

**AVVISO DI PROCEDURA DI SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUI  
PER LA STIPULA DI UN CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO**

**LA PRESIDENTE DEL CONSORZIO IANUA**

<b>Visto</b>	La delibera di approvazione nella seduta del Consiglio direttivo avvenuto in data 30/07/2024;
<b>Ravvisata</b>	la necessità di affidare a personale esterno un incarico con il seguente oggetto: personale di segreteria per 30 ore a settimana, contratto CCNL Confcommercio-Terziario, tempo determinato con 15 giorni di prova;
<b>Considerato</b>	che le prestazioni richieste sono altamente qualificate e sono necessarie per sopperire ad una esigenza di natura temporanea;
<b>Verificata</b>	la disponibilità di bilancio con bilancio approvato dall'Assemblea nella riunione 13/02/2026;

**DETERMINA**

1. Una procedura selettiva per titoli e colloqui, per l'affidamento di un incarico annuale rinnovabile di lavoro dipendente avente ad oggetto attività di segreteria e supporto all'organizzazione e gestione delle attività didattiche gestite dalla Scuola IANUA, inclusi gli associati servizi amministrativi, per 30 ore a settimana, contratto CCNL Confcommercio-Terziario livello, terzo livello, con 15 giorni di prova, con le seguenti mansioni di massima:
  - gestione delle caselle di posta della Scuola IANUA in collaborazione con il personale della Scuola stessa
  - collaborazione alla gestione, calendarizzazione, organizzazione delle lezioni dei corsi ordinari della Scuola IANUA
  - collaborazione all'organizzazione, gestione e diffusione sui social dei seminari IANUA e altre iniziative della Scuola e del Consorzio IANUA
  - collaborazione alla gestione di corsi di formazione, perfezionamento e master organizzati dalla Scuola e del Consorzio IANUA.
2. Per poter essere ammessi alla procedura
  - a. è titolo preferenziale il possesso della laurea magistrale o vecchio ordinamento o titolo accademico equiparato oppure laurea triennale o titolo accademico equiparato, sono necessari i seguenti requisiti:
  - b. esperienza lavorativa, anche discontinua di almeno due anni, preferibilmente nell'ambito di segreteria
  - c. capacità di relazionarsi con il pubblico e di lavorare in gruppo
  - d. conoscenza di almeno una lingua straniera a livello buono, oltre alla conoscenza della lingua italiana a livello madrelingua
  - e. non aver riportato condanne penali definitivamente accertate che incidano sulla moralità professionale, non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, o in ogni caso non trovarsi in situazioni a cui la legge ricollega un'incapacità di contrarre con le Pubbliche Amministrazioni;
  - f. non avere motivi di incompatibilità previsti dalla legge o legati ad interessi di qualsiasi natura con riferimento all'oggetto dell'incarico
  - g. godere dei diritti civili e politici

h. godere dell'elettorato attivo.

3. Ai sensi dell'art.18, comma 1, lett. c) della Legge 30.12.2010, n. 240, non saranno ammessi alla valutazione comparativa coloro che abbiano un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con un professore appartenente agli organi della Scuola IANUA ovvero con il Rettore dell'ateneo, la Presidente o un componente del Consiglio Direttivo del Consorzio.

I cittadini stranieri dovranno essere in possesso di un titolo di studio riconosciuto equipollente a quelli di cui al precedente comma in base ad accordi internazionali, ovvero con le modalità di cui all'art. 332 del Testo Unico 31/8/1933, numero 1592. Tale equipollenza dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità.

4. Le domande di partecipazione – redatte secondo gli allegati modelli A e B e corredate da un curriculum professionale e dalla copia di un documento di riconoscimento – dovranno essere inviate all'indirizzo e-mail **segretario.generale@ianua.net** in formato PDF entro e non oltre **le ore 16 del 18/07/2026**.
5. La valutazione degli elementi di cui al precedente punto 4 sarà effettuata da un'apposita Commissione formata dalla Presidente del Consorzio IANUA, il Presidente della Scuola IANUA, la Responsabile Amministrativa della Scuola IANUA e la Segretaria Generale del Consorzio IANUA.

Il colloquio si svolgerà il giorno 24 luglio a partire dalle ore 12 presso il Dipartimento di Matematica in Via Dodecaneso 35, Genova. I candidati che, per comprovati motivi, siano impossibilitati a sostenere il colloquio nella data indicata dovranno darne tempestiva comunicazione all'indirizzo e-mail **segretario.generale@ianua.net**. In tali casi, la Commissione potrà fissare una diversa data per lo svolgimento del colloquio, compatibilmente con le esigenze organizzative della procedura.

6. L'esito della procedura sarà pubblicato sul sito internet del Consorzio IANUA. Apposita comunicazione sarà inviata per posta elettronica all'indirizzo e-mail comunicato nella domanda, al solo vincitore della medesima.
7. Qualora il vincitore sia un pubblico dipendente il conferimento dell'incarico sarà subordinato alla preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza ai sensi dell'art. 53, commi 7, 8 e 10 del D.Lgs. n. 165/2001.
8. Il contratto sarà stipulato nelle forme di legge entro 5 giorni dall'invio dell'esito al vincitore della procedura fatti salvi i tempi necessari per acquisire l'ulteriore autorizzazione di cui al punto 7.
9. Il Responsabile del procedimento è la Presidente del Consorzio IANUA.
10. Il trattamento dei dati personali del collaboratore avverrà secondo le modalità stabilite dal Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR) e D.lgs. 30.06.2003, n. 196 (Codice in materia in protezione dei dati personali), come modificato dal D.lgs. 10.08.2018, n. 101 nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, limitazione della finalità, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità, riservatezza e responsabilizzazione.

La Presidente del Consorzio IANUA  
Prof.ssa Eva Riccomagno  
(firmato digitalmente)