



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

## AREA PERSONALE

### Servizio personale tecnico-amministrativo

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

D.D.G. n. 2625 del 15.06.2021

#### IL DIRETTORE GENERALE

Visto il D.P.R. 10.1.1957, n. 3 e successive modificazioni ed integrazioni, concernente lo statuto degli impiegati civili dello Stato;

Vista la Legge 9.5.1989, n.168, recante norme sull'autonomia dell'Università;

Vista la Legge 7.8.1990 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, adottato con D.R. n. 36 del 22.1.2009 e modificato dal D.R. n.466 del 05.02.2015;

Vista la Legge 5.2.1992, n. 104 e successive modificazioni ed integrazioni, concernente i diritti dei portatori di handicap;

Visto il D.P.C.M. 7.2.1994, 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. 9.5.1994, 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 12.3.1999, n. 68 e successive modificazioni ed integrazioni, recante norme per il diritto al lavoro dei disabili;

Visto il D.P.R. 28.12.2000, 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. 30.3.2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e, in particolare, l'art. 52, comma 1-bis, che prevede la possibilità, per le amministrazioni pubbliche, di destinare, al personale interno in possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno, una riserva di posti non superiore al 50% di quelli messi a concorso;

Visto il D.Lgs. 30.6.2003, n. 196 e successive modificazioni ed integrazioni, recante il codice in materia di protezione di dati personali ed il relativo regolamento di Ateneo di attuazione, adottato con D.R. n. 165 del 12.04.2006;

Visto il D.Lgs. 11.4.2006, n. 198, recante il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";

Visto il D.Lgs. 27.10.2009, n. 150 e successive modificazioni ed integrazioni, recante attuazione della L. 4.03.2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni e, in particolare gli artt. 24 e 62;

Visto il D.Lgs. 15.3.2010, 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. 9.2.2012, n. 5, convertito con modifiche in L. 4.4.2012, n. 35, recante norme urgenti in materia di semplificazione e sviluppo;

Visto il D.Lgs. 29.3.2012, n. 49, recante disciplina per la programmazione, il monitoraggio e la valutazione delle politiche di bilancio e di reclutamento degli atenei;

Vista la Legge 6.11.2012 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 6.8.2013, n. 97 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. 20.3.2014 n. 34, convertito con modificazioni dalla Legge 16.5.2014 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. n. 81 del 15.6.2015 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. 28.12.2018, 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 30.12.2020, n. 178 recante il “Bilancio di previsione dello Stato per l’anno finanziario 2021 e bilancio pluriennale per il triennio 2021-2023” (Legge di Bilancio 2021);

Visto il D.L. n. 44 dell’1.04.2021 riguardante “Misure urgenti per il contenimento dell’epidemia da Covid-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV-2, di giustizia e di concorsi pubblici”;

Visto il Contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del comparto Università 2006-2009 sottoscritto in data 16.10.2008;

Visto il Contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del comparto Istruzione e Ricerca sottoscritto in data 19.4.2018 relativo al triennio 2016-2018;

Visto lo Statuto dell’Università degli Studi di Genova, emanato con D.R. n. 1986 del 05.06.2017 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale – Serie Generale – n. 140 del 19.06.2017;

Visto il D.R. n. 625 del 18.12.2001 con il quale è stato emanato il “Regolamento di assunzione del personale tecnico amministrativo” in seguito denominato “Regolamento”;

Visto il D.D.A. n. 1058 del 21.12.2011 con il quale è istituito il contributo per l’iscrizione alle procedure di reclutamento avviate da questo Ateneo;

Visto il D.R. n. 4191 del 3.10.2019 di adeguamento del suddetto Regolamento, in vigore dal 18.10.2019;

Visto il “Regolamento in materia di trattamento dei dati personali” emanato dall’Università degli Studi di Genova con D.R. 4987 del 2.12.2020, in vigore dal 4.12.2020;

Vista la delibera del Consiglio di Amministrazione nella seduta del 26.11.2020 nella quale è stata disposta l’assegnazione di ulteriori risorse assunzionali per il reclutamento del personale tecnico amministrativo relative all’anno 2020 pari a 1,28 P.O., definendone i campi di competenza e attribuendo, tra gli altri, n. 2 posti di categoria D all’Area Biblioteche;

Visto il profilo e le competenze individuate per i posti sopra indicati di cat. D, area biblioteche, per le attività di supporto alla progettazione, organizzazione e coordinamento di servizi avanzati per il Sistema Bibliotecario di Ateneo e le Biblioteche;

Considerato che per il posto sopra citato 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 le relative procedure si sono concluse senza esito;

Ravvisata l’opportunità di riservare uno dei 2 posti al personale interno, ai sensi dell’art. 52, comma 1 bis, del D.Lgs. n. 165/2001, al fine di riconoscere e valorizzare le competenze professionali sviluppate dai dipendenti, in relazione alle specifiche esigenze dell’amministrazione, come previsto dall’art. 24 del D.Lgs. n. 150/2009 e smi;

Considerato che la riserva del 30% di cui al comma 3, dell’art. 1014, del D.Lgs. n. 66/2010, opera unicamente sul posto pubblico, e che quindi è pari a 0,3 posti;

Visto il D.D.G. n. 2122 del 19.05.2021, dal quale risulta una quota residua di 0,7 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 posto;

Considerato che il posto pubblico deve essere riservato ai soggetti di cui all’art. 1014, del D.Lgs. 66/2010 e che pertanto non risulta alcuna quota residua da accantonare nelle future procedure;

Considerato che l’unicità del posto messo a concorso per la struttura interessata non determina l’applicazione delle altre riserve di cui all’art.14 del Regolamento;

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

D E C R E T A

ART. 1  
Numero dei posti

1. E' indetta una procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per la costituzione di rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno con 2 unità di personale da inquadrare nella categoria D, posizione economica D1, area biblioteche, per le esigenze del Servizio Sistema Bibliotecario di Ateneo e Biblioteche di Scuola, **di cui n. 1 posto riservato, ai sensi dell'art. 52, comma 1 bis, del D.Lgs. n. 165/2001, al personale a tempo indeterminato in servizio presso l'Università degli Studi di Genova in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno (vedi Allegato "Titoli di studio")**.

2. **Il personale interno deve dichiarare la sua posizione lavorativa nella domanda di partecipazione.**

3. Il posto pubblico messo 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, debbono farne esplicita menzione nella domanda di partecipazione.**

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

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

6. 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) 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"**

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

d) 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;

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

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

g) non essere stati destituiti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art.127, 1° comma, lettera d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10.1.1957, n.3;

h) 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 dovrà 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 dovrà effettuare la stampa della ricevuta, che verrà inviata automaticamente via e-mail, da conservare ed eventualmente esibire in caso di controllo da parte dell'Amministrazione. In fase di inoltro, verrà automaticamente attribuito alla domanda un numero identificativo che, unitamente al numero di Decreto indicato nell'applicazione informatica, dovrà 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 permetterà 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, sarà 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 12 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 dovrà 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, sarà possibile procedere alla compilazione e al relativo invio della domanda entro le ore 14.00 del primo giorno feriale utile.

4. Il candidato, **in sede di prova scritta**, dovrà presentare 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 28/12/2000, e successive modificazioni ed integrazioni.

5. **Il candidato dovrà versare un contributo non rimborsabile pari a € 10,00 (dieci), come richiesto dal D.D.A. n. 1058 del 21.12.2011, citato in premessa. Tale contributo dovrà 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 riportato condanne penali o le eventuali condanne riportate, indicando gli estremi delle relative sentenze e gli eventuali procedimenti penali pendenti;

d) **il possesso di uno dei titoli di studio elencati 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 stato destituito 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, 1° comma, lettera d) del D.P.R. 10.1.1957, n.3;

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 dipendenti dell'Università degli Studi di Genova debbono dichiarare la propria posizione lavorativa nella domanda di partecipazione.

9 I candidati con disabilità riconosciuta ai sensi della legge n. 68/1999, debbono 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 (vd. successivo **art. 8**) 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. I titoli e l'elenco delle eventuali pubblicazioni (**se previste nell'allegato "Titoli"**) devono essere prodotti compilando gli appositi moduli allegati alla procedura e resi in formato elettronico non modificabile (.pdf, .jpg, .gif, ecc.). I titoli di studio o di servizio posseduti devono essere autocertificati mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000) compilando il modulo "B" allegato alla domanda. Il possesso dei titoli inerenti l'attività lavorativa comunque prestata di cui al successivo art. 6, comma 1, potrà essere dimostrato mediante dichiarazione di cui al modulo "C" allegato.

13. Le stesse modalità previste ai commi precedenti per i cittadini italiani si applicano ai cittadini dell'Unione Europea. Per l'utilizzo delle dichiarazioni sostitutive da parte dei cittadini non appartenenti all'Unione Europea si rimanda all'art.4.

14. Nell'ambito dei titoli le pubblicazioni debbono essere allegate alla domanda in formato elettronico non modificabile (.pdf, .jpg, .gif, ecc.) ed essere elencate e dichiarate conformi agli originali mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà redatta su modulo "D". Per le pubblicazioni stampate all'estero deve risultare la data e il luogo di pubblicazione. Per quanto concerne le pubblicazioni stampate totalmente o parzialmente in Italia anteriormente al 2.9.2006 devono essere adempiuti gli obblighi previsti dal Decreto Luogotenenziale n. 660/1945; per quelle stampate successivamente a tale data si rimanda alle disposizioni di cui alla legge n. 106/2004 e al relativo regolamento emanato con D.P.R. n. 252/2006.

15. Le 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.

16. 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.

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

18. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad 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.

19. 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.

20. 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

##### Titoli valutabili

1. Ai sensi dell'art. 9 del Regolamento di cui al D.R. n. 4191 del 3.10.2019, 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 valutazione dei titoli dei candidati che hanno sostenuto la prova, previa individuazione dei criteri, è effettuata dopo la prova scritta e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati.

3. Il risultato della valutazione dei titoli è immediatamente affisso all'albo Web dell'Ateneo e presso la sede degli esami e reso disponibile ai seguenti indirizzi telematici: <https://concorsi.unige.it>.

#### ART. 6

##### Prove d'esame

1. Le prove d'esame avranno luogo a Genova e si articoleranno 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. Il giorno, la sede e l'ora della prova scritta saranno 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 dovranno presentare alla prova scritta, 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 28/12/2000, e successive modificazioni ed integrazioni.

3. La Commissione renderà noto in sede d'esame i giorni in cui saranno pubblicati nell'albo Web e resi disponibili all'indirizzo telematico: <https://concorsi.unige.it>: il risultato della valutazione dei titoli, 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 sarà comunicato con almeno venti giorni di preavviso.

4. La prova orale potrà 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 renderà 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 dichiarare in calce alla fotocopia del documento 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 sarà 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.11 del Regolamento di cui al D.R. n. 4191 del 3.10.2019. Le riunioni della Commissione potranno svolgersi anche a distanza con modalità telematica o in telepresenza, 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 i titoli;
- 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 21/30. La prova orale si intende superata con un punteggio di almeno 21/30.

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

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

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. 8** del presente bando.

4. 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. 14 del Regolamento di cui al D.R. n. 4191 del 3.10.2019.

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 mediante affissione all'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.8

##### 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. E' preferito infine il candidato più giovane di età.

I candidati che siano in possesso di eventuali titoli di preferenza, **debbono 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. 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. La determinazione dell'Università di costituire tale rapporto di lavoro viene formalmente notificata all'interessato.
3. Il candidato, utilmente collocato nella graduatoria, stipula con l'Università degli Studi di Genova un contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato.
4. La mancata assunzione del servizio nella data stabilita comporta l'immediata risoluzione del rapporto di lavoro, salvo comprovati e giustificati motivi di impedimento.
5. Il periodo di prova è determinato secondo quanto previsto dall'art. 20 del C.C.N.L. sottoscritto in data 16.10.2008.
6. Ai lavoratori assunti si applica il trattamento economico previsto per la categoria D, posizione economica D1, nonché quello normativo 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, sarà 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. 30.3.2001, 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 debbono 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 debbono essere conformi alle disposizioni vigenti nello Stato stesso. Le firme sugli stessi debbono 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, sensibili e giudiziari

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 ove compatibile nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, limitazione della finalità, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità, riservatezza e responsabilizzazione.

2. Il trattamento dei dati sensibili e giudiziari forniti dai candidati è consentito solo in riferimento ai tipi di dati e di operazioni identificati e resi pubblici con il Regolamento di cui al D.R. n. 165 del 12.4.2006 citato in premessa, ove compatibile con il citato dal Regolamento (UE) 679/2016.

#### ART. 12

##### Modalità di espletamento delle procedure in contesto emergenziale per SARS – COV2

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. 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”.

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

<b>Nome profilo</b>	<b>Bibliotecario di supporto alla progettazione, organizzazione e coordinamento di servizi avanzati per il Sistema Bibliotecario di Ateneo e Biblioteche di Scuola.</b>
<b>Categoria e Area</b>	Categoria D - area biblioteche del CCNL Università 2006-2009
<b>Grado di autonomia</b>	Svolgimento di funzioni implicanti diverse soluzioni non prestabilite.
<b>Grado di responsabilità</b>	Relativa alla correttezza tecnico e/o gestionale delle soluzioni adottate.
<b>Competenze tecnico professionali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoscenza dei sistemi di automazione dei servizi bibliotecari, delle tecnologie, degli strumenti e delle metodologie per l'integrazione delle informazioni in ambito bibliotecario;</li> <li>• Organizzazione e coordinamento dei servizi avanzati di front office e back office in biblioteca;</li> <li>• Funzionamento dei Discovery tools, dei repository istituzionali e dei principali strumenti di reperimento delle risorse bibliografiche, informative e citazionali;</li> <li>• Conoscenza degli iter relativi al trattamento e alla gestione delle risorse cartacee moderne, antiche e di pregio; ivi compresi standard nazionali e internazionali.</li> <li>• Conoscenza degli iter relativi al trattamento e alla gestione delle risorse elettroniche e digitali per le biblioteche accademiche; ivi compresi standard di metadattazione nazionali e internazionali e nozioni sui principali sistemi di analisi del dato applicati alle risorse elettroniche (statistiche);</li> <li>• Nozioni riguardanti le tecniche, gli standard, le linee guida nazionali, e i principali progetti nazionali ed europei per la digitalizzazione delle collezioni e la realizzazione di Digital Libraries; ivi comprese nozioni di metadattazione applicata ai beni bibliografici e culturali;</li> <li>• Conoscenza delle tematiche relative all'Open Access;</li> <li>• Conoscenza delle principali applicazioni informatiche, degli strumenti di office automation (videoscrittura, calcolo, presentazioni, networking) e di organizzazione dei contenuti di pagine web;</li> <li>• Conoscenza della lingua inglese (livello min. richiesto: lower intermediate);</li> <li>• Conoscenza della normativa e delle principali tematiche relative al diritto d'autore applicato alle biblioteche (rif. L. 633/1941 testo vigente);</li> <li>• Conoscenza della normativa e delle principali tematiche relative alla tutela della salute e della sicurezza applicata alle biblioteche (rif: L. 81/2008);</li> <li>• Conoscenza della normativa e delle principali tematiche relative alla tutela della Privacy applicata alle biblioteche (Regolamento UE n. 2016/679 – GDPR e D.Lgs 30.06.2003, n. 196, come modificato dal D. Lgs. 10.08.2018, n. 101.)</li> </ul>

	<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- in vigore dal 4.7.2017; “Regolamento per l’organizzazione e il funzionamento del sistema bibliotecario di Ateneo”);</li> <li>• DPR n. 62 del 16.04.2013 "Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165" e "Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Università degli Studi di Genova", emanato con D.R. n. 1143 del 27.02.2015;</li> </ul>
<b>Competenze gestionali, relazionali e d’innovazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di definire gli obiettivi per i progetti da realizzare, le attività intermedie, i tempi e le risorse.</li> <li>• Capacità di organizzare, pianificare e coordinare il lavoro e le attività in biblioteca, utilizzando in modo efficiente ed efficace le risorse; ivi comprese nozioni sui sistemi di misurazione della performance in biblioteca;</li> <li>• Capacità di analizzare e gestire le criticità e di identificare appropriati interventi correttivi.</li> <li>• Capacità di concepire e produrre documenti di varia natura con un uso corretto ed efficace del linguaggio rispetto alle finalità della comunicazione.</li> <li>• Capacità di interazione e di networking;</li> <li>• Capacità di attivarsi in modo autonomo nell'ambito delle proprie responsabilità e dei propri compiti, senza attendere indicazioni dagli altri e senza subire gli eventi</li> <li>• Capacità di scegliere tra diverse alternative, mediante l’analisi e la sintesi di dati ed informazioni</li> <li>• Capacità di lavorare per il perseguimento di obiettivi, anche attraverso la autodeterminazione degli stessi, definendo livelli di prestazione sfidanti.</li> <li>• Capacità di comprendere il contesto organizzativo dell'ente e adattare ad esso le proprie azioni</li> <li>• Capacità di coordinare il lavoro di gruppo e di lavorare per progetti.</li> </ul>
<b>Attività da svolgere</b>	Gestione e coordinamento di servizi di back office e front office a livello avanzato e centralizzato; attività tecnica di gestione della biblioteca digitale in senso ampio; attività progettuali e di innovazione per progetti di sviluppo e valorizzazione del Sistema Bibliotecario di Ateneo e delle Biblioteche.
<b>Sede</b>	Servizio Sistema Bibliotecario di Ateneo / Biblioteche di Scuola

<p><b><i>Titolo di studio (requisito di partecipazione)</i></b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Laurea triennale;</li><li>• Laurea magistrale</li><li>• Titolo di studio equiparato ai sensi del D.I. 9.7.2009;</li><li>• Diploma universitario (D.U.) equiparato ai sensi del D.I. 11.11.2011;</li><li>• 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: <a href="http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica">http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica</a>).</li></ul>
---	---

<b>Tipologia della procedura</b>	Per titoli e esami (60 punti esami – 30 punti titoli)
<b>Titoli</b>	<p>Sono valutabili, purché attinenti all'attività lavorativa da svolgere, i seguenti titoli con il punteggio indicato a fianco di ciascuno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) titoli di studio superiori o ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso, compresi quelli <i>post lauream</i>, <b>fino ad un massimo di punti 5</b>;</li> <li>b) attestati di qualificazione e/o specializzazione – con verifica finale - rilasciati a seguito di frequenza di corsi di formazione professionale organizzati da pubbliche amministrazioni, enti privati, associazioni professionali specifiche e riconosciute, <b>fino ad un massimo di punti 4</b>;</li> <li>c) servizio prestato con rapporto di lavoro subordinato, anche a tempo determinato, presso soggetti pubblici o privati in ambito biblioteconomico, archivistico, museale o delle digital humanities, <b>fino ad un massimo di punti 7</b>;</li> <li>d) incarichi professionali, servizi o funzioni speciali in ambito biblioteconomico, archivistico, museale o delle digital humanities significativi nel percorso professionale del candidato, <b>fino ad un massimo di punti 3</b>;</li> <li>e) servizi prestati con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, di lavoro a progetto, o con contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato o indeterminato della durata di almeno 6 mesi, in ambito biblioteconomico, archivistico, museale o delle digital humanities, <b>fino ad un massimo di punti 6</b>;</li> <li>f) titoli scientifici quali pubblicazioni e lavori originali in ambito biblioteconomico, archivistico, museale o delle digital humanities, <b>fino ad un massimo di punti 3</b>;</li> <li>g) altri titoli quali attività didattiche, partecipazione a convegni o seminari di studio corsi di formazione, in qualità di relatore/formatore, idoneità conseguita negli ultimi tre anni in precedenti concorsi pubblici, purché confrontabile con il profilo e con il livello di inquadramento oggetto del concorso o superiore, <b>fino ad un massimo di punti 2</b>.</li> </ul>

<b>Programma d'esame</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Bibliografia e biblioteconomia generale;</li><li>● Organizzazione e coordinamento dei servizi avanzati di front office e back office in biblioteca;</li><li>● Conoscenza dei sistemi di automazione dei servizi bibliotecari, delle tecniche, degli strumenti e delle metodologie per la gestione integrata delle informazioni in ambito bibliotecario;</li><li>● Conoscenza dei discovery tools, dei repository istituzionali e dei principali strumenti di reperimento delle risorse bibliografiche, informative e citazionali;</li><li>● Conoscenza degli iter relativi al trattamento e alla gestione delle risorse cartacee moderne; ivi compresi formati e standard di descrizione nazionali e internazionali.</li><li>● Conoscenza degli iter relativi al trattamento e alla gestione delle risorse elettroniche per le biblioteche accademiche; ivi compresi formati e standard di descrizione nazionali e internazionali;</li><li>● Nozioni riguardanti gli standard, le linee guida nazionali, e i principali progetti nazionali ed europei per la digitalizzazione delle collezioni; ivi comprese nozioni di metadattazione applicata alla digitalizzazione di beni culturali;</li><li>● Nozioni riguardanti il trattamento di collezioni antiche e di pregio;</li><li>● Conoscenza delle tematiche relative all'Open Access in ambito accademico;</li><li>● Tematiche inerenti progetti di innovazione e sostenibilità in biblioteca;</li><li>● Nozioni di organizzazione del lavoro applicati alle biblioteche, gestione delle risorse umane e sistemi di misurazione della performance in biblioteca; lavoro di gruppo; tecniche di problem solving applicate alle biblioteche;</li><li>● Conoscenza delle principali applicazioni informatiche, degli strumenti di office automation (videoscrittura, calcolo, presentazioni, networking) e di organizzazione dei contenuti di pagine web;</li><li>● Conoscenza della lingua inglese (livello min. richiesto: lower intermediate);</li><li>● Cenni in merito alla normativa e delle principali tematiche relative al diritto d'autore applicato alle biblioteche (rif. L. 633/1941 testo vigente);</li><li>● Cenni in merito alla normativa e delle principali tematiche relative alla tutela della salute e della sicurezza applicata alle biblioteche (rif: L. 81/2008);</li><li>● Cenni in merito normativa e delle principali tematiche relative alla tutela della Privacy applicata alle biblioteche (Regolamento UE n. 2016/679 – GDPR e D.Lgs 30.06.2003, n. 196, come modificato dal D. Lgs.</li></ul>
--------------------------	---

	<p>10.08.2018, n. 101.)</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- in vigore dal 4.7.2017; “Regolamento per l’organizzazione e il funzionamento del sistema bibliotecario di Ateneo”);</li> <li>• DPR n. 62 del 16.04.2013 "Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165" e "Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Università degli Studi di Genova", emanato con D.R. n. 1143 del 27.02.2015;</li> </ul>
<p><b>Tipologia e argomento delle prove</b></p>	<p><b>Prova scritta:</b> il candidato dovrà rispondere a quesiti a risposta multipla sul programma di esame, mediante l’utilizzo del mezzo informatico.</p> <p><b>Prova orale:</b> sarà basata sul programma d’esame e comprenderà la valutazione della conoscenza della lingua inglese.</p>