



1506
**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO**

Ufficio Amministrazione e reclutamento personale tecnico-amministrativo e CEL
Settore del Personale
Via Puccinotti, 25 – 61029 Urbino (PU)
Tel. +39 0722 304478-479-480-481-458 Fax +39 0722 305427
amministrazione.pta@uniurb.it – uniurb.it

SELEZIONE PUBBLICA, PER ESAMI, FINALIZZATA ALL'ASSUNZIONE CON CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI **N. 1 UNITA' DI PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO DI CATEGORIA EP - AREA AMMINISTRATIVA GESTIONALE** PRESSO IL SETTORE SEGRETERIE STUDENTI DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI URBINO CARLO BO.

DISPOSIZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N. 380 DEL 30 luglio 2013

IL DIRETTORE GENERALE

- Visto il Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e ss.mm.ii., recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- vista la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii., in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- vista la Legge 5 febbraio 1992, n. 104 e ss.mm.ii., inerente l'assistenza, l'integrazione sociale ed i diritti delle persone diversamente abili;
- visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, n. 174, e ss.mm.ii., concernente il regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche;
- visto il Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni;
- visto il Decreto Legislativo 25 luglio 1998, n. 286, inerente il "Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero" e ss.mm.ii. ed il relativo Regolamento di attuazione di cui al D.P.R. n. 394/1999;
- visto il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii. recante disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa;
- visto il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e ss.mm.ii., in materia di protezione dei dati personali;
- visto il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" e ss.mm.ii.;
- visto il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 relativo al Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della Legge 246/2005 e ss.mm.ii.;
- visto il Decreto Legislativo 19 novembre 2007 n. 251 recante norme minime sull'attribuzione, a cittadini di Paesi terzi o apolidi, della qualifica del rifugiato o di persona altrimenti bisognosa di protezione internazionale, nonché norme minime sul contenuto della protezione riconosciuta;
- vista la Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 12/2010 in materia di "Procedure concorsuali ed informatizzazione. Modalità di presentazione della domanda di ammissione ai concorsi pubblici indetti dalle amministrazioni. Chiarimenti interpretativi sull'utilizzo della PEC";
- visto il Decreto Legislativo 15 marzo 2010 n. 66 "Codice dell'ordinamento militare" e ss.mm.ii.;
- vista la Legge 30 dicembre 2010, n. 240 e ss.mm.ii., in particolare l'art. 2 in merito all'attribuzione al Direttore Generale della gestione ed organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo;
- vista la Legge 12 novembre 2011, n. 183 in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive;
- visto il Decreto Legislativo 29 marzo 2012, n. 49 "Disciplina per la programmazione, il monitoraggio e la valutazione delle politiche di bilancio e di reclutamento degli atenei, in attuazione della delega prevista dall'articolo 5, comma 1, della Legge 30 dicembre 2010, n. 240 e per il raggiungimento



- degli obiettivi previsti dal comma 1, lettere b) e c), secondo i principi normativi e i criteri direttivi stabiliti al comma 4, lettere b), c), d), e) ed f) e al comma 5”;
- vista la Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione;
- visto il Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 recante disposizioni sul riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- vista la Legge 6 agosto 2013, n. 97, recante “Disposizioni per l’adempimento degli obblighi derivanti dall’appartenenza dell’Italia all’Unione Europea – Legge europea 2013” e in particolare l’art. 7 che modifica la disciplina in materia di accesso ai posti di lavoro presso le pubbliche amministrazioni;
- viste le “Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati” prot. n. 243 del 15 maggio 2014 adottate dal Garante per la protezione dei dati personali;
- visto il Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97 in materia di “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012 n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell’art. 7 della Legge 7 agosto 2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- visto il C.C.N.L. relativo al personale del Comparto Istruzione e Ricerca – triennio 2016/2018, sottoscritto in data 19 aprile 2018 nonché, per le parti non espressamente previste dallo stesso, i precedenti CC.CC.NN.LL. del personale del comparto Università - quadriennio giuridico 2006/2009 – bienni economici 2006/2007 e 2008/2009;
- visto il Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 75 di modifica ed integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l) m), n), o), q), r), s) e z), della Legge 7 agosto 2015, n. 124;
- vista la Direttiva n. 3 del 24 aprile 2018 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione recante le “Linee guida sulle procedure concorsuali”;
- visto il Regolamento UE 2016/679 (GDPR) del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, in materia di protezione dei dati personali, nonché della libera circolazione di tali dati;
- visto il Decreto legislativo n. 101 del 10 agosto 2018 recante “Disposizioni per l’adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la Direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)”;
- vista la Legge 30 dicembre 2018, n. 145 in materia di “Bilancio di previsione dello Stato per l’anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021. (Legge di Bilancio 2019), in particolare l’art. 1 commi 360-365;
- vista la Legge 19 giugno 2019 n. 56, in materia di interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni;



- richiamato lo Statuto vigente della Università, emanato con Decreto Rettorale n. 138/12 del 2 aprile 2012 e modificato con Decreto Rettorale n. 548/18 del 6 novembre 2018;
- richiamato il Regolamento di Ateneo in materia di accesso esterno all'impiego a tempo indeterminato del personale tecnico amministrativo presso l'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, emanato con Decreto Rettorale n. 509/2017 del 30 ottobre 2017;
- richiamato il Codice Etico dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo emanato con Decreto Rettorale n. 571 del 30 dicembre 2013;
- richiamato il Codice di Comportamento dei lavoratori dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo emanato con Decreto Rettorale n. 37/2014 del 27 gennaio 2014;
- richiamata la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 291/2018 del 21 dicembre 2018 di approvazione Budget 2019 e Triennale 2019/2021;
- richiamata la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 27 del 22 febbraio 2019 con la quale per il reclutamento del personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato sono stati destinati n. 3,59 punti organico anno 2018;
- richiamato il "Piano triennale di programmazione del personale tecnico-amministrativo 2019-2021", approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 95/2019 del 19 aprile 2019 la quale, tra l'altro, ha demandato al Direttore Generale, per l'anno 2019, la scelta dei tempi, delle modalità e delle procedure più opportune per il reclutamento del personale tecnico amministrativo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, nel rispetto della normativa vigente e dei criteri di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa;
- ritenuto opportuno avviare la procedura di reclutamento per la copertura di n. 1 unità di categoria EP – area amministrativa gestionale presso il Settore Segreterie Studenti, impegnando n. 0,4 punti organico;
- accertato che non sono disponibili graduatorie a tempo indeterminato di concorsi banditi entro l'anno 2018 per un profilo analogo a quello ricercato;
- accertato l'esito negativo delle procedure di mobilità del personale espletate ai sensi degli artt. 30 e 34bis del Decreto Legislativo n. 165/2001;
- accertata la copertura finanziaria:

DISPONE

ART. 1: SELEZIONE PUBBLICA

E' indetta una selezione pubblica, per esami, finalizzata all'assunzione con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno di **n. 1 unità di personale tecnico-amministrativo di categoria EP - posizione economica EP1 - area amministrativa-gestionale** presso il **Settore Segreterie Studenti** dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo.

La figura richiesta dovrà svolgere funzioni riconducibili alla Categoria e all'area di inquadramento contrattuale nell'ambito delle attività relative alla carriera amministrativa e didattica degli studenti dei corsi di laurea e laurea magistrale.

L'Università garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento nel lavoro.



L'Università dispone le misure necessarie affinché le differenze di razza o di origine etnica non siano causa di discriminazione o di forme di razzismo a carattere culturale e religioso.

ART. 2: REQUISITI DI AMMISSIONE

Per la partecipazione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti titoli che dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione:

- essere in possesso del Diploma di Laurea Magistrale (LM) ovvero Laurea Specialistica (LS) (di cui al D.M. 270/2004 e D.M. 509/1999) o Diploma di Laurea (DL) conseguito con il vecchio ordinamento universitario;
- Qualificazione professionale attestata da almeno 3 anni di attività lavorativa attinente al profilo ricercato, caratterizzato da elevato grado di autonomia e responsabilità o altro titolo universitario post laurea attinente (scuola di specializzazione universitaria, dottorato di ricerca, master di II livello, corso di perfezionamento).

ART. 3: DOMANDA E TERMINE DI PRESENTAZIONE

La domanda di ammissione alla selezione, da redigere in carta semplice in conformità al modello di domanda allegato al presente bando (Allegato 1), dovrà essere debitamente firmata e corredata dalla fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità.

Nella domanda i candidati devono dichiarare sotto la propria personale responsabilità ed **a pena di esclusione dalla selezione:**

- a. cognome e nome;
- b. data e luogo di nascita;
- c. luogo di residenza attuale;
- d. possesso del prescritto titolo di studio con l'indicazione dell'Università, della data in cui il titolo stesso è stato conseguito e della votazione riportata. I candidati in possesso di un titolo di studio estero possono partecipare alla selezione esclusivamente previo espletamento della procedura di riconoscimento ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001.

Qualora il provvedimento non sia ancora stato emesso dalle competenti autorità, ma sia stata avviata la relativa procedura entro la data di scadenza del bando, il candidato è ammesso alla selezione con riserva, fermo restando che l'equivalenza dovrà essere obbligatoriamente posseduta al momento dell'assunzione.

Il modulo per la richiesta di equivalenza del titolo di studio estero è reperibile all'indirizzo: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>;

- e. qualificazione professionale attestata da almeno 3 anni di attività lavorativa attinente al profilo ricercato o altro titolo universitario post laurea attinente (scuola di specializzazione universitaria, dottorato di ricerca, master di II livello, corso di perfezionamento);
- f. possesso della cittadinanza, specificando lo stato di appartenenza/provenienza. I familiari di cittadini comunitari non aventi la cittadinanza di uno stato membro dell'Unione europea dovranno dichiarare di essere in possesso del titolo di soggiorno permanente ovvero specificare il titolo di soggiorno che consenta lo svolgimento di attività lavorativa nello stato italiano.

Inoltre, i cittadini non appartenenti all'Unione europea dovranno dichiarare di essere in possesso di:

- 1) uno dei titoli di soggiorno previsti dalla vigente disciplina in materia di immigrazione che consenta



la stipulazione di contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato presso la pubblica amministrazione;

2) lo status di rifugiato o di persona altrimenti bisognosa di protezione internazionale, ovvero lo status di protezione sussidiaria ai sensi del D. Lgs. n. 251/2007;

3) familiare del titolare dello status di protezione sussidiaria presente sul territorio nazionale ai sensi dell'art. 22, commi 2 e 3 del D. Lgs. n. 251/2007, in ogni caso va specificato il possesso del relativo titolo di soggiorno;

g. di non essere escluso dall'elettorato politico attivo;

h. di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento;

i. di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (solo per i candidati di cittadinanza diversa da quella italiana);

j. di essere fisicamente idoneo all'impiego;

k. di non aver riportato condanne penali o interdizione o altre misure che escludano dall'accesso agli impieghi presso pubbliche amministrazioni secondo la normativa vigente e di non aver procedimenti penali eventualmente pendenti a carico;

l. di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, né dichiarati decaduti o licenziati da un impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile e comunque con mezzi fraudolenti, né licenziati per motivi disciplinari;

m. posizione nei riguardi degli obblighi militari per i nati fino al 1985;

n. gli eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni, con l'indicazione delle cause di risoluzione dei rapporti stessi;

o. possesso di eventuali titoli di preferenza di cui al successivo art. 7;

p. indirizzo al quale si chiede che vengano effettuate le comunicazioni inerenti la procedura di cui trattasi impegnandosi a comunicare tempestivamente eventuali variazioni. Sarà utile altresì indicare un recapito telefonico e un indirizzo di posta elettronica;

q. l'eventuale necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della L. 104/92.

I candidati portatori di handicap, ai sensi della Legge 5 febbraio 1992 n.104, dovranno richiedere nella domanda di partecipazione al concorso i benefici previsti dall'art. 20 della medesima legge, allegando in originale o in copia autenticata certificazione relativa allo specifico handicap al riguardo rilasciata dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio.

I candidati sono ammessi al concorso con riserva dell'accertamento dei requisiti prescritti. L'Amministrazione può disporre in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

I candidati devono inoltre allegare alla domanda:

- Fotocopia di un documento di identità in corso di validità.



- Dichiarazione di equivalenza con il titolo di studio italiano del titolo conseguito all'estero, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001, o copia della richiesta inoltrata alle competenti autorità o dichiarazione di equipollenza.
- Ricevuta di versamento del contributo di partecipazione alla selezione.

La domanda dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro il termine perentorio delle ore 13,00 del trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4^a Serie Speciale – Concorsi ed Esami. Tale termine, qualora venga a cadere in giorno festivo, è prorogato al primo giorno feriale utile.

Non verranno prese in considerazione le domande che perverranno successivamente a tale data e orario e pertanto anche eventuali istanze di partecipazione inviate a mezzo posta dovranno inderogabilmente pervenire entro il termine di cui sopra.

La domanda dovrà essere presentata utilizzando una delle seguenti modalità:

- **consegnata direttamente** all'Ufficio Protocollo e Archivio, Ufficio di staff alla Direzione Generale - Via Saffi, 2 - 61029 URBINO (PU) dal lunedì al sabato dalle ore 9,30 alle ore 13,00;
- **spedita a mezzo raccomandata** con avviso di ricevimento, al seguente indirizzo:
Al DIRETTORE GENERALE dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo
c/o Ufficio Protocollo e Archivio, Ufficio di staff alla Direzione Generale, -Via Saffi, 2-61029 URBINO (PU).
In tal caso sulla busta contenente la domanda, deve essere riportata la dicitura "Contiene domanda per selezione n. 1 posto cat. EP – Settore Segreteria Studenti";
- **trasmessa a mezzo posta elettronica certificata (PEC)** all'indirizzo:
amministrazione@uniurb.legalmail.it da un indirizzo di PEC personale del candidato. Il messaggio di posta elettronica certificata dovrà riportare come oggetto la dicitura "Domanda per selezione n. 1 posto cat. EP – Settore Segreteria Studenti".

Gli allegati dovranno essere esclusivamente in formato PDF.

I candidati che trasmettono domanda tramite PEC non dovranno inoltrare la domanda in formato cartaceo.

Nel caso di trasmissione tramite PEC il candidato dovrà, alternativamente:

- apporre la firma digitale alla domanda di partecipazione al concorso e agli allegati;
- allegare al messaggio di posta elettronica i files in formato PDF con la scansione della domanda, firmata in originale, nonché un documento di identità del candidato in corso di validità.

Eventuali disguidi nel recapito, determinati dalla mancata apposizione delle predette diciture all'esterno della busta o nell'oggetto del messaggio di posta elettronica certificata, oppure determinati dal superamento della dimensione massima del messaggio consentita dal concessionario del servizio di posta elettronica certificata ovvero dal mancato rispetto delle disposizioni previste dal certificatore per l'accettazione e consegna della mail, saranno imputabili esclusivamente al candidato che non potrà sollevare eccezioni di sorta.

L'Università non risponde altresì di eventuali disguidi o ritardi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.



1506
**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO**

Ufficio Amministrazione e reclutamento personale tecnico-amministrativo e CEL
Settore del Personale
Via Puccinotti, 25 – 61029 Urbino (PU)
Tel. +39 0722 304478-479-480-481-458 Fax +39 0722 305427
amministrazione.pta@uniurb.it – uniurb.it

La partecipazione alla selezione comporta il versamento di un contributo, non rimborsabile, pari a 10 (dieci) euro, a copertura forfettaria delle spese concorsuali.

Il versamento dovrà essere effettuato tramite bonifico bancario sul conto intestato a “Università degli Studi di Urbino Carlo Bo” – codice IBAN IT 740 03111 68701 000000013137 c/o UBI BANCA S.p.A filiale di Urbino Via Vittorio Veneto n. 47, causale di versamento “Contributo partecipazione concorso cat. EP – Settore Segreteria Studenti”.

La ricevuta del versamento deve essere allegata alla domanda di partecipazione.

ART. 4: COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione giudicatrice sarà nominata con provvedimento del Direttore Generale nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia.

Il provvedimento di nomina della Commissione è pubblicato sul sito web dell'Ateneo all'indirizzo <http://www.uniurb.it> alla sezione “Concorsi/Personale Tecnico amministrativo”.

ART. 5: PROVE D'ESAME

L'esame consisterà in due prove scritte, di cui una a contenuto teorico-pratico, ed in una prova orale.

Prima prova scritta: consisterà, a scelta della commissione, nello svolgimento, di un tema o di un questionario a risposta aperta sui seguenti argomenti:

- normativa sul sistema universitario relativo alla didattica ed agli studenti;
- normativa relativa ai fondi di incentivazione ed ai benefici per gli studenti;
- normativa in materia rapporto di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.);
- contabilità pubblica e contabilità economico-patrimoniale, finanziaria ed analitica delle Università (Legge n. 240/2010 e s.m.i. e relativi decreti attuativi);
- elementi di diritto amministrativo con riguardo alla disciplina del procedimento amministrativo, agli atti e provvedimenti amministrativi ed alla disciplina dell'accesso agli atti (Legge n. 241/90 e s.m.i.);

Seconda prova scritta a contenuto teorico-pratico: verterà sugli argomenti della prima prova scritta e sarà finalizzata ad accertare la capacità e l'attitudine dei candidati ad affrontare ed individuare soluzioni corrette, sotto il profilo della legittimità, della convenienza, dell'efficienza e dell'economicità organizzative a problematiche connesse con le attività attinenti alla posizione messa a concorso. La prova sarà inoltre finalizzata a verificare le capacità dei candidati di gestione di una struttura organizzativa complessa attraverso l'analisi delle situazioni, la pianificazione delle attività, la definizione degli obiettivi da raggiungere e la realizzazione degli obiettivi assegnati.

Per la valutazione di ciascuna prova scritta la commissione dispone di 30 punti. Le prove s'intendono superate qualora il candidato riporti una votazione non inferiore a **21/30** in ciascuna di esse. L'ammissione alla prova orale è subordinata al superamento di entrambe le prove scritte.

L'elenco dei candidati ammessi a sostenere la prova orale, con l'indicazione della votazione riportata nelle prove scritte, sarà reso noto nel sito web dell'Ateneo all'indirizzo <http://www.uniurb.it> alla voce “Concorsi – personale tecnico amministrativo”.

La pubblicazione nel sito Internet dei candidati ammessi alla prova orale ha valore di notifica a tutti gli effetti.



Dalla data di pubblicazione decorrono i termini per eventuali impugnative.

La graduatoria di merito, salvo proroghe disposte *ex lege*, è valida per tre anni dalla data di approvazione.

ART. 7: TITOLI DI PREFERENZA

Le categorie di cittadini che hanno diritto alla preferenza a parità di merito sono le seguenti:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati e invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati e invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati e invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli di mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi e i mutilati civili;
- 20) i militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero di figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età anagrafica.

ART. 8: COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Nel rispetto delle limitazioni poste dalla normativa vigente, il vincitore sarà chiamato a stipulare un contratto individuale, ai sensi del C.C.N.L. – Comparto Università quadriennio giuridico 2006/2009 e biennio economico 2008/2009 nonché del C.C.N.L. – Comparto Istruzione e Ricerca – triennio 2016/2018, e verrà inquadrato con un rapporto di lavoro in prova a tempo indeterminato e pieno, nella Categoria EP – posizione economica EP1 – area amministrativa-gestionale.

La durata del periodo di prova è fissato in tre mesi ai fini del compimento del quale si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato.



1506
**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO**

Ufficio Amministrazione e reclutamento personale tecnico-amministrativo e CEL
Settore del Personale
Via Puccinotti, 25 – 61029 Urbino (PU)
Tel. +39 0722 304478-479-480-481-458 Fax +39 0722 305427
amministrazione.pta@uniurb.it – uniurb.it

All'atto della stipulazione del contratto il vincitore sarà invitato a comprovare entro il termine di 30 giorni, pena la decadenza, nelle forme stabilite dalla normativa in vigore, il possesso dei requisiti previsti per l'ammissione all'impiego, come specificato nell'art. 2 del presente bando.

Scaduto inutilmente il termine di cui sopra e fatta salva la possibilità di una sua proroga a richiesta dell'interessato in caso di motivato impedimento, non si dà luogo alla stipulazione del contratto, ovvero si provvede, per i rapporti già instaurati, alla immediata risoluzione dei medesimi. Comporta inoltre l'immediata risoluzione del rapporto di lavoro la mancata assunzione del servizio nel termine indicato, salvo comprovati e giustificati motivi di impedimento riconosciuti dall'Amministrazione.

ART. 9: RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO

Ai sensi della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modifiche, il responsabile del procedimento concorsuale di cui al presente bando è il Responsabile dell'Ufficio amministrazione e reclutamento personale tecnico-amministrativo e CEL - Settore del Personale, Dott.ssa Monica Cordella (tel. 0722/304478 – e-mail amministrazione.pta@uniurb.it).

Titolare del potere sostitutivo è il Direttore Generale Responsabile *ad interim* del Settore del Personale, Dott. Alessandro Perfetto (tel. 0722/305463 – e-mail direzione.generale@uniurb.it).

Per informazioni rivolgersi all'Ufficio amministrazione e reclutamento personale tecnico-amministrativo e CEL - Settore del Personale ai seguenti recapiti: tel. 0722/304458-479-480-481 e-mail amministrazione.pta@uniurb.it.

Il predetto Ufficio osserva il seguente orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì - dalle ore 9,00 alle ore 13,00.

ART. 10: PUBBLICITA'

Il presente bando viene pubblicato all'Albo Ufficiale dell'Ateneo e sul sito Internet dell'Ateneo (<http://www.uniurb.it>) alla voce "Concorsi – personale tecnico amministrativo".

È inoltre reso noto nella forma di "Avviso" mediante pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV serie speciale.

ART. 11: TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento – UE 2016/679 (GDPR), i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti negli Uffici dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo e trattati in forma cartacea e informatica per le finalità di gestione della procedura concorsuale e dell'eventuale rapporto di lavoro. L'informativa è disponibile al link http://blog.uniurb.it/wp-content/files_mf/1553527685Uniurbinformativaconcorsiselezionipersonale.pdf

ART. 12 NORMA FINALE

Per quanto non previsto nel presente bando valgono, in quanto applicabili, le disposizioni previste dalle normative citate in premessa e le norme vigenti in materia.

Urbino, 30 luglio 2019



IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Alessandro Perfetto

Alessandro Perfetto

AL DIRETTORE GENERALE
DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI URBINO CARLO BO
Ufficio amministrazione e reclutamento personale
tecnico-amministrativo e CEL
Via Puccinotti, 25
61029 URBINO

___l___ sottoscritt _____ **CHIEDE**
di partecipare alla selezione pubblica, per esami, finalizzata all'assunzione con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno di **n. 1 unità di personale tecnico-amministrativo di categoria EP - posizione economica EP1 - area amministrativa-gestionale** presso il **Settore Segreterie Studenti** dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo.

A tal fine, ai sensi degli artt. 19, 19 bis, 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000,

DICHIARA

- a) Cognome _____ Nome _____
- b) Luogo di nascita _____ data di nascita _____
- c) Residenza nel Comune di _____ Prov. (_____)
in Via _____ n. ____ Cap _____
- d) Titolo di studio _____
rilasciato da _____
in data _____ con votazione _____ durata del corso anni _____
- e) Titolo universitario post laurea attinente al profilo ricercato _____
rilasciato da _____
in data _____ con votazione _____ durata del corso anni _____
ovvero
Esperienza professionale (almeno triennale) attinente al profilo ricercato dal _____
al _____ presso _____
descrizione attività _____

(specificare l'Ente e l'Ufficio presso il quale è stata svolta l'attività)

- f) Cittadinanza: Italiana
 Paese Unione Europea: _____
 Paesi Terzi: _____

Motivo risoluzione _____

o) Titoli di preferenza (di cui all'art. 7 del bando di selezione) NO

SI Quali _____

p) indirizzo eletto ai fini della selezione: Via _____ n. _____

C.A.P. _____ Comune di _____ Prov. (_____) _____

Tel. n.° _____ Email _____

Spazio riservato a coloro che intendono fruire dei benefici previsti dall'art. 20 della legge 5.2.1992, n.104

___|___ sottoscritt___ dichiara di essere portatore di handicap ai sensi dell'art. 3 della legge 5.2.1992, n.104 e pertanto dichiara di avere necessità del seguente ausilio nel corso dello svolgimento delle prove:

_____ e dei seguenti tempi aggiuntivi: _____
come risulta da allegata certificazione medica.

Data _____

Firma _____

Si allega alla presente domanda:

copia del documento di identità in corso di validità

copia della ricevuta di versamento del contributo di partecipazione al concorso pari a 10 euro con bonifico bancario tramite l'Istituto di Credito _____ in data _____

Dichiarazione di equivalenza con il titolo di studio italiano del titolo conseguito all'estero, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001, o copia della richiesta inoltrata alle competenti autorità.

certificazione medica al fine della fruizione dei benefici previsti dall'art. 20 della Legge n. 104/1992

___|___ sottoscritt___ ai sensi dell'art. 13 Regolamento – UE 2016/679 (GDPR), autorizza, ai fini del procedimento di selezione in parola, il trattamento dei dati personali forniti con le dichiarazioni sostitutive rese.

Data _____

Firma _____



1506
UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO

ATTESTATO DI CONFORMITÀ

La sottoscritta Antonella Bonifazi, in qualità di Responsabile dell'Ufficio di Supporto agli Organi Collegiali, di staff al Direttore Generale,

attesta

ex art. 22, comma 2, D.Lgs. n. 82/2005, la conformità tra il contenuto in formato elettronico e quello cartaceo conservato presso la Segreteria del Direttore Generale.

F.to Antonella Bonifazi

Firma autografa sostituita a mezzo firma digitale ai sensi e per gli effetti dell'art. 24 del Decreto Legislativo n. 82/2005 e s.m.i.