



**Strutture richiedenti:** DIREZIONE AFFARI ISTITUZIONALI

**Sede di lavoro:** Via Festa del Perdono, 7 - Milano

<b>Categoria C</b>	<b>Codice 1</b>
Unità di personale: 1	Area amministrativa
<b>Titolo della posizione:</b> Addetto al servizio di pubblicazione e di monitoraggio degli obblighi di pubblicazione di dati e documenti in adempimento alla normativa sulla trasparenza (D.lgs. 33/2013 s.m.i.)	
<b>Competenze professionali richieste:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Conoscenza del Regolamento generale dell'Ateneo, dei suoi Organi di governo e della legislazione universitaria in generale.</li><li>• Conoscenza di base della normativa vigente in tema di Anticorruzione e Trasparenza (L.190/2012 e s.m.i. e D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.)</li><li>• Buona capacità di utilizzo degli strumenti informatici e in particolare del pacchetto Office e dei principali applicativi web</li><li>• Disponibilità ad acquisire competenze nella pubblicazione di documenti nel portale d'Ateneo.</li><li>• Capacità di organizzazione autonoma del lavoro e responsabilità nel rispettare scadenze e obiettivi</li><li>• Buone capacità relazionali, finalizzate alla gestione dei rapporti interni all'Ateneo.</li></ul>	
<b>Contenuti della posizione:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Collaborazione all'attività di monitoraggio del rispetto da parte delle strutture amministrative dell'Ateneo degli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza.</li><li>• Supporto operativo all'ufficio di supporto al Nucleo di Valutazione ai fini dell'attestazione degli obblighi di pubblicazione sottoposti al controllo del NdV, secondo le disposizioni inviate annualmente dall'ANAC.</li><li>• Collaborazione all'attività di aggiornamento delle pagine della sezione Amministrazione Trasparente.</li><li>• Gestione delle attività di protocollazione - attraverso il sistema di protocollo informatico predisposto nella piattaforma Archiflow - dei documenti ricevuti e prodotti dall'Ufficio di supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Ateneo.</li></ul>	



**Strutture richiedenti:** DIREZIONE AFFARI ISTITUZIONALI

**Sede di lavoro:** Via Festa del Perdono, 7 - Milano

<b>Categoria D</b>	<b>Codice 2</b>
Unità di personale: 1	Area amministrativa gestionale
<b>Titolo della posizione:</b> Collaboratore nell'applicazione della normativa in materia di Trasparenza (D.lgs. 33/2013 e s.m.i.) e accesso civico (D.lgs. 97/2016)	
<b>Competenze professionali richieste:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Conoscenza del Regolamento generale dell'Ateneo, dei suoi Organi di governo e della legislazione universitaria in generale.</li><li>• Buona conoscenza delle strutture amministrative dell'Ateneo e delle loro competenze.</li><li>• Buona conoscenza della normativa vigente in tema di Anticorruzione e Trasparenza (L. 190/2012 e s.m.i e D.lgs. 33/2013 e s.m.i.) e delle relative direttive ANAC.</li><li>• Buona conoscenza della normativa sulla protezione dei dati personali (Regolamento UE n. 679/2016).</li><li>• Buona conoscenza della normativa sull'accesso civico generalizzato (D.lgs 97/2016).</li><li>• Buona capacità di orientarsi nella normativa di settori che contemplano obblighi di pubblicazione (es. Codice degli Appalti).</li><li>• Buona capacità di utilizzo degli strumenti informatici e in particolare del pacchetto Office e dei principali applicativi web.</li><li>• Disponibilità ad acquisire competenze nella pubblicazione di documenti nel portale d'Ateneo.</li><li>• Capacità di organizzazione autonoma del lavoro, di lavoro in team e responsabilità nel rispettare scadenze e obiettivi.</li><li>• Buone capacità relazionali, finalizzate alla gestione dei rapporti interni all'Ateneo.</li></ul>	
<b>Contenuti della posizione:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Organizzazione dell'attività di monitoraggio degli obblighi di trasparenza in carico alle Direzioni amministrative dell'Ateneo.</li><li>• Collaborazione alla redazione e aggiornamento del Piano Triennale Anticorruzione Trasparenza.</li><li>• Collaborazione alla redazione della Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.</li><li>• Collaborazione all'aggiornamento della regolamentazione d'Ateneo in tema di trasparenza e accesso civico.</li><li>• Elaborazione di strumenti di compilazione e procedurali per facilitare presso le varie strutture amministrative l'adempimento degli obblighi di trasparenza.</li><li>• Supporto alle strutture amministrative sui casi di potenziale conflitto tra obblighi di trasparenza e protezione dei dati personali.</li><li>• Gestione delle procedure per garantire l'accesso civico, fatte salve le esigenze di riservatezza, segretezza e tutela di determinati interessi pubblici e privati.</li><li>• Collaborazione con l'ufficio di supporto al Nucleo di Valutazione ai fini dell'attestazione degli obblighi di pubblicazione sottoposti al controllo del NdV, secondo le disposizioni inviate annualmente dall'ANAC.</li><li>• Supervisione dell'attività di aggiornamento delle pagine della sezione Amministrazione Trasparente.</li></ul>	