

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

AREA PERSONALE

AVVISO DI PROCEDURA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI COORDINATORE DI ATTIVITÀ SPECIALISTICA PROFESSIONALE PRESSO L'AREA ICT AI SENSI DELL'ART. 26 DELL'ATTO DI ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA E TECNICA

È attivata, ai sensi dell'art. 26 dell'Atto di organizzazione amministrativa e tecnica modificato, da ultimo, con D.D.G. n. 5366 del 22.12.2025, la procedura per il conferimento dell'incarico di Coordinatore di attività specialistica professionale presso l'Area ICT.

Ai sensi dell'art. 25 comma 2 dell'atto di organizzazione amministrativa e tecnica citato, il menzionato incarico può essere conferito a personale dell'Area contrattuale dei Funzionari, di qualsiasi settore professionale, compreso il personale che presta la propria attività in comando presso questo Ateneo.

Le competenze tecnico-professionali e quelle trasversali richieste sono indicate nell'allegato al presente avviso.

È possibile proporre la propria candidatura inviando un'istanza, corredata dal proprio curriculum vitae in formato europeo, entro il **3 agosto 2026** all'indirizzo e-mail statogiuridicota@unige.it. La mail di trasmissione dell'istanza dovrà avere il seguente oggetto: "Cognome e Nome - domanda di partecipazione alla procedura Coordinatore attività specialistica Area ICT 2026".

Il Direttore Generale valuterà eventuali ragioni ostative, le esigenze dell'Ateneo, le competenze possedute dai candidati e procederà, tenuto anche conto delle preferenze espresse, al conferimento del relativo incarico. A tal fine procederà all'esame del curriculum e, qualora si ritenesse necessario acquisire ulteriori elementi utili alla valutazione, svolgerà anche un colloquio individuale con tutti o con alcuni dei candidati cui potranno eventualmente partecipare esperti.

Tutte le comunicazioni inerenti alla procedura avverranno mediante e-mail.

La durata dell'incarico conferito è di tre anni a decorrere dalla data di conferimento, salvo intervenuti mutamenti organizzativi.

Il compenso spettante per la posizione conferita verrà stabilito in sede di contrattazione integrativa.

Data 21 luglio 2026

IL DIRETTORE GENERALE
Dott.ssa Emma Maria Ernesta VARASIO
firmato digitalmente

ALLEGATO

POSIZIONE	<i>Coordinatore di attività specialistica professionale presso l'Area ICT</i>
AREA E PROFILO PROFESSIONALE	Area dei Funzionari in possesso di competenze ed esperienze coerenti con il profilo richiesto Costituiscono requisiti e/o elementi preferenziali di valutazione: • esperienza in attività amministrative, tecniche, informatiche, documentali, di compliance, gestione del rischio, privacy, audit, qualità, sicurezza delle informazioni o supporto a processi organizzativi complessi; • laurea, master, corsi di perfezionamento, dottorato di ricerca o altra formazione specialistica, anche di terzo livello, in ambiti inerenti cybersicurezza, sicurezza delle informazioni, gestione documentale, data protection, risk management, compliance, digital governance o pubblica amministrazione digitale; • certificazioni professionali in ambito cybersecurity, risk management, audit, privacy, project management, continuità operativa o gestione dei servizi IT; • esperienza nella predisposizione di atti, procedure, linee guida, report, piani di azione o documenti di governance; • partecipazione a gruppi di lavoro, commissioni, tavoli tecnici o progetti relativi a digitalizzazione, sicurezza informatica, protezione dei dati personali, gestione documentale, sistemi informativi o qualità dei processi; • conoscenza del quadro normativo in materia di amministrazione digitale, protezione dei dati personali, sicurezza ICT nella pubblica amministrazione, gestione documentale e conservazione digitale.
AMBITI DI RESPONSABILITÀ	La funzione specialistica è finalizzata a supportare la Task Force e l'Area ICT di Ateneo nell'attuazione della Direttiva sopra citata, con particolare riferimento alla predisposizione, aggiornamento e monitoraggio della documentazione, delle procedure e delle evidenze richieste. La figura individuata contribuisce, in particolare, alle seguenti attività: • supporto alla definizione e all'implementazione delle politiche e delle procedure di cybersicurezza di Ateneo; • collaborazione alla predisposizione della documentazione relativa ad analisi del rischio, trattamento del rischio, piani di adeguamento, misure di sicurezza e monitoraggio degli adempimenti; • raccordo operativo con Dipartimenti e altre strutture dell'Ateneo per la raccolta delle informazioni, la verifica delle evidenze documentali e il monitoraggio dello stato di attuazione delle misure previste; • supporto alla produzione di report, note istruttorie e documenti di sintesi per la struttura di coordinamento e per gli organi competenti;

	• collaborazione con le funzioni interne coinvolte in materia di sicurezza informatica, gestione documentale, protezione dei dati personali, continuità operativa e gestione dei servizi digitali.
COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI	Il profilo richiede competenze nei seguenti ambiti: • normativa europea e nazionale in materia di cybersicurezza, con particolare riferimento alla Direttiva NIS2 e al D.Lgs. 138/2024; • cybersecurity governance, gestione del rischio informatico, sicurezza delle informazioni e continuità operativa; • redazione e gestione di documentazione organizzativa e tecnica, quali policy, procedure, linee guida, registri, report, piani di azione e documenti di monitoraggio; • metodologie di analisi e trattamento del rischio, monitoraggio delle misure di mitigazione e tracciamento delle evidenze; • gestione documentale, classificazione, aggiornamento e conservazione della documentazione amministrativa e tecnica; • conoscenza, anche generale, dei principali standard e framework in materia di sicurezza delle informazioni, quali ISO/IEC 27001, NIST Cybersecurity Framework o riferimenti analoghi; • conoscenza del contesto organizzativo universitario e dei processi amministrativi, tecnici e gestionali propri degli Atenei; • conoscenza metodologie di project management
COMPETENZE TRASVERSALI	• capacità di operare in contesti complessi, multidisciplinari e interfunzionali; • attitudine al raccordo operativo tra strutture centrali e strutture decentrate; • capacità di analisi, sintesi e sistematizzazione di informazioni eterogenee; • precisione nella redazione documentale e attenzione alla tracciabilità delle attività; • orientamento al risultato e al rispetto delle scadenze; • comunicazione chiara ed efficace con interlocutori tecnici e non tecnici; • riservatezza, affidabilità e consapevolezza della sensibilità delle informazioni trattate; • autonomia operativa, problem solving e propensione all'aggiornamento professionale continuo.