



Tabella A

**n. 1 posto - Categoria D - Area amministrativa gestionale**

**TITOLO DI STUDIO**

- Laurea conseguita secondo l'ordinamento previgente al D.M. 509/99 (vecchio ordinamento) ovvero Laurea Triennale, Laurea Specialistica o Laurea Magistrale conseguite secondo gli ordinamenti previsti dal D.M. 509/99 e 270/2004;
- Titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto equipollente a quelli previsti in base ad accordi internazionali ovvero alla normativa vigente.

**Attività connessa al posto:**

- Elaborazione di istruttorie e di provvedimenti e supporto giuridico – amministrativo per la gestione delle diverse fasi dei procedimenti amministrativi.

**Professionalità richiesta**

Conoscenza:

- della legislazione universitaria con particolare riguardo alla Legge n. 240/2010 e s.m.i. e relativi decreti attuativi;
- di nozioni di diritto amministrativo con riguardo alla disciplina del procedimento amministrativo, agli atti e provvedimenti amministrativi ed alla disciplina dell'accesso agli atti (Legge n. 241/1990 e s.m.i.);
- di nozioni relative alla disciplina del rapporto di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.);
- di nozioni in materia di trasparenza e anticorruzione (Legge n. 190/2012 e relativi decreti attuativi).

Completano il profilo una buona conoscenza degli applicativi informatici di uso comune (pacchetto Office ed in particolare Excel) e della lingua inglese.