



DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE N. 540 DEL 17 NOVEMBRE 2021

IL DIRETTORE GENERALE

Premesso che si è concluso l'incarico di addetto/a allo Sportello di Ascolto ed è pertanto necessario avviare una nuova procedura selettiva per il conferimento del medesimo incarico per il prossimo quadriennio;

visti

- il Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, in particolare l'art. 7 comma 6;
- gli artt. 2222 e seguenti del Codice Civile;
- la Legge 7 agosto 1990, n. 241;
- la raccomandazione 92/131/CEE della Commissione europea del 27 novembre 1991 recante "Tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro";
- la Legge 30 dicembre 2010, n. 240;
- la Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- 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";
- l'art. 1 comma 303 lettera a) della Legge 11 dicembre 2016, n. 232 (Legge di bilancio 2017), secondo il quale, a decorrere dall'anno 2017, gli atti e i contratti di cui all'articolo 7, comma 6, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, stipulati dalle Università statali non sono soggetti al controllo preventivo di legittimità della Corte dei Conti, di cui all'articolo 3, comma 1, lettera f-bis), della Legge 14 gennaio 1994, n. 20;
- 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";
- 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;
- 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, in vigore dal 24 maggio 2016 e applicabile dal 25 maggio 2018;
- il D.Lgs. 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)";
- la Direttiva n. 2/19 del 26 giugno 2020 con la quale sono definite le linee di indirizzo volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, ai sensi del D.Lgs n. 198/2016 che sostituisce la Direttiva 23 maggio 2007 recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche" e aggiorna alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva 4 marzo 2011;
- il DPCM 14 gennaio 2021, in particolare l'art. 1, comma 10, lettera z);



- il “Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all’articolo l’art. 1, comma 10, lettera z) del DPCM 14 gennaio 2021”, emanato dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 3 febbraio 2021 n. 7293;
- il DPCM 2 marzo 2021;
- il Decreto Legge n. 44 del 1° aprile 2021, in particolare l’art. 10 recante “Misure per lo svolgimento delle procedure per i concorsi pubblici” convertito con modificazioni dalla Legge 28 maggio 2021 n. 76;
- il Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici emanato dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 15 aprile 2021;
- il Decreto Legge n. 105 del 23 luglio 2021 convertito con modifiche dalla Legge n. 126 del 16 settembre 2021 recante “Misure urgenti per fronteggiare l’emergenza epidemiologica da Covid-19 e per l’esercizio in sicurezza di attività sociali ed economiche”;
- il Decreto Legge 6 agosto 2021 n. 111 convertito con modifiche dalla Legge n. 133 del 24 settembre 2021 in materia di “Misure urgenti per l’esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti”;

richiamati

- lo Statuto della Università degli Studi di Urbino Carlo Bo emanato con Decreto Rettorale n. 138/2012 del 2 aprile 2012, modificato con Decreto Rettorale n. 548/2018 del 6 novembre 2018 e modificato con Decreto Rettorale n. 228/2020 del 24 giugno 2020;
- il Regolamento per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo a soggetti esterni all’Università degli Studi di Urbino Carlo emanato con Decreto Rettorale n.199 del 20 maggio 2010 e riformulato con Decreto Rettorale n. 480/2012 del 9 ottobre 2012;
- il Codice Etico dell’Università degli Studi di Urbino Carlo Bo emanato con D.R. n. 571 del 30 dicembre 2013;
- il Codice di Comportamento dei lavoratori dell’Università degli Studi di Urbino Carlo Bo emanato con D.R. n. 37/2014 del 27 gennaio 2014;
- il Decreto Rettorale n. 376/2015 del 2 settembre 2015 con il quale è stato emanato il “Codice di condotta per la tutela e la prevenzione del mobbing, delle molestie morali e sessuali” in vigore dal 3 settembre 2015;
- l’art. 11 del suddetto Codice di condotta che istituisce presso gli uffici dell’Ateneo lo Sportello di Ascolto gestito in collaborazione con il/la Consigliere/a di Fiducia ed in particolare ai commi 1 e 2 precisa che “1. [...] *Lo Sportello di Ascolto svolge funzioni di: ascolto qualificato; suggerimento per la più idonea gestione del disagio; consulenza e assistenza a tutti coloro che studiano, ricercano, lavorano e operano a qualsiasi titolo nell’Ateneo e che vivono situazioni di disagio psicologico correlato all’attività di studio/ricerca/lavoro; consulenza agli organi e agli uffici dell’Ateneo per una migliore soluzione del disagio. 2. L’incaricata/o dello Sportello di Ascolto, è nominata/o dal Rettore - tra persone esterne all’Università, di indubbia professionalità, indipendenza e imparzialità con incarico quadriennale, sentito il Comitato Unico di Garanzia (CUG), previo espletamento di selezione pubblica per titoli e colloquio*”;
- il Regolamento d’Ateneo per l’Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, emanato con Decreto Rettorale n. 276 del 26 giugno 2013;
- la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 245 del 18 dicembre 2020 di approvazione Budget 2021 e Triennale 2021/2023;
- la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 287/2021 del 29 ottobre 2021 di definizione e autorizzazione della spesa di € 20.000, al lordo di tutti oneri e/o dei contributi a carico del prestatore e dell’Ateneo, per la corresponsione del compenso forfettario per l’incarico di Addetto/a dello Sportello di Ascolto per il prossimo quadriennio;

preso atto



- che con Decreto Rettorale n. 238/2020 del 29 giugno 2020 è stato nominato il Consigliere di Fiducia dell'Ateneo, come indicato dall'art. 6 del predetto Codice, per il periodo dal 1° luglio 2020 fino al 30 giugno 2024;
- della speciale natura della disciplina che istituisce lo Sportello di Ascolto e dei requisiti di autonomia e di professionalità richiesti per lo svolgimento delle attività assegnate all'Incaricata/o dello Sportello;

accertato

- che gli oneri di cui al presente incarico rientrano nel limite di spesa di cui all'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 convertito, con modifiche, nella L. n. 122/2010, salvo il caso in cui il vincitore sia titolare di partita IVA;
- che la copertura finanziaria del suddetto incarico grava sui fondi Amministrazione e che la spesa verrà imputata per l'anno 2021 nella specifica voce del Piano COAN - UA.A.AMM.CUG, mentre per le successive annualità il costo troverà copertura nel relativo budget economico autorizzatorio degli anni di riferimento:

DECRETA

Ai sensi del Regolamento di Ateneo per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo a soggetti esterni all'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, emanato con Decreto Rettorale n. 199 del 20 maggio 2010 e riformulato con Decreto Rettorale n. 480 del 9 ottobre 2012, è indetta una procedura selettiva, di cui all'allegato al presente decreto, del quale costituisce parte integrante, per l'affidamento di un incarico di **collaborazione di natura autonoma, della durata di 4 anni, per ricoprire la figura di Incaricato/a dello Sportello di Ascolto** dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, con compenso fissato complessivamente in € 15.070,00 al lordo di tutti gli oneri e/o dei contributi posti per legge a carico del prestatore.

La spesa massima complessiva di €. 20.000,00 (Euro ventimila/00) al lordo di tutti gli oneri e/o dei contributi a carico del prestatore e dell'Ateneo, trova copertura imputata per l'anno 2021 nella specifica voce del Piano COAN – UA.A.AMM.CUG, mentre per le successive annualità il costo troverà copertura nel relativo budget economico autorizzatorio degli anni di riferimento.

Gli oneri di cui alla presente copertura di fabbisogno per incarichi di collaborazione di natura autonoma rientrano nel computo del limite di spesa di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 convertito con modifiche nella L. n. 122/2010.

Nel caso in cui con il/la candidato/a selezionato/a sarà stipulato un contratto di prestazione professionale, gli oneri non saranno computati ai fini del rispetto del suddetto limite.

Urbino, 17 novembre 2021

IL DIRETTORE GENERALE
F.to Dott. Alessandro Perfetto



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

Allegato al Decreto del Direttore Generale n. 540 del 17 novembre 2021

AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO DI COLLABORAZIONE DI NATURA AUTONOMA, DELLA DURATA DI 4 ANNI, PER RICOPRIRE LA FIGURA DI INCARICATO/A DELLO SPORTELLLO DI ASCOLTO DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI URBINO CARLO BO.

L'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo intende conferire **n. 1 incarico di collaborazione di natura autonoma, della durata di 4 anni, per ricoprire la figura di Incaricato/a dello Sportello di Ascolto** dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo.

La collaborazione, da svolgersi con ampio grado di autonomia e mediante una prestazione prevalentemente personale consiste nello svolgimento delle funzioni individuate dall'art. 11 comma 1 del Codice di condotta di cui al D.R. n. 376/2015 del 2 settembre 2015 per le quali è richiesta capacità di ascolto e comunicazione, capacità di analisi differenziale della domanda, capacità di individuare le cause e valutare le possibilità di invio e/o intervento.

Tali attività di ascolto e valutazione della domanda dell'utente dovrà avvenire nell'arco di un massimo di 3 incontri, al termine dei quali potrà essere proposto l'invio a servizi e/o sportelli attivati presso l'Ateneo (Consigliere di Fiducia, servizio counseling, tutorato studenti, ecc...) o della Rete Territoriale.

L'incaricato/a dello Sportello di Ascolto potrà proporre di attivare canali di collaborazione esterni a seconda del tipo di problema emerso che – verificata la pertinenza – li aggiungerà alla rete di riferimento dello Sportello di Ascolto.

La struttura di riferimento per lo svolgimento dell'incarico è la Direzione Generale.

Per partecipare alla selezione sono richiesti i seguenti titoli e requisiti:

- Diploma di Laurea Vecchio Ordinamento (anteriore al D.M. 509/1999) ovvero Laurea Magistrale o Laurea Specialistica (D.M. 270/2004 e D.M. 509/1999) in Psicologia;
- iscrizione alla Sezione A dell'Albo degli Psicologi da almeno 5 anni.

Il contratto in oggetto non può essere stipulato con:

- il personale dipendente dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo;
- soggetti che si trovano nelle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 25 della Legge 724/941⁽¹⁾;
- soggetti con un grado di parentela o affinità, fino al quarto grado compreso, con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo, ai sensi dell'art. 18, comma 1, lett. c) della Legge 240/2010.

Il compenso previsto per l'intero periodo del contratto è pari a **€ 15.070,00** (Euro quindicimilasettanta/00) al lordo di tutti gli oneri e/o dei contributi per legge a carico del prestatore e comprensivo di qualsiasi rimborso spese, da corrispondere in rate semestrali previa valutazione della regolare esecuzione dell'incarico da parte del/la Presidente del CUG.

La spesa massima complessiva è pari a **€ 20.000,00** (Euro ventimila/00), al lordo di tutti gli oneri e/o dei contributi a carico del prestatore e dell'Ateneo.

¹ Al fine di garantire la piena ed effettiva trasparenza e imparzialità dell'azione amministrativa, al personale delle Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del Decreto Legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, che cessa volontariamente dal servizio pur non avendo il requisito previsto per il pensionamento di vecchiaia dai rispettivi ordinamenti previdenziali ma che ha tuttavia il requisito contributivo per l'ottenimento della pensione anticipata di anzianità previsto dai rispettivi ordinamenti, non possono essere conferiti incarichi di consulenza, collaborazione, studio e ricerca da parte dell'Amministrazione di provenienza o di Amministrazioni con le quali ha avuto rapporti di lavoro o impiego nei cinque anni precedenti a quello della cessazione dal servizio.



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 candidatura, corredata da curriculum vitae di formato europeo aggiornato e redatto in forma di dichiarazione sostitutiva di certificazioni ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, avente ad oggetto la dicitura “*Candidatura per Incaricato/a dello Sportello di Ascolto*”, deve essere presentata mediante 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 “*Candidatura per Incaricato/a dello Sportello di Ascolto*”;
- **trasmessa a mezzo posta elettronica certificata (PEC)** all'indirizzo: amministrazione@uniurb.legalmail.it da un indirizzo di PEC riconducibile al candidato. Il messaggio di posta elettronica certificata dovrà riportare come oggetto la dicitura “*Candidatura per Incaricato/a dello Sportello di Ascolto*”.

Gli allegati dovranno essere esclusivamente in formato PDF.

I/le candidati/e 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, del curriculum vitae di formato europeo firmati 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.

La domanda, sottoscritta dal candidato e corredata da copia fotostatica di un documento di identità del/della candidato/a in corso di validità, anch'essa debitamente sottoscritta, dovrà pervenire, **a pena di esclusione, improrogabilmente entro le ore 13,00 del 1° dicembre 2021.**

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.

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

- a) cognome e nome;
- b) codice fiscale;
- c) luogo e data di nascita;



- d) indirizzo di residenza;
- e) possesso del prescritto titolo di studio con l'indicazione dell'Università e della data in cui il titolo stesso è stato conseguito e della votazione riportata. Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto il riconoscimento di equipollenza ai sensi della vigente normativa in materia o dichiarazione di equivalenza, ai fini della selezione in parola, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001. Tale equivalenza dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per la Funzione Pubblica;
- 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>;
- 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 uno dei seguenti requisiti: 1) titolo di soggiorno previsto dalla vigente disciplina in materia di immigrazione che consenta la stipulazione di contratto di lavoro subordinato presso la pubblica amministrazione; 2) 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) essere 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) iscrizione alla Sezione A dell'Albo degli Psicologi da almeno 5 anni;
- h) di non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- i) di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza;
- j) 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;
- k) di non essere dipendente dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo;
- l) di non trovarsi nelle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 25 della Legge 724/94;
- m) di non trovarsi nelle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 18, comma 1, lett. c) della Legge n. 240/2010;
- n) di avere l'idoneità fisica per lo svolgimento dell'attività oggetto dell'incarico.

I/Le candidati/e dovranno indicare un indirizzo al quale inviare eventuali comunicazioni inerenti la procedura impegnandosi a comunicare tempestivamente eventuali variazioni. Sarà utile altresì indicare un recapito telefonico e un indirizzo di posta elettronica.

I/Le candidati/e devono inoltre allegare alla domanda:

- fotocopia, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità, debitamente firmato;
- curriculum vitae, datato e sottoscritto con firma autografa, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i.;
- 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;
- Titoli scientifici che il candidato ritiene utile far valere ai fini della selezione prodotti nelle forme specificate nel presente avviso.

I/Le candidati/e dovranno rilasciare apposita ed esplicita dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento GDPR – UE 2016/679 nonché di presa visione *dell'Informativa per il*



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

trattamento dei dati personali dei soggetti interessati a partecipare a procedure di selezione bandite da strutture dell'Ateneo, disponibile al link http://blog.uniurb.it/wp-content/files_mf/1553527685Uniurbformativaconcorsiselezionipersonale.pdf

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento GDPR – UE 2016/679, i dati personali forniti dai/dalle candidati/e saranno raccolti dagli 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.

La selezione sarà effettuata dalla Commissione esaminatrice all'uopo nominata in base alla valutazione del curriculum vitae e professionale presentato e del colloquio in videoconferenza volto ad accertare le competenze professionali necessarie per lo svolgimento delle attività richieste.

Ai fini della valutazione il curriculum vitae e professionale, in formato europeo, dovrà essere sottoscritto con firma autografa e, redatto in forma di dichiarazione di certificazioni ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

La Commissione ha a disposizione un massimo di **70 punti** per la **valutazione dei titoli** ripartiti come di seguito indicato:

- Titoli di studio ulteriori e/o superiori rispetto a quelli richiesti per la partecipazione alla selezione, **fino ad un massimo di 25 punti**;
- Titoli scientifici, quali pubblicazioni, lavori originali e relazioni a convegni attinenti all'incarico - **fino ad un massimo di 15 punti**;
- Esperienza professionale, in relazione all'incarico da ricoprire, quale attività di psicologo svolta in servizi di orientamento e/o di ascolto presso strutture pubbliche e private (es. ASUR, università, consultori familiari, tribunali, scuole, centri per l'impiego, ecc.) - **fino ad un massimo di 25 punti**;
- Altri titoli o incarichi professionali attinenti all'incarico di addetto/a allo Sportello di Ascolto - **fino ad un massimo di 5 punti**.

Eventuali pubblicazioni scientifiche, nonché altri lavori, per essere valutati non possono essere sostituiti da autocertificazione ma devono essere prodotti in carta libera, in originale o in copia autenticata secondo le modalità di cui agli artt. 18 e 19 del DPR n. 445/2000.

Ulteriori **30 punti** sono attribuiti al **colloquio** che verterà sull'accertamento dell'attitudine professionale, delle conoscenze e competenze necessarie per lo svolgimento delle attività oggetto dell'incarico che includono:

- normativa in materia di parità e pari opportunità che disciplina dell'Ateneo (Codice di condotta per la tutela e la prevenzione del mobbing, delle molestie morali e sessuali; Codice di comportamento dei lavoratori dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, Codice etico dell'Ateneo);
- conoscenza della lingua inglese;
- capacità di valutazione, organizzazione e gestione delle richieste;
- politiche di sviluppo delle pari opportunità, di programmi di benessere lavorativo di prevenzione/contrasto delle molestie, del disagio e dello stress lavorativo.

Il colloquio si svolgerà in modalità telematica il giorno 14 dicembre 2021 alle ore 9,30.

Il link per accedere al colloquio nonché la valutazione titoli dei/delle candidati/e ammessi/e al colloquio sarà reso noto in data 10 dicembre 2021 nel sito web dell'Ateneo all'indirizzo <http://www.uniurb.it> alla voce “*Concorsi – Collaborazioni*” del relativo avviso.

La pubblicazione nel sito ha valore di notifica a tutti gli effetti.



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

I/Le candidati/e saranno tenuti/e a presentarsi nel giorno e nell'ora che verrà indicata muniti, ad esclusione di altri, di uno dei seguenti documenti di riconoscimento provvisto di fotografia in corso di validità:

- a) carta di identità, passaporto, patente di guida, tessera postale o porto d'armi;
- b) tessera personale di riconoscimento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 luglio 1967, n. 851 e successive modificazioni ed integrazioni.

La mancata partecipazione del/della candidato/a nel giorno e nell'orario stabiliti per il colloquio, anche se dipendente da cause di forza maggiore, sarà considerata equivalente ad esplicita rinuncia alla presente selezione pubblica.

Con il/la vincitore/vincitrice della selezione verrà stipulato un contratto di lavoro autonomo ex artt. 2222 e ss. C.C..

Nel caso in cui il/la vincitore/vincitrice sia titolare di partita IVA, il contratto di lavoro autonomo ex art. 2222 C.C. assumerà la forma di un contratto di prestazione professionale.

Con Decreto Rettorale verrà conferito l'incarico di collaborazione di natura autonoma in qualità di Incaricato/a dello Sportello di Ascolto dell'Università degli Studi di Urbino per un periodo di 4 anni.

Il conferimento del predetto incarico verrà perfezionato mediante la stipula di contratto di prestazione di lavoro autonomo, nella forma di incarico professionale o di collaborazione coordinata e continuativa, ai sensi degli articoli 2222 e seguenti del Codice civile e dell'articolo 7, commi 6, 6-bis e 6-ter, del Decreto legislativo del 30 marzo 2001, n. 165, e successive modifiche ed integrazioni.

L'Incaricato/a dello Sportello di Ascolto svolge la propria attività in collaborazione con il Consigliere di Fiducia e trasmette ogni anno al Rettore ed al CUG una relazione sull'attività svolta e sulle casistiche affrontate; è inoltre tenuto/a all'osservanza del Codice etico d'Ateneo, del Codice di comportamento, del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e ad uniformarsi ai regolamenti ed alle norme di sicurezza in vigore nella struttura in cui viene svolto l'incarico.

L'incarico professionale presso lo Sportello di Ascolto può essere revocato, sentito il CUG, in caso di gravi inadempimenti, omissioni, ritardi o violazioni agli obblighi di imparzialità, correttezza e riservatezza nell'esercizio dei propri compiti con decreto motivato del Rettore.

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 del Settore del Personale, Dott.ssa Monica Cordella. Titolare del potere sostitutivo è il Dott. Alessandro Perfetto, Direttore Generale.

Per informazioni rivolgersi all'Ufficio Amministrazione e reclutamento personale tecnico-amministrativo e CEL del Settore del Personale ai seguenti recapiti: tel. 0722/304479-480 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.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Ufficiale d'Ateneo ed è inoltre reso noto nel sito web dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo (<http://www.uniurb.it>) alla voce *Concorsi – Collaborazioni*.



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'Albo Ufficiale dell'Ateneo e al medesimo indirizzo internet verrà pubblicato l'esito della procedura selettiva. Ai sensi della normativa vigente in materia, si procederà alla pubblicazione sul sito Internet dell'Ateneo del curriculum del soggetto incaricato e di ogni altra informazione relativa alla presente procedura che sia soggetta all'obbligo di pubblicità.



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

Fac-simile 1

Domanda di partecipazione (da redigere in carta semplice e inviare tramite raccomandata A/R o tramite PEC o consegnare a mano)

ALL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI
DI URBINO CARLO BO
c/o Ufficio Protocollo e Archivio
Via Saffi, 2
61029 URBINO

___I___ sottoscritt___ _____ **CHIEDE** di partecipare alla selezione per il conferimento di n. **n. 1 incarico di collaborazione di natura autonoma, della durata di 4 anni, per ricoprire la figura di Incaricato/a dello Sportello di Ascolto** 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

- 1) Cognome _____ Nome _____
- 2) Codice Fiscale _____
- 3) Luogo di nascita _____ data di nascita _____
- 4) Residenza nel Comune di _____ Prov. (_____)
in Via _____ n. ____ Cap _____
- 5) Titolo di studio _____
rilasciato da _____
- 6) in data _____ con votazione _____ durata del corso anni _____
- 7) di essere iscritt_ alla Sezione A dell'Albo degli Psicologi di _____
dal _____
- 8) Cittadinanza: Italiana
 Paese Unione Europea: _____
 Paesi Terzi: _____

Solo se cittadino di Paesi Terzi

- dichiara di essere:



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

- 15) Idoneità fisica per lo svolgimento delle attività oggetto dell'incarico SI
NO
- 16) Il sottoscritto dichiara di essere titolare di ditta individuale SI Partita IVA n. _____
NO
- 17) indirizzo eletto ai fini della selezione: Via _____ n. _____
C.A.P. _____ Comune di _____ Prov. _____
(_____)
- Tel. n.° _____ Email _____

Ai sensi del Regolamento EU 679/2016:

- autorizza
 non autorizza

ai fini del procedimento per il trattamento dei dati personali forniti con le dichiarazioni rese.

Dichiara, inoltre,

- di aver preso visione
 di non aver preso visione

dell'Informativa per il trattamento dei dati personali di soggetti interessati a partecipare a procedure di selezione bandite da strutture dell'Ateneo.

Alla presente istanza allega:

- copia del documento di identità in corso di validità;
 curriculum vitae e professionale con firma autografa e redatto in forma di dichiarazione di certificazioni ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 (*fac-simile 2*);
 elenco dei titoli e/o pubblicazioni presentati in originale o in copia autenticata ai sensi dell'art. 18 del D.P.R. n. 445/2000;
 dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi degli art. 19 e 47 del D.P.R. N. 445/2000, attestante la conformità all'originale dei titoli e/o pubblicazioni presentati in copia, dettagliatamente elencati (*fac-simile 3*);
 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.

Data _____

Firma _____



Fac-simile 2

Da riprodurre da parte del candidato in ogni sua parte

DICHIARAZIONI RESE AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, N. 445

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

[COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi]

Indirizzo

[Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

[Giorno, mese, anno]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)



CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

[**Indicare la madrelingua**]

ALTRE LINGUA

[**Indicare la lingua**]

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

DATI PERSONALI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Regolamento GDPR-UE 2016/679.

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]



Fac-simile 3

Da riprodurre da parte del candidato

**DICHIARAZIONE DI CONFORMITA' AGLI ORIGINALI
(art. 19 D.P.R. n. 445/2000)**

..I... sottoscritt... : cognome nome
nato a prov.

consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/00 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 445/00

DICHIARA

che le copie dei documenti sotto elencati ed allegati sono conformi agli originali:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)
- 7)
- 8)
- 9)
- 10)

Luogo e data

Firma

I sottoscritt_ dichiara inoltre di autorizzare il committente all'uso dei dati sopraindicati secondo quanto disposto dal Regolamento – UE 2016/679 (GDPR), i dati sopra riportati sono raccolti ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e, comunque, nell'ambito delle attività istituzionali dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, titolare del trattamento. All'interessata/o competono i diritti di cui agli artt. 12-18 ed agli artt. 20-22 del Regolamento UE 2016/679.

Luogo e data

Firma