "Pagamento spontaneo", indicando come causale gli elementi identificativi del concorso.**

3. Nella domanda il candidato deve dichiarare il proprio cognome e nome, data, luogo di nascita, codice fiscale e residenza nonché:

a) il possesso della cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea; ovvero di essere:

- familiare di cittadino comunitario non avente la cittadinanza di uno Stato membro titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
- cittadino di Paesi Terzi titolare di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo;
- cittadino di Paesi Terzi titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;

b) se cittadino italiano, di essere iscritto nelle liste elettorali, precisandone il Comune ed indicando eventualmente i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle medesime;

se cittadino straniero, di godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o di provenienza ovvero i motivi del mancato godimento;

c) di non aver mai riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso; in caso contrario indicare le condanne riportate (la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emesso) ed i procedimenti penali pendenti. La sussistenza di una pregressa condanna penale non è di per sé causa ostativa all'assunzione, a meno

che si tratti di condanna per un reato che impedisca la costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione perché da esso deriva l'interdizione dai pubblici uffici, o l'incapacità di contrarre con la p.a., o l'estinzione del rapporto di impiego (artt. 28, 29, 32-ter, 32-quater, 32-quinquies Cod. Pen., artt. 3,4, 5, L. 27 marzo 2001, n. 97). Negli altri casi, sarà cura dell'Amministrazione accertare autonomamente la gravità dei fatti penalmente rilevanti compiuti dall'interessato, ai fini dell'accesso al pubblico impiego. Tale controllo è effettuato con lo scopo di accertare la sussistenza dell'elemento fiduciario che costituisce il presupposto fondamentale del rapporto tra datore di lavoro e lavoratore, nonché ai fini della valutazione dell'esistenza dei requisiti di idoneità morale ed attitudine ad espletare attività di pubblico impiegato;

d) il possesso di **uno dei titoli di studio nonché del necessario requisito** indicati nell'allegato **"Titolo di Studio"**;

e) la posizione relativa all'adempimento degli obblighi militari (vedi art. 2, comma d);

f) gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di impiego;

g) di non essere stati licenziati per motivi disciplinari, destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, lettera d), del Testo Unico approvato con D.P.R. 10.1.1957, n. 3, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

h) se cittadino straniero, di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

#### **4. La mancanza delle dichiarazioni di cui al precedente comma 3 comporta l'esclusione dalla procedura.**

5. I candidati con disabilità riconosciuta ai sensi della legge n. 68/1999 devono farne esplicita menzione nella domanda di partecipazione e possono richiedere speciali modalità di svolgimento delle prove d'esame ai fini di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri candidati (**l'assenza di tale dichiarazione nella domanda di partecipazione equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio**).

6. I candidati con disabilità accertata ai sensi dell'art. 4, comma 1, della Legge n. 104/1992 nonché i candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) possono presentare, nella domanda di partecipazione, esplicita richiesta di misure compensative necessarie per l'espletamento della prova scritta, in relazione alle proprie esigenze, e dovranno allegare idonea certificazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica (**l'assenza di tale dichiarazione nella domanda di partecipazione equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio**).

7. Il possesso di eventuali titoli di preferenza, a parità di valutazione, previsti dal D.P.R. 487/1994 e s.m.i. (**cfr. successivo art. 8**) deve essere **obbligatoriamente indicato nell'apposito spazio della domanda di partecipazione**.

8. I **titoli** e le eventuali **pubblicazioni** devono essere dichiarati nelle apposite sezioni disponibili nel portale <https://www.inpa.gov.it/>.

**9. La mancata dichiarazione dei suddetti titoli nella domanda di partecipazione non consentirà attribuzione di punteggio da parte della commissione esaminatrice.**

10. Le eventuali pubblicazioni debbono essere presentate nella lingua di origine e tradotte in lingua italiana solo se redatte in lingua diversa da quella/e prevista/e nella prova orale della procedura selettiva cui si riferiscono; tale traduzione deve essere certificata conforme al testo straniero dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare ovvero da un traduttore ufficiale.

11. Le pubblicazioni redatte in collaborazione possono essere considerate come titoli utili solo ove sia possibile scindere ed individuare l'apporto dei singoli autori, in modo che siano valutabili, a favore del candidato, per la parte che lo riguarda.

12. Non è consentito il riferimento a titoli presentati presso questa o altre amministrazioni, o a titoli allegati ad altra domanda di partecipazione ad altra procedura.

13. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni riportate nel modulo di domanda. Qualora dal controllo sopra indicato emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ferme restando le disposizioni di cui all'art.76 del D.P.R. n. 445/2000, in merito alle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia.

14. In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato da questa Amministrazione procedente, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di

partecipazione o dei relativi allegati, si procederà all’emanazione dei conseguenti provvedimenti e alla pubblicazione sul Portale unico del reclutamento <https://www.inpa.gov.it/> e sul sito istituzionale dell’Ateneo [https://unige.it/concorsi/personale tecn amm](https://unige.it/concorsi/personale_tecn_amm) di apposito avviso dell’accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine di scadenza per la presentazione delle domande.

15. L’Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento di comunicazioni, qualora esso dipenda dall’inesatta indicazione del recapito da parte del candidato ovvero dall’omessa, o tardiva, comunicazione del mutamento dell’indirizzo indicato nella domanda, né per gli eventuali disagi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito, o a forza maggiore.

#### ART. 4

##### Cittadini non appartenenti all’Unione Europea – dichiarazioni sostitutive

1. I cittadini di Stati non appartenenti all’Unione Europea regolarmente soggiornanti in Italia possono utilizzare le dichiarazioni sostitutive di cui al citato D.P.R. 445/2000 e s.m.i, limitatamente agli stati, alle qualità personali e ai fatti certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici italiani, fatte salve le speciali disposizioni contenute nelle leggi e nei regolamenti concernenti la disciplina dell’immigrazione e la condizione dello straniero.

2. Al di fuori dei casi previsti al comma precedente, i cittadini di Stati non appartenenti all’Unione autorizzati a soggiornare nel territorio dello Stato possono utilizzare le predette dichiarazioni sostitutive nei casi in cui la produzione delle stesse avvenga in applicazione di convenzioni internazionali fra l’Italia e il Paese di provenienza del dichiarante.

#### ART. 5

##### Titoli valutabili

1. Ai sensi dell’art. 17 del Regolamento di assunzione di cui al D.R. n. 4692/2023, e della normativa vigente per lo svolgimento delle procedure concorsuali, alla valutazione dei titoli è riservato un punteggio complessivo pari a **30 punti**. Sono valutabili, purché attinenti all’attività lavorativa da svolgere, i titoli di cui all’**allegato “Titoli”** con il punteggio indicato.

2. La Commissione esaminatrice di cui al successivo art. 7 determina i criteri di valutazione dei titoli nel verbale della prima seduta.

3. La valutazione dei titoli è effettuata successivamente all’espletamento delle prove orali e si conclude entro trenta giorni dall’ultima sessione delle stesse.

4. Il risultato della suddetta valutazione è pubblicato sul portale INPA <https://www.inpa.gov.it> e all’indirizzo telematico istituzionale: [https://unige.it/concorsi/personale tecn amm](https://unige.it/concorsi/personale_tecn_amm) .

#### ART. 6

##### Prove d’esame

1. Le prove d’esame si articolano secondo il programma di cui **all’allegato “Prove e Programma d’esame”**.

Lo Statuto e i Regolamenti sono disponibili all’indirizzo telematico [www.unige.it/regolamenti](http://www.unige.it/regolamenti) .

La normativa oggetto del presente concorso è da intendersi quale quella vigente al momento della scadenza del bando.

2. La modalità di espletamento, il giorno, l’ora e la sede della prova scritta in presenza, sono comunicati ai candidati, con almeno quindici giorni di preavviso, mediante pubblicazione sul portale INPA e all’indirizzo telematico istituzionale [https://unige.it/concorsi/personale tecn amm](https://unige.it/concorsi/personale_tecn_amm). Gli elaborati sono redatti in modalità digitale attraverso la strumentazione fornita per lo svolgimento delle prove.

3. La Commissione rende noto in sede d’esame i giorni in cui vengono pubblicati, sul portale INPA e all’indirizzo telematico istituzionale [https://unige.it/concorsi/personale tecn amm](https://unige.it/concorsi/personale_tecn_amm), l’elenco dei candidati ammessi alla prova orale, i punteggi da essi riportati nella prova scritta, l’elenco dei candidati non ammessi. Il calendario della prova orale viene comunicato con almeno quindici giorni di preavviso.

4. La prova orale può essere svolta in videoconferenza, garantendo comunque l’adozione di soluzioni tecniche che ne assicurino la pubblicità, l’identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

5. Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la Commissione esaminatrice rende disponibile mediante pubblicazione sul portale INPA e all'indirizzo telematico istituzionale [https://unige.it/concorsi/personale tecn amm](https://unige.it/concorsi/personale_tecn_amm) l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione del punteggio riportato da ciascuno.

6. Per essere ammessi a sostenere le prove di esame i candidati devono essere muniti di documento di riconoscimento valido. In caso di esibizione di documenti non in corso di validità, l'interessato, ai fini dell'ammissione, deve rilasciare apposita dichiarazione che i dati ivi contenuti non hanno subito variazioni dalla data del rilascio.

7. L'Amministrazione assicura l'adozione di specifiche norme di carattere organizzativo nel caso in cui ricorrano le fattispecie di cui all'art. 7, commi 6 e 7, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487.

8. **Tutte le comunicazioni pubblicate sul portale INPA e all'indirizzo telematico istituzionale [https://unige.it/concorsi/personale tecn amm](https://unige.it/concorsi/personale_tecn_amm) hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Non sarà utilizzata altra forma di comunicazione. L'assenza del candidato alle prove è considerata come rinuncia alla procedura, quale ne sia la causa.**

## ART. 7

### Nomina della Commissione esaminatrice, formazione ed approvazione della graduatoria

1. La Commissione esaminatrice è nominata con decreto del Direttore Generale ed è composta da esperti nelle materie d'esame, ai sensi dell'art. 8 del Regolamento di assunzione di cui al D.R. n. 4692/2023. La Commissione esaminatrice, prima dell'inizio delle prove concorsuali, stabilisce, nel rispetto del termine di conclusione della procedura fissato dall'art. 11, comma 4 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, di norma entro 180 giorni dalla data di conclusione delle prove scritte, la programmazione delle fasi endoprocedimentali, che dovrà essere rispettata anche dalle eventuali sottocommissioni.

2. La Commissione può essere suddivisa in sottocommissioni, con l'integrazione di un numero di componenti pari a quello della commissione originaria e di un segretario aggiunto, in relazione al numero dei partecipanti o per particolari esigenze organizzative opportunamente motivate, ai sensi dell'art. 9, comma 8, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487. Le riunioni della Commissione possono svolgersi anche a distanza con modalità telematica, purché tutti i componenti siano identificati e sia loro consentito di discutere e intervenire in tempo reale nella trattazione degli argomenti affrontati.

Espletate le prove della procedura selettiva la Commissione forma la graduatoria secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo tenuto conto che lo stesso è pari a **90 punti** di cui:

- 30 punti per la prova scritta;
- 30 punti per la prova orale;
- 30 punti attribuiti ai titoli.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta un punteggio di almeno 21/30. La prova orale si intende superata con un punteggio di almeno 21/30.

3. Il punteggio finale è dato dalla somma dei seguenti addendi:

- punti conseguiti nella prova scritta;
- punti conseguiti nella prova orale;
- punti attribuiti ai titoli.

4. La graduatoria definitiva dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'**art. 8** del presente bando. Saranno considerati idonei i candidati collocatisi nelle posizioni di cui alle norme vigenti.

5. Qualora le norme vigenti in materia lo consentano, la suddetta graduatoria potrà essere utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato, senza alcun pregiudizio rispetto alla posizione per le assunzioni a tempo indeterminato, ai sensi dell'art. 10 del Regolamento di assunzione di cui al D.R. n. 4692/2023.

6. Le procedure concorsuali si concludono di norma entro 180 giorni dalla data di conclusione delle prove scritte. L'inosservanza di tale termine è giustificata collegialmente dalla commissione esaminatrice con motivata relazione da inoltrare all'Amministrazione e al Dipartimento della Funzione pubblica.

7. Il Direttore Generale, con proprio decreto, previo accertamento della regolarità formale degli atti relativi alla procedura selettiva, approva la graduatoria definitiva e dichiara vincitori i candidati utilmente collocati nella graduatoria stessa nei limiti dei posti previsti dalla procedura.

8. Il decreto di approvazione degli atti è pubblicato **sul portale INPA e all'indirizzo telematico istituzionale [https://unige.it/concorsi/personale tecn amm](https://unige.it/concorsi/personale_tecn_amm)**. Dalla data di pubblicazione di detto avviso decorre

il termine per l'eventuale impugnazione. In caso di rinuncia del vincitore, l'Amministrazione si riserva di valutare la facoltà di utilizzo della graduatoria entro il termine di validità previsto dalle norme nel tempo vigenti.

## ART.8

### Preferenze a parità di merito

1. A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, ai sensi di quanto previsto dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, così come modificato dal D.P.R. 82/2023;
- p) minore età anagrafica.

2. I candidati che siano in possesso di eventuali titoli di preferenza **devono obbligatoriamente farne esplicita menzione nella domanda di partecipazione. La mancata espressa dichiarazione del titolo di preferenza in sede di presentazione della domanda non consentirà l'utilizzo del titolo stesso ancorché posseduto. Tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione al concorso.**

3. L'Amministrazione pubblica sul portale INPA e all'indirizzo telematico istituzionale [https://unige.it/concorsi/personale\\_tecn\\_amm](https://unige.it/concorsi/personale_tecn_amm) uno specifico avviso indicando il termine perentorio entro il quale i concorrenti che hanno superato la prova orale devono far pervenire all'amministrazione stessa la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, già indicati nella domanda. Tale documentazione non è prodotta e comunque non può essere richiesta nei casi in cui l'Amministrazione ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre amministrazioni.

## ART. 9

### Costituzione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato

1. L'assunzione in servizio è subordinata al rispetto delle disposizioni legislative in materia di reclutamento di personale presso le Università e alla verifica della copertura finanziaria nel bilancio di Ateneo.



2. Non si darà corso all'instaurazione del rapporto di lavoro con i soggetti che hanno superato il limite di età ordinamentale di 65 anni previsto per il collocamento a riposo secondo la normativa vigente.

3. La determinazione dell'Università di costituire tale rapporto di lavoro viene formalmente notificata all'interessato.

4. Il candidato, utilmente collocato nella graduatoria, stipula con l'Università degli Studi di Genova un contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato.

5. La mancata assunzione del servizio nella data stabilita comporta l'immediata risoluzione del rapporto di lavoro, salvo comprovati e giustificati motivi di impedimento.

6. Il periodo di prova è determinato secondo quanto previsto all'art. 94 del C.C.N.L. del comparto Università 2019-2021.

7. Ai lavoratori assunti si applica il trattamento economico nonché normativo per l'Area delle Elevate Professionalità, previsto dal C.C.N.L. vigente.

## ART. 10

### Presentazione dei documenti

1. Il lavoratore assunto, ai fini dell'accertamento dei requisiti previsti per l'accesso, tenuto conto delle dichiarazioni aventi validità illimitata già risultanti nella domanda di partecipazione alla procedura, è invitato a presentare a questa Università, entro 30 giorni dalla data di stipula del contratto, pena la risoluzione del contratto stesso, le seguenti dichiarazioni sostitutive, nonché i documenti sotto specificati:

a) dichiarazione sostitutiva di certificazioni attestante il possesso dei seguenti requisiti, qualora siano trascorsi più di sei mesi dalla data di presentazione della domanda:

- cittadinanza;

- godimento dei diritti civili e politici (ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali) con l'indicazione che tale requisito era posseduto anche alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande;

- mancanza di condanne penali (ovvero l'esistenza di condanne penali riportate indicando gli estremi delle relative sentenze);

b) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà relativa ad incompatibilità e cumulo di impieghi di cui all'art. 53 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

Le dichiarazioni sostitutive di cui ai predetti punti a) e b) sono redatte su apposito modulo predisposto da questa Università.

2. Qualora gli stati, le qualità personali e i fatti siano documentati mediante certificati o attestazioni rilasciati dalla competente autorità dello Stato estero, i medesimi devono essere corredati di traduzione in lingua italiana autenticata dall'autorità consolare italiana che ne attesta la conformità all'originale.

3. I certificati rilasciati dalle competenti autorità dello Stato di cui lo straniero è cittadino devono essere conformi alle disposizioni vigenti nello Stato stesso. Le firme sugli stessi devono essere legalizzate dalle rappresentanze diplomatiche o consolari italiane all'estero.

4. Agli atti e documenti di cui al precedente comma redatti in lingua straniera deve essere allegata una traduzione in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero, redatta dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare ovvero da un traduttore ufficiale.

5. I documenti si considerano prodotti in tempo utile anche se spediti a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine sopra indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante.

6. Il lavoratore assunto sarà invitato a regolarizzare entro 30 giorni decorrenti dalla data di ricezione dell'invito, pena la risoluzione del contratto, la documentazione incompleta o affetta da vizio sanabile.

## ART. 11

### Trattamento dei dati personali

1. I dati personali conferiti dai candidati sono trattati dall'Università degli Studi di Genova – Area Personale – Servizio Personale tecnico-amministrativo, ed eventualmente forniti ad altre Pubbliche Amministrazioni, secondo le modalità stabilite dal Regolamento (UE) 679/2016 “Regolamento Generale sulla protezione dei dati” e dal D.Lgs. n.196/2003 nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, limitazione della finalità, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità, riservatezza e responsabilizzazione.

ART. 12

Modalità di espletamento delle procedure nel rispetto delle misure di prevenzione e protezione della sicurezza e della salute pubblica

1. La procedura concorsuale di cui al presente Bando viene espletata nel pieno rispetto di tutte le disposizioni organizzative e delle misure di prevenzione e protezione della sicurezza e della salute dei candidati e degli altri soggetti interessati previste dai provvedimenti legislativi e ministeriali vigenti e dalla specifica normativa interna dell'Università di Genova;

2. I candidati sono tempestivamente aggiornati delle disposizioni e delle misure di cui al comma precedente **all'indirizzo telematico** [https://unige.it/concorsi/personale tecn amm.](https://unige.it/concorsi/personale_tecn_amm)

ART. 13

Rinvio finale

1. Per quanto non previsto dal presente decreto valgono le disposizioni previste dalle norme vigenti in materia di reclutamento del personale nella Pubblica Amministrazione, dal Contratto collettivo nazionale nel tempo vigente e dal “*Regolamento di assunzione del personale tecnico amministrativo e dirigente*”.

IL DIRETTORE GENERALE  
Dott.ssa Tiziana BONACETO  
*firmato digitalmente*

*Responsabile del procedimento: Dott.ssa Antonella Unali*

|   |   |
|---|---|
| <b>Nome profilo</b>   | <b>Esperto della gestione documentale, della privacy e della trasparenza</b>  |
| <b>Area e Settore professionale</b>   | Area delle Elevate professionalità – Settore professionale amministrativo-gestionale, di cui al CCNL comparto Istruzione e Ricerca sottoscritto in data 18 gennaio 2024 relativo al triennio 2019-2021 – Allegato E   |
| <b>Competenze tecnico professionali</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Competenze professionali specialistiche di organizzazione e sviluppo operativo delle funzionalità del sistema del protocollo informatico di Ateneo</li> <li>- Competenze professionali qualificate per la gestione dei flussi documentali in ambito universitario</li> <li>- Competenze professionali specialistiche di organizzazione e gestione degli archivi cartacei, con particolare riguardo alla classificazione e fascicolazione e alle operazioni di scarto documentale</li> <li>- Competenze professionali qualificate per la redazione dei manuali a supporto della gestione documentale di Ateneo</li> <li>- Competenze professionali qualificate per la redazione di progetti finalizzati alla dematerializzazione dei processi in conformità alla normativa vigente e in collaborazione con il responsabile della conservazione e il responsabile della transizione al digitale</li> <li>- Competenze professionali qualificate di assistenza e formazione al personale per un uso corretto dei sistemi di gestione documentale e di firma digitale</li> <li>- Competenze professionali specialistiche in materia di trasparenza amministrativa e protezione dei dati</li> <li>- Competenze professionali specialistiche per la gestione delle attività a supporto degli organi di governo di Ateneo</li> </ul>  |
| <b>Capacità comportamentali, attitudinali incluse quelle relazionali, e d’innovazione</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Competenze adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di rilevante complessità anche imprevedibili</li> <li>- Elevate abilità teorico/pratiche necessarie a risolvere problemi specifici nell’ambito della gestione documentale nel suo complesso (dalla formazione del documento alla sua archiviazione)</li> <li>- Capacità di organizzare e gestire il lavoro assegnato in base a priorità correttamente individuate e mediante la pianificazione efficace delle attività, orientata al risultato sulla base degli obiettivi assegnati</li> <li>- Capacità di definire gli obiettivi per le attività e i servizi da realizzare, i tempi e le risorse</li> <li>- Capacità di coordinamento del lavoro di gruppo e di gestione del personale</li> <li>- Capacità di adeguamento al cambiamento e propensione all’innovazione nell’erogazione dei servizi</li> <li>- Capacità di fornire in autonomia soluzioni a problemi complessi di carattere organizzativo e/o professionale, con particolare attenzione alla qualità ed economicità dei risultati ottenuti</li> <li>- Attitudine all’assunzione di responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; attitudine all’assunzione di responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente</li> </ul> |

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Attività da svolgere</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinamento in materia di formazione, gestione e conservazione dei documenti</li> <li>- Coordinamento e monitoraggio della corretta funzionalità del sistema di gestione documentale</li> <li>- Gestione delle procedure finalizzate al rilascio della firma digitale;</li> <li>- Gestione degli archivi cartacei e scarto documentale</li> <li>- Gestione attività di organizzazione delle adunanze degli organi di governo, verbalizzazione e divulgazione atti deliberativi</li> <li>- Gestione adempimenti connessi alla normativa in materia di trasparenza e di protezione dei dati personali</li> <li>- Gestione attività di supporto al Responsabile della protezione dei dati (DPO) e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)</li> </ul> |
| <b>Sede</b>                 | <b>Area Legale e Generale – Servizio flussi documentali e trasparenza</b>  |

|                         |   |
|-------------------------|---|
| <b>Titolo di studio</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>Laurea Magistrale</b></li><li>➤ Titolo di studio equiparato ai sensi del D.I. 9.7.2009</li><li>➤ Titolo di studio conseguito all'estero</li></ul> <p>In caso di titolo di studio conseguito all'estero il candidato indica gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano ovvero dichiara che ha richiesto o provvederà a richiedere l'equiparazione entro la data di scadenza del bando (combinato disposto artt. 2, commi 6 e 8, e 4, comma 2, lettera g) del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.).</p> <p>Per l'avvio della richiesta di equivalenza vedere l'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. (sito web di riferimento: <a href="http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica">http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica</a>).</p> <p>Informazioni in merito ad equipollenza ed equivalenza sono disponibili alla pagina web: <a href="https://www.cimea.it/pagina-riconoscimento-non-accademico">https://www.cimea.it/pagina-riconoscimento-non-accademico</a></p> <p>Non possono essere allegate semplici Dichiarazioni di Valore</p> <p style="text-align: center;"><b>nonché</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>Esperienza lavorativa</b> attinente al profilo richiesto in funzioni specialistiche e/o di responsabilità presso Università italiane, soggetti pubblici o privati per un periodo di almeno 5 anni</li></ul> |
|-------------------------|---|

|   |  |
|---|--|
| <p><b>Tipologia della procedura</b></p> | <p>Per titoli ed esami<br/>(60 punti esami – 30 punti titoli)</p>  |
| <p><b>Titoli</b></p>                    | <p>Sono valutabili, purché <b>attinenti al profilo richiesto</b>, iseguenti titoli con il punteggio indicato a fianco di ciascuno:</p> <p><i>Titoli di studio e formativi</i></p> <p><b>a) fino ad un massimo di punti 5:</b><br/>titoli di studio superiori o ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso, compresi quelli <i>post lauream</i> (quali diploma di specializzazione universitario, dottorato di ricerca, master universitari)</p> <p><b>b) fino ad un massimo di punti 3:</b><br/>attestati di qualificazione e/o specializzazione rilasciati a seguito di frequenza di corsi di formazione professionale organizzati da pubbliche amministrazioni o enti privati, con superamento di verifica finale</p> <p><i>Titoli professionali</i></p> <p><b>c) fino ad un massimo di punti 9:</b><br/>esperienze professionali nell'ambito di rapporti di lavoro subordinato, anche a tempo determinato, presso università o soggetti pubblici o privati, in coerenza con le mansioni della posizione messa a concorso</p> <p><b>d) fino ad un massimo di punti 5:</b><br/>incarichi, responsabilità ricoperte o attribuzioni di funzioni per lo svolgimento di particolari attività professionali, se attestate nell'ambito di rapporti di lavoro di cui al precedente punto e significative nel percorso professionale del candidato</p> <p><b>e) fino ad un massimo di punti 2:</b><br/>esperienze professionali di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto o nello svolgimento di attività libero-professionali, in coerenza con le mansioni della posizione messa a concorso</p> <p><i>Titoli di qualificazione tecnica o specialistica</i></p> <p><b>f) fino ad un massimo di punti 3:</b><br/>titoli scientifici quali pubblicazioni, lavori originali e contributi innovativi attinenti alla posizione da ricoprire, purché sia esplicitamente riportato il contributo tecnico-specialistico del candidato</p> <p><b>g) fino ad un massimo di punti 3:</b><br/>partecipazione a convegni o seminari di studio in qualità di relatore/relatrice, docenze in corsi di formazione, attività didattiche</p> |

ALLEGATO “Prove e Programma d’esame”

|   |  |
|---|--|
| <p><b>Programma d'esame</b></p> <p>(Lo Statuto e i Regolamenti dell'Università sono disponibili all'indirizzo <a href="http://www.unige.it/regolamenti">www.unige.it/regolamenti</a>)</p> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Elementi di organizzazione universitaria con particolare riferimento all'Università degli studi di Genova (Statuto dell'Università degli Studi di Genova, Regolamento generale di Ateneo e Regolamenti di funzionamento del Senato accademico e del Consiglio di amministrazione)</li><li>• Procedure di selezione e scarto documentale con particolare riferimento al Piano di conservazione;</li><li>• Caratteristiche e requisiti dei sistemi di protocollo informatico e gestione documentale</li><li>• DPR 28 dicembre 2000 n. 445 e ss.mm (Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa)</li><li>• D.Lgs 22 gennaio 2004 n. 42 e ss.mm. (Codice dei beni culturali e del paesaggio)</li><li>• D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 e ss.mm. (Codice dell'amministrazione digitale)</li><li>• Linee guida Agid in materia di gestione documentale;</li><li>• D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e ss.mm. (Codice in materia di protezione dei dati personali) e Regolamento generale sulla protezione dei dati approvato con Regolamento UE 2016/679 (GDPR)</li><li>• D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e ss.mm. (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni)</li><li>• Piano Integrato di Attività e Organizzazione dell'Università degli Studi di Genova 2024-2026 con particolare riferimento alla sezione “Rischi corruttivi e Trasparenza”</li><li>• D.P.R. n. 62 del 16/04/2013 “Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2011, n.165” e Codice di comportamento dei dipendenti dell'Università degli Studi di Genova (emanato con D.R. n. 1195 del 11.03.2024)</li><li>• Conoscenza della Lingua inglese</li><li>• Principali applicativi informatici</li></ul> |
|---|--|

|  |  |
|--|--|
| <b>Tipologia e argomento delle prove</b> | <p><b><u>Prova scritta a contenuto teorico-pratico:</u></b> consisterà nello svolgimento di un elaborato e/o nella soluzione di un caso pratico inerente gli argomenti previsti dal programma di esame e sarà effettuata mediante l'uso dei mezzi informatici</p> <p><b><u>Prova orale:</u></b> verterà sugli argomenti previsti dal programma d'esame e comprenderà altresì l'accertamento della conoscenza della lingua inglese, nonché delle capacità comportamentali e attitudinali, in coerenza con il profilo richiesto (sezione "Capacità comportamentali, attitudinali incluse quelle relazionali e di innovazione")</p> |
|--|--|