



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

AREA PERSONALE

Servizio personale tecnico-amministrativo

Settore reclutamento e mobilità del personale tecnico amministrativo

D.D.G. n. 2560 dell'1.06.2023

IL DIRETTORE GENERALE

Visto il D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3 e successive modificazioni ed integrazioni, concernente lo statuto degli impiegati civili dello Stato;

Vista la Legge 9 maggio 1989, n.168 e successive modificazioni ed integrazioni, recante norme sull'autonomia dell'Università;

Vista la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, 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 29.11.2021, modificato dal D.R. n. 362 del 31.01.2022;

Vista la Legge 5 febbraio 1992, n. 104 e successive modificazioni ed integrazioni, concernente i diritti dei portatori di handicap;

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

Visto il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi;

Vista la Legge 12 marzo 1999, n. 68 e successive modificazioni ed integrazioni, recante norme per il diritto al lavoro dei disabili;

Visto il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modificazioni ed integrazioni, recante il testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

Visto il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 *“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 successive modificazioni ed integrazioni, recante il *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”*;

Visto il D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66 e successive modificazioni ed integrazioni, 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 successive modificazioni ed integrazioni, 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 successive modificazioni ed integrazioni, 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 successive modificazioni ed integrazioni, 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 successive modificazioni ed integrazioni, recante “Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni”;

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

Visto il D.P.C.M. 28 dicembre 2018, contenente disposizioni per il rispetto dei limiti delle spese per il personale e delle spese di indebitamento da parte delle Università per il triennio 2018-2020, ed in particolare l'art. 1;

Vista la Legge 29 dicembre 2022, n. 197 recante il “Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2023 e bilancio pluriennale per il triennio 2023-2025” (Legge di Bilancio 2023);

Visto il D.L. 30 aprile 2022, n. 36 e successive modificazioni ed integrazioni, 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 Contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del comparto Università 2006-2009 sottoscritto in data 16 ottobre 2008;

Visto il Contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del comparto Istruzione e Ricerca sottoscritto in data 19 aprile 2018 relativo al triennio 2016-2018;

Visto il Contratto collettivo nazionale di lavoro sui principali aspetti del trattamento economico del personale del comparto Istruzione e Ricerca sottoscritto in data 6 dicembre 2022 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. 625 del 18 dicembre 2001 con il quale è stato emanato il “Regolamento di assunzione del personale tecnico amministrativo” in seguito denominato “Regolamento”;

Visto il D.R. n. 4191 del 3 ottobre 2019 di adeguamento del suddetto Regolamento, in vigore dal 18 ottobre 2019;

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;

Vista la delibera del Consiglio di Amministrazione nella seduta del 26 ottobre 2022 nella quale è stata approvata la proposta di programmazione di reclutamento del personale tecnico-amministrativo mediante utilizzo di risorse ministeriali assegnate dal “Piano straordinario reclutamento Personale Universitario 2022-2026” di cui al DM 445 del 6 maggio 2022, pari a 20 punti organico da destinare al reclutamento di profili professionali necessari a garantire il buon andamento degli Uffici e la continuità dei servizi di questo Ateneo;

Vista la necessità di reclutare n. 5 unità di personale di cat. C, posizione economica C1, area amministrativa per le attività amministrative nel campo della didattica;

Visto il profilo e le competenze individuate per i posti sopra indicati di cat. C, area amministrativa;

Considerato che per i 5 posti sopra citati è stata data attuazione all'art. 30, comma 2 bis e all'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001, nonché all' art. 57 del C.C.N.L. Comparto Università 2006-2009 e che un candidato è risultato idoneo a ricoprire uno dei suddetti posti;

Vista la necessità di reclutare le restanti 4 unità di personale di cat. C, posizione economica C1, area amministrativa;

Considerato che la riserva del 30% di cui al comma 3, dell'art. 1014, del D.Lgs. n. 66/2010, è pari a 1,2 posti;

Visto il Decreto del Direttore Generale n. 2163 del 10 maggio 2023, dal quale risulta una quota residua di 0,55 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 1,75 posti;

Considerato che un posto deve essere riservato ai soggetti di cui all'art. 1014, del D.Lgs. 66/2010 e che pertanto risulta una quota residua di 0,75 posti da accantonare nelle future procedure;

Tenuto conto che dal prospetto Informativo Disabili inviato alla Regione Liguria in data 23.01.2023 non risultano posizioni scoperte da riservare ad assunzioni obbligatorie di categorie protette ai sensi della legge n. 68/1999 presso l'Università degli Studi di Genova;

Considerato pertanto che si ritiene di non procedere all'applicazione di ulteriori riserve di cui all'art. 14 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 esami, per la costituzione di rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno con n. 4 unità di personale da inquadrare nella categoria C, posizione economica C1, area amministrativa, profilo di Amministrativo con competenze nel campo della didattica.

2. **Uno dei posti messi a concorso è prioritariamente riservato** a favore dei volontari delle Forze Armate ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4 e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs n. 66/2010. **I candidati che intendono avvalersi dei benefici suddetti, devono farne esplicita menzione nella domanda di partecipazione.**

3. Nel caso in cui non ci siano idonei che abbiano titolo ad usufruire della suddetta riserva, questo Ateneo provvederà all'assunzione secondo l'ordine della graduatoria di merito.

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

5. 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. 5 del Regolamento di cui al D.R. n. 4191 del 3.10.2019 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) 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;

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

2. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione.

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 verrà comunicato all'interessato mediante raccomandata con avviso di ricevimento.

ART. 3

Domanda e termine di presentazione

1. Il candidato deve produrre la propria domanda di ammissione al concorso in via telematica, compilando l'apposito modulo, entro la data di scadenza indicata nel comma successivo, utilizzando una specifica applicazione informatica, disponibile all'indirizzo <https://concorsi.unige.it>, che richiede necessariamente il possesso di posta elettronica per poter effettuare l'auto registrazione al sistema. Dopo aver inserito tutti i dati richiesti per la produzione della domanda, il candidato deve effettuare la stampa della ricevuta, che è inviata automaticamente via e-mail, da conservare ed eventualmente esibire in caso di controllo da parte dell'Amministrazione. In fase di inoltro, viene automaticamente attribuito alla domanda un numero identificativo che, unitamente al numero di Decreto indicato nell'applicazione informatica, deve essere specificato per qualsiasi comunicazione successiva. La data di presentazione telematica della domanda di partecipazione al concorso è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la presentazione, non permette più l'accesso e l'invio del modulo elettronico. Entro la scadenza, è consentito al candidato l'inoltro di ulteriori domande riferite alla stessa procedura selettiva, al fine di correggere eventuali errori e/o per integrazioni; ai fini della partecipazione al concorso, viene ritenuta valida la domanda con data di presentazione più recente. Il sistema richiede altresì di allegare alla domanda i documenti elettronici di cui ai commi 5 e 11 del presente articolo. **Non sono ammesse altre forme di produzione o di invio delle domande di partecipazione al concorso.**

2. La procedura di compilazione e invio telematico della domanda deve essere completata entro le ore 14:00 del trentesimo giorno, decorrente dal giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso riferito al presente decreto nella Gazzetta Ufficiale - IV serie speciale – della Repubblica Italiana.

3. Qualora il termine di scadenza indicato cada in giorno festivo, è possibile procedere alla compilazione e al relativo invio della domanda entro le ore 14.00 del primo giorno feriale utile.

4. Una volta proceduto al completamento ed all'inoltro della domanda di partecipazione al concorso, la stessa deve essere stampata e conservata.

5. 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 al seguente 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.

6. 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 del **titolo di studio** indicato 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.

7. La mancanza delle dichiarazioni di cui al precedente comma 6 comporterà l'esclusione dalla procedura.

8. I candidati che hanno diritto alla riserva del posto ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4 e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs n. 66/2010 e che intendono avvalersi del beneficio suddetto, devono farne esplicita menzione nella domanda di partecipazione.

9. 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.

10. Il possesso di eventuali titoli di preferenza, a parità di valutazione, previsti dal D.P.R. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni (**cf. successivo art. 7**) **deve essere obbligatoriamente indicato nell'apposito spazio della domanda di partecipazione.**

11. Il candidato è tenuto ad allegare alla domanda telematica la copia non autenticata di un documento di identità in formato elettronico (.pdf, .jpg, .gif, ecc.) tramite scansione o fotografia digitale dello stesso.

12. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto di notorietà. 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, fermo 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.

13. L'Università non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda a causa di problemi tecnici di funzionamento e/o configurazione del fornitore di connettività internet e di posta elettronica del candidato.

14. L'Ateneo 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 disguidi postali o informatici o 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 successive modificazioni, 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

Prove d'esame

1. Le prove d'esame si articolano secondo il programma di cui **all'allegato "Prove e Programma d'esame"**, e l'Amministrazione può stabilirne lo svolgimento in presenza a Genova ovvero in modalità telematica a distanza con supporto informatico.

Lo Statuto e i Regolamenti sono disponibili all'indirizzo telematico <https://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 l'eventuale sede della prova scritta in presenza, sono comunicati ai candidati, con almeno quindici giorni di preavviso, mediante pubblicazione nell'Albo Web nonché al seguente indirizzo telematico: <https://concorsi.unige.it>.

I candidati che non ricevono provvedimento di esclusione dalla procedura devono presentare alla prova scritta svolta in presenza, copia stampata e debitamente sottoscritta della domanda e dei relativi allegati, ai fini dell'attestazione delle dichiarazioni rilasciate ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, e successive modificazioni ed integrazioni.

La suddetta documentazione, in caso di prova scritta svolta in modalità telematica a distanza, deve essere presentata dai candidati ammessi alla prova orale in tale sede.

3. La Commissione rende noto in sede d'esame i giorni in cui vengono pubblicati nell'albo Web e resi disponibili all'indirizzo telematico: <https://concorsi.unige.it> 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 venti 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 nell'Albo Web nonché al seguente indirizzo telematico: <https://concorsi.unige.it> 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. Tutte le comunicazioni pubblicate all'albo Web e/o all'indirizzo telematico <https://concorsi.unige.it>, 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. 6

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.11 del Regolamento di cui al D.R. n. 4191 del 3 ottobre 2019. Tale 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, qualora l'elevato numero dei candidati ammessi e le esigenze di celerità dello svolgimento della procedura lo richiedano, ai sensi dell'art. 3, comma 3, del D.L 30 aprile 2022 n. 36, citato in premessa. 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.

La Commissione esaminatrice, in sede di predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove, stabilisce la tipologia di prova scritta (quesiti a risposta multipla e/o quesiti a risposta sintetica) in conformità a quanto indicato nell'allegato "Prove e Programma d'esame".

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 **60 punti** di cui:

- 30 punti per la prova scritta;
- 30 punti per la prova orale.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta un punteggio di almeno **18/30**. La prova orale si intende superata con un punteggio di almeno **18/30**.

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

- punti conseguiti nella prova scritta;
- punti conseguiti nella prova orale;

3. 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. 7 del presente bando.

4. Qualora le norme vigenti in materia lo consentano, la suddetta graduatoria può essere utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato, senza alcun pregiudizio rispetto alla posizione per le assunzioni a tempo indeterminato, ai sensi dell'art. 14 del Regolamento di cui al D.R. n. 4191 del 3 ottobre 2019.

5. Le procedure devono concludersi entro sei mesi dalla data della riunione preliminare della commissione, salvo che il ritardo dipenda da giustificati impedimenti che devono essere collegialmente motivati.

6. 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.

7. Il decreto di approvazione degli atti è pubblicato nell'albo Web e reso disponibile al seguente indirizzo telematico: <https://concorsi.unige.it>. Di tale pubblicazione viene data notizia nella Gazzetta Ufficiale – IV serie speciale – della Repubblica Italiana. 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. 7

Preferenze a parità di merito

1. Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate. A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- e) gli orfani di guerra;
- f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- g) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- h) i feriti in combattimento;
- i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- j) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- k) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- l) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- m) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- n) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- o) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- p) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- q) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nella Amministrazione che ha indetto il concorso;
- r) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- s) gli invalidi ed i mutilati civili;
- t) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.
 - 2. A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:
 - a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
 - b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche.
 - 3. È preferito infine il candidato più giovane di età.

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.**

ART. 8

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 dall'art. 20 del C.C.N.L. sottoscritto in data 16.10.2008.

7. Ai lavoratori assunti si applica il trattamento economico previsto per la categoria C, posizione economica C1, nonché quello normativo previsto dal C.C.N.L. vigente.

ART. 9
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. 10
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. 11
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 verrà 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 saranno tempestivamente aggiornati delle disposizioni e delle misure di cui al comma precedente **all'indirizzo telematico** <https://concorsi.unige.it>.

ART. 12
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”.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott.ssa Tiziana BONACETO
firmato digitalmente

VISTO IL DIRIGENTE
Dott.ssa Paola MORINI

*Responsabile del procedimento: Dott.ssa Antonella Unali
Tel 010209 9507 - 9482*

Nome profilo	Amministrativo con competenze nel campo della didattica
Categoria e Area	Categoria C - Area amministrativa del CCNL Università 2006-2009
Grado di autonomia	Svolgimento di attività inerenti procedure, con diversi livelli di complessità, basate su criteri parzialmente prestabiliti
Grado di responsabilità	Relativa alla correttezza complessiva delle procedure gestite
Competenze tecnico professionali	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscenza dei principi sul procedimento amministrativo e l'accesso ai documenti amministrativi (L. 241/90 e smmii.), accesso civico e accesso generalizzato, sul provvedimento amministrativo e i vizi del provvedimento; • Conoscenza dello Statuto di Ateneo, del Regolamento Generale di Ateneo e dei seguenti Regolamenti: <ul style="list-style-type: none"> ○ Didattico di Ateneo (parte Generale), Studenti, Dottorato di Ricerca, Contribuzione studentesca e benefici universitari, Corsi di perfezionamento, di aggiornamento professionale e di formazione permanente e dei corsi per master universitari di primo e secondo livello; • Conoscenza degli elementi fondamentali della normativa in materia di offerta formativa e accreditamento dei corsi di studio; • Conoscenza avanzata del pacchetto Microsoft Office; • Buona conoscenza della lingua inglese
Capacità comportamentali, attitudinali, incluse quelle relazionali e d'innovazione	<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di sentirsi parte del sistema organizzativo, contribuendo insieme a colleghi, collaboratori, gruppi di lavoro, altre strutture e propri responsabili alla realizzazione degli obiettivi comuni con disponibilità e spirito di collaborazione. • Capacità di adattarsi alle nuove situazioni e accettare mutamenti dell'organizzazione e del lavoro, al fine di conseguire i risultati attesi o di cogliere nuove opportunità. • Capacità di supportare attivamente la realizzazione di progetti e le attività intermedie tenendo conto degli obiettivi concordati. • Capacità di impostare, pianificare e organizzare il proprio lavoro utilizzando in modo efficiente le risorse tecniche e informatiche disponibili. • Capacità di analizzare e gestire le criticità delle attività assegnate e di identificare appropriati interventi correttivi anche attraverso il confronto con il proprio superiore. • Capacità di informare ed esporre fatti, raccogliere informazioni. • Capacità di concepire e produrre documenti di varia natura con un uso corretto ed efficace del linguaggio rispetto alle finalità della comunicazione. • Capacità di attivarsi in modo autonomo pur nell'ambito delle proprie responsabilità e dei propri compiti. • Capacità di lavorare per il perseguimento di obiettivi assegnati, anche attraverso l'organizzazione in autonomia di tempi e attività anche in ragione di modalità alternative (lavoro agile, telelavoro, situazioni emergenziali etc) di svolgimento della prestazione lavorativa. • Capacità di individuare e comprendere gli aspetti essenziali dei problemi per riuscire a valutare i fatti significativi anche in ragione delle priorità rappresentate. • Capacità di individuare e proporre soluzioni diverse, mediante

	<p>l'analisi e la sintesi di dati ed informazioni.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di applicazione costante al raggiungimento dei risultati della struttura di competenza.
Attività da svolgere	<ul style="list-style-type: none"> • Attività amministrative correlate al supporto della definizione dell'offerta formativa di Ateneo e al coordinamento dell'attività di offerta formativa dei Dipartimenti; alla programmazione nazionale e locale dei corsi di studio (banche dati ministeriali e bandi di ammissione); verifica e controlli dichiarazioni sostitutive DPR 445/2000 (conferme titoli di studio); • Attività inerenti la gestione della Segreteria di Area, con caratteristiche di utenza numerosa e ampia gamma di competenze legate alle svariate e importanti attività svolte dagli uffici appartenenti all'Area stessa. • Attività amministrative correlate alla carriera dello studente universitario, in particolare: <ul style="list-style-type: none"> ○ Attività di front office, call-center e gestione mail con sistema OTRS, per lo svolgimento delle quali sono richieste le competenze anche nelle altre tematiche come: <ul style="list-style-type: none"> – carriera dello studente (immatricolazione e iscrizioni); – passaggi, trasferimenti, interruzioni e rinunce; – gestione studenti stranieri e doppi titoli; – rilascio e consegna certificazioni; – predisposizione e gestione amministrativa della domanda di laurea e ammissione esame di laurea; – piani di studio. ○ Attività amministrative inerenti contribuzione studentesca e benefici, in particolare: <ul style="list-style-type: none"> – erogazione di benefici a favore degli studenti con problematiche di varia natura (es. gravi problemi di salute; disoccupazione, emergenza epidemiologica ecc.). – impianto contribuzione studentesca; tassa regionale; anagrafe reddituale; benefici diversi a favore degli studenti; erogazione di benefici (attività di collaborazione 150h; attività culturali; Associazioni Studentesche; assegnazione di premi/borse di studio/laurea; etc); ○ Carriera degli studenti iscritti ai corsi di dottorato di ricerca, con riferimento all'internazionalizzazione, in particolare: <ul style="list-style-type: none"> – predisposizione bandi di ammissione al dottorato; – gestione procedure selettive; – aggiornamento banche dati; – emissione certificati di iscrizioni e conseguimento titolo di studio; – gestione pratiche inerenti alla sottoscrizione di accordi di co-tutela, finalizzati al conseguimento del doppio titolo.
Sede	Strutture fondamentali di Ateneo e Area Didattica, servizi agli studenti, orientamento e internazionalizzazione

<p>Titolo di studio (requisito di partecipazione)</p>	<ul style="list-style-type: none">• Diploma di istruzione secondaria di II grado• Titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto equipollente a quelli previsti in base ad accordi internazionali, ovvero alla normativa vigente, ovvero dichiarazione di avvio della richiesta di equivalenza secondo la procedura di cui all'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 (sito web di riferimento: http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica). La procedura di equivalenza deve essere avviata entro la data di scadenza del bando. Non possono essere allegate semplici Dichiarazioni di Valore.
--	--

<p>Programma d'esame</p>	<ul style="list-style-type: none">• Elementi di diritto amministrativo, in particolare i principi sul procedimento amministrativo, il provvedimento e i vizi del provvedimento, il diritto d'accesso (L. 241/90 e smmii), accesso civico e accesso generalizzato.• Elementi di organizzazione universitaria con particolare riferimento all'Università degli Studi di Genova (Statuto dell'Università degli Studi di Genova, Regolamento generale di Ateneo);• Regolamento Didattico di Ateneo (parte generale);• Regolamento di Ateneo per gli studenti;• Nozioni sul Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;• Regolamento in materia di trattamento dei dati personali;• Regolamento del codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013) e del codice di comportamento dei dipendenti dell'Università degli studi di Genova (D.R. n. 1143 27/02/2015);• Regolamento contribuzione studentesca e benefici universitari;• Elementi di normativa in materia di offerta formativa e accreditamento dei corsi di studio (DM 270/2004 e sistema AVA);• Regolamento di Ateneo per il Dottorato di ricerca;• Regolamento dei corsi di perfezionamento, di aggiornamento professionale e di formazione permanente e dei corsi per master universitari di primo e secondo livello. <p>Link utili: - https://unige.it/regolamenti - https://unige.it/regolamenti/area_studenti - https://unige.it/privacy</p>
<p>Tipologia e argomento delle prove</p>	<p>Prova scritta: verterà su quesiti a risposta sintetica e/o multipla (cfr art. 6, comma 1, 2 cpv) sugli argomenti previsti dal programma di esame, mediante l'utilizzo di strumenti informatici.</p> <p>Prova orale: verterà sugli argomenti previsti dal programma d'esame e comprenderà altresì l'accertamento della conoscenza della lingua inglese, nonché delle capacità comportamentali e attitudinali incluse quelle relazionali e d'innovazione in coerenza con l'allegato profilo.</p>