



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

SCUOLA DI SCIENZE SOCIALI
DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA

Decreto n. 466/2019

IL DIRETTORE

- Visto il Decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica del 22 ottobre 2004 n. 270 "Modifiche al regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli atenei, approvato con decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica 3 novembre 1999, n. 509" ed in particolare l'art. 3, comma 9;
- Visto il Regolamento dei Corsi di Perfezionamento, di aggiornamento professionale e di formazione permanente e dei corsi per Master Universitari di primo e secondo livello dell'Università degli Studi di Genova emanato con D.R. n. 551 del 10/02/2015;
- Visto il Regolamento per la disciplina dei contratti di ricerca, di consulenza e di formazione per conto terzi (in vigore dal 20/05/2017) (D.R. n. 5321 del 31/10/2018);
- Viste le disposizioni del Ministero dell'Università e della Ricerca del 19/02/2018 relative alle procedure per l'ingresso, il soggiorno e l'immatricolazione degli studenti stranieri/internazionali ai corsi di formazione superiore in Italia per l'a.a. 2018/2019;
- Vista la Delibera del 01/02/2019 del Dipartimento di Giurisprudenza con la quale è stata approvata l'attivazione del Corso di Formazione in "Corso di preparazione al concorso per direttore dei servizi generali amministrativi (DSGA)" - I edizione;

D E C R E T A

Art. 1

Norme Generali

È attivato per l'anno accademico 2018/19 il **Corso di Formazione in "Corso di preparazione al concorso per direttore dei servizi generali amministrativi (DSGA)" I edizione** presso il Dipartimento di Giurisprudenza.

Art. 2

Finalità del Corso e destinatari

Finalità del Corso

Il Corso ha lo scopo di fornire una preparazione di base sugli argomenti che saranno oggetto del concorso per l'accesso al profilo professionale del Direttore dei servizi generali e amministrativi (DSGA) secondo il programma pubblicato nel bando di concorso emanato dal Ministero dell'istruzione dell'università e della ricerca in data 20/12/2018.

Figura professionale da formare

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA) è la figura direttiva nell'ambito scolastico più importante e con le maggiori responsabilità dopo il Dirigente Scolastico. Egli svolge attività lavorativa di notevole complessità ed avente rilevanza esterna. Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti, al personale ATA. Svolge con autonomia operativa e responsabilità diretta attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili; è funzionario delegato, ufficiale rogante e consegnatario dei beni mobili. Può svolgere attività di studio e di elaborazione di piani e programmi richiedenti specifica specializzazione professionale, con autonoma determinazione dei processi formativi ed attuativi. Può svolgere incarichi di attività tutoriale, di aggiornamento e formazione nei confronti del personale. Possono essergli affidati incarichi ispettivi nell'ambito delle istituzioni scolastiche.

Il Corso è rivolto a:

Il Corso si rivolge a tutti gli interessati a sostenere il concorso per titoli ed esami per l'accesso al profilo professionale del Direttore dei servizi generali e amministrativi (DSGA).

Titoli di studio richiesti per l'ammissione:

- ❑ Scienze Politiche, Giurisprudenza, Economia secondo l'ordinamento previgente e secondo l'ordinamento vigente o titoli equipollenti

Altri requisiti richiesti (*eventuali*):

- ❑ Assistenti amministrativi che, a prescindere dal titolo di studio, alla data di entrata in vigore della Legge 205/2017, abbiano maturato almeno tre anni di servizio, anche non continuativi, secondo le indicazioni del bando di concorso emanato dal Ministero dell'istruzione dell'università e della ricerca in data 20/12/2018

Occorre in ogni caso essere in possesso di diploma di scuola secondaria superiore.

Art. 3

Organizzazione didattica e contenuti

Il Corso prevede 180 ore di formazione, articolate come segue:

- ❑ 60 ore di lezioni frontali
- ❑ 120 ore di studio individuale

Programma didattico:

| MODULO | H docenza | H studio individuale |
|---|-----------|----------------------|
| 1: Diritto Costituzionale e Diritto Amministrativo con riferimento al diritto dell'Unione europea | 6+2 | 16 |
| 2 Diritto civile | 6+2 | 16 |
| 3 Contabilità pubblica con particolare riferimento alla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche | 6+2 | 16 |
| 4 Diritto del lavoro, con particolare riferimento al pubblico impiego contrattualizzato | 6+2 | 16 |
| 5 Legislazione scolastica | 8+2 | 20 |
| 6 Ordinamento e gestione amministrativa delle istituzioni scolastiche autonome e stato giuridico del personale scolastico | 8+2 | 20 |
| 7 Diritto penale con particolare riguardo ai delitti contro la Pubblica Amministrazione | 6+2 | 16 |
| Totale | 60 | 120 |

Il Corso si svolgerà da marzo ad aprile. 2019 con un impegno indicativo di due mezzeggiate a settimana (venerdì pomeriggio e sabato mattina).

Sede del Corso: Università degli Studi di Genova.

Lingua nella quale si svolgerà il Corso: italiano.

Art.4

Valutazione

Al termine della fase d'aula saranno verificati gli aspetti formali e sostanziali (documentazione, frequenza ecc.) degli studenti.

Art. 5

Modalità e quota d'iscrizione

Il numero minimo di partecipanti per l'attivazione del Corso è pari a 18.

Il Comitato di Gestione valuterà la possibilità di ridurre i costi di gestione ad un livello corrispondente a quello dei proventi, come condizione per svolgere il Corso.

Per iscriversi occorre seguire la procedura online disponibile all'indirizzo <http://servizionline.unige.it/studenti/post-laurea/corsiperfezionamentoformazione> entro le ore 12.00 del 04/03/2019.

Al primo accesso è necessario richiedere le credenziali UNIGE cliccando sulla voce *Registrazione utente*. Ottenute le credenziali si potrà accedere alla pagina della domanda.

Dovrà essere allegato, in formato pdf, copia fronte/retro del documento di identità e dovrà essere sottoscritto digitalmente il contratto formativo (consultabile sul sito www.perform.unige.it).

Il corso ha un costo di € 716,00 IVA esente e comprensivo dell'imposta di bollo.

Entro 48 ore dall'iscrizione la Segreteria del Corso verificherà il possesso dei requisiti previsti per l'ammissione al Corso e successivamente invierà una comunicazione al candidato all'indirizzo di posta elettronica indicato nella procedura di iscrizione.

Una volta ricevuta il nullaosta, il candidato potrà procedere con il pagamento dell'intera quota d'iscrizione.

Il pagamento della quota d'iscrizione dovrà essere effettuato mediante (https://www.studenti.unige.it/tasse/pagamento_online/):

- Servizio pago PA
- Pagamento online con Carta di Credito/Debito
- Servizi di Banca Popolare di Sondrio

Non è possibile effettuare alcun pagamento mediante bonifico bancario.

Ai sensi dell'art. 8 comma 3 del Regolamento per gli Studenti emanato con D.R. n. 1218 del 16.09.2014, lo studente iscritto ad un Percorso Formativo universitario non ha diritto alla restituzione delle tasse e dei contributi versati, anche se interrompe gli studi o si trasferisce ad altra Università.

In caso di mancato avvio del Corso, potrà essere restituito solo il contributo (bolli esclusi ai sensi dell'art. 37 DPR 26 ottobre 1972 n. 642).

La domanda di iscrizione decade automaticamente qualora il pagamento non venga effettuato entro 48 ore lavorative dalla ricezione del nullaosta da parte della Segreteria del Corso.

Nel caso di titolo di studio conseguito all'estero

Qualora il titolo non sia già stato riconosciuto equipollente, l'interessato deve chiederne l'equipollenza ai soli fini del concorso, allegando alla domanda i seguenti documenti:

- titolo di studio tradotto e legalizzato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana del paese in cui è stato conseguito il titolo;
- "dichiarazione di valore" del titolo di studio resa dalla stessa rappresentanza.

Il provvedimento di equipollenza sarà adottato ai soli fini dell'ammissione al concorso e di iscrizione al Corso.

Nel caso in cui la competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana non abbia provveduto a rilasciare tale documentazione in tempo utile per la presentazione della domanda di ammissione, è necessario allegare alla domanda tutta la documentazione disponibile. L'eventuale provvedimento di equipollenza sarà adottato sotto condizione che la traduzione legalizzata e la "dichiarazione di valore" siano presentate entro il termine previsto per l'iscrizione ai corsi da parte dei candidati ammessi. Il rilascio della suddetta documentazione e dell'eventuale permesso di soggiorno per la partecipazione all'eventuali prove di selezione e per la frequenza del Corso ai cittadini stranieri è disciplinato dalla nota del del Ministero dell'Università e della Ricerca del 28/02/2017 (Norme per l'accesso degli studenti stranieri ai corsi per l'a.a. 2017/2018).

Ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, alle dichiarazioni rese nella domanda di ammissione, nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del decreto n. 445/2000 sopra richiamato. Nei casi in cui non sia applicabile la normativa in materia di dichiarazioni sostitutive (D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii), il candidato si assume comunque la responsabilità (civile, amministrativa e penale) delle dichiarazioni rilasciate.

L'Amministrazione si riserva di effettuare i controlli e gli accertamenti previsti dalle disposizioni in vigore. I candidati che renderanno dichiarazioni mendaci decadranno automaticamente dall'iscrizione, fatta comunque salva l'applicazione delle ulteriori sanzioni amministrative e/o penali previste dalle norme vigenti.

L'Amministrazione universitaria non assume alcuna responsabilità per il caso di smarrimento di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni della residenza e del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento degli stessi, né per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione medesima.

Ai sensi dell'art. 8 comma 3 del Regolamento per gli Studenti emanato con D.R. 228 del 25.09.2001 e successive modifiche, lo studente iscritto ad un Percorso Formativo universitario non ha diritto alla restituzione delle tasse e dei contributi versati, anche se interrompe gli studi o si trasferisce ad altra Università.

In caso di mancato avvio del Corso, potrà essere restituito solo il contributo (bolli esclusi ai sensi dell'art. 37 DPR 26 ottobre 1972 n. 642).

Art. 6

Rilascio dell'attestato di frequenza

A conclusione del Corso agli iscritti che, a giudizio del Comitato di Gestione, abbiano svolto le attività ed ottemperato agli obblighi previsti, verrà rilasciato dal Direttore del Corso stesso un attestato di partecipazione, che non costituisce titolo accademico, ai sensi dell'art. 8 del Regolamento dei corsi di perfezionamento, di aggiornamento professionale e di formazione permanente e dei corsi per master universitari di primo e secondo livello.

Art. 7

Comitato di Gestione e Direttore

Direttore: Gerolamo Taccogna

Comitato di Gestione:

Docenti interni: Mauro Grondona, Antonella Madeo, Marco Novella, Marco Pietro Pavese, Lara Trucco.

Docenti esterni: Donato Centrone.

Delegato della struttura cui è affidata la gestione amministrativa, organizzativa e finanziaria: Elena Tortora

La struttura a cui sarà affidata la segreteria organizzativa e amministrativo-contabile e la funzione di sportello informativo del Corso è: **l'Area apprendimento permanente e orientamento - Servizio Apprendimento permanente; Settore Apprendimento Permanente (Piazza della Nunziata 2, tel: 010/2099466, mail: perform@unige.it, www.perform.unige.it).**

Art. 8

Trattamento dei dati personali

I dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dall'Università degli Studi di Genova, Dipartimento di Giurisprudenza e trattati per le finalità di gestione della selezione e delle attività procedurali correlate, secondo le disposizioni del REGOLAMENTO (UE) 2016/679 del PARLAMENTO EUROPEO e del CONSIGLIO del 27 aprile 2016, articolo 13 in materia di protezione di dati personali, reperibile al link <https://unige.it/regolamenti/org/privacy.html>.

Genova, 05/02/2019

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO
F.to Prof. Riccardo Ferrante

Responsabile del procedimento: Dott. Gianluca Merialdo, email:gianluca.merialdo@unige.it, tel 010 2099995