



SELEZIONE PUBBLICA, PER ESAMI, FINALIZZATA ALL'ASSUNZIONE CON CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI **N. 2 UNITA' DI CATEGORIA C – AREA AMMINISTRATIVA – PROFILO ADDETTO SEGRETERIA STUDENTI - DI CUI N. 1 UNITÀ RISERVATA AGLI APPARTENENTI ALLE CATEGORIE DEI DISABILI DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE N. 68/99 ISCRITTI ALLE LISTE DI COLLOCAMENTO OBBLIGATORIO DI CUI ALL'ART. 8 DELLA PREDETTA LEGGE**, PRESSO IL SETTORE SEGRETERIE STUDENTI DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI URBINO CARLO BO.

**DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE N. 10 DEL 13 GENNAIO 2021**

### **IL DIRETTORE GENERALE**

Premesso che per sopperire alle esigenze del Settore Segreterie Studenti è intenzione di questa Amministrazione attivare una procedura selettiva per il reclutamento di n. 2 unità di categoria C – area amministrativa - profilo addetto segreteria studenti - di cui n. 1 unità riservata agli appartenenti alle categorie dei disabili di cui all'art. 1 della legge n. 68/99 iscritti alle liste di collocamento obbligatorio di cui all'art. 8 della predetta Legge;

visti

- il D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165;
- la Legge 7 agosto 1990, n. 241;
- la Legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- il D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174, concernente il regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche;
- il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni;
- il D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286, recante il "Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero" ed il relativo Regolamento di attuazione di cui al D.P.R. n. 394/1999;
- la Legge 12 marzo 1999, n. 68 recante norme per il diritto dei disabili;
- il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
- il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, in materia di protezione dei dati personali;
- il D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale";
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 relativo al Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della Legge 246/2005;
- il D.Lgs. 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;
- il D. Lgs 15/03/2010 n. 66 "Codice dell'ordinamento militare";
- la Legge 30 dicembre 2010, n. 240, 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;
- la Legge 12 novembre 2011, n. 183 in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive;



- il D.Lgs 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”;
- l’art. 4 del sopracitato D.Lgs n. 49/2012 secondo il quale “[...] *le Università nell’ambito della propria autonomia didattica, di ricerca e organizzativa, tenuto conto dell’effettivo fabbisogno di personale, al fine del migliore funzionamento delle attività e dei servizi e compatibilmente con l’esigenza di assicurare la sostenibilità della spesa di personale e gli equilibri di bilancio, predispongono piani triennali per la programmazione del reclutamento del personale docente, ricercatore, dirigente e tecnico-amministrativo, compresi i collaboratori ed esperti linguistici, a tempo indeterminato e determinato [...]*”;
- la Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione;
- il D.Lgs 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;
- 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;
- 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 D.Lgs. 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 D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell’art. 7 della Legge 7 agosto 2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- 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;
- il D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75 di modifica ed integrazioni al Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e della Legge 7 agosto 2015, n. 124;
- la Direttiva n. 3 del 24 aprile 2018 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione recante le “Linee guida sulle procedure concorsuali”;
- 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 Legge 19 giugno 2019 n. 56, in materia di interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni, in particolare l’art. 3 comma 8;
- la Legge 27 dicembre 2019, n. 160 in materia di “Bilancio di previsione dello Stato per l’anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022. (Legge di Bilancio 2020)”, in particolare l’art. 1 commi 145-149;

richiamati

- lo Statuto vigente della Università, emanato con Decreto Rettorale n. 138/12 del 2 aprile 2012, modificato con Decreto Rettorale n. 548/18 del 6 novembre 2018 e modificato con Decreto Rettorale n. 228/2020 del 24 giugno 2020;
- 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;
- la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 245 del 18 dicembre 2020 con la quale è stato approvato il Budget 2021 e triennale 2021/2023;
- la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 335 del 17 dicembre 2019 con la quale per il reclutamento del personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato sono stati destinati n. 2,07 punti organico anno 2019 e n. 3,22 punti organico anno 2019 attribuiti con D.M. 8 agosto 2019 n. 742 per l’implementazione di un piano straordinario per il personale tecnico-amministrativo;
- il “Piano triennale di programmazione del personale tecnico-amministrativo 2020-2022”, approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 229/2020 del 30 ottobre 2020;

considerato

- che non sono disponibili graduatorie a tempo indeterminato per un profilo analogo a quello ricercato;
- che questo Ateneo non ha raggiunto la quota per la riserva del posto a favore delle categorie di volontari e ufficiali di complemento delle Forze Armate congedati senza demerito, di cui agli artt. 678 e 1014 del D.Lgs. n. 15 marzo 2010, n. 66;
- che dal prospetto informativo riepilogativo al 31 dicembre 2020 della situazione occupazionale rispetto agli obblighi di assunzione di personale con disabilità – con riferimento alla quota di riserva di cui all’art. 3 della Legge n. 68/1999 - risulta una scopertura di tre unità di personale, per le quali l’amministrazione intende provvedere con la riserva di un posto nell’ambito della procedura selettiva di cui al presente bando;
- che questa Amministrazione si è avvalsa della facoltà di deroga all’espletamento della mobilità di cui all’art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, prevista dall’art 3, comma 8, della Legge 19 giugno 2019 n. 56;
- l’esito negativo della procedura di mobilità del personale espletata ai sensi dell’art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001, avviata in data 12 novembre 2020;

accertata la copertura finanziaria:

**DECRETA**



## **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. 2 unità di personale tecnico-amministrativo di categoria C - posizione economica C1 - area amministrativa – profilo addetto segreteria studenti - di cui n. 1 unità riservata agli appartenenti alle categorie dei disabili di cui all'art. 1 della legge n. 68/99 iscritti alle liste di collocamento obbligatorio di cui all'art. 8 della predetta Legge**, presso il Settore Segreteria Studenti dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo.

### PROFILO

Le figure richieste dovranno fornire supporto nella gestione dell'utenza del Settore Segreteria Studenti e nella gestione amministrativa delle carriere degli studenti, dall'immatricolazione al conseguimento della laurea.

In particolare il profilo prevede:

- lo svolgimento di procedure predeterminate e informatizzate per la gestione delle carriere degli studenti;
- la gestione del rapporto diretto con l'utenza in presenza o a distanza.

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

L'Università disporrà 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: COMPETENZE**

Si richiedono le seguenti competenze:

### CONOSCENZE

I candidati dovranno possedere conoscenze in merito a:

- normativa sul sistema universitario relativo alla didattica (D.M. n. 270/2004 e decreti attuativi);
- processo di accreditamento dei corsi di studio (L. 240/2010; Decreto Autovalutazione, Valutazione, Accreditamento Iniziale e Periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio);
- normativa inerente il diritto allo studio (D.Lgs 68/2012);
- Regolamenti in materia di Didattica e Studenti dell'Università di Urbino;
- utilizzo degli strumenti informatici di principale utilizzo (Pacchetto Office o equivalenti open source);
- lingua inglese.

### CAPACITÀ

I candidati dovranno inoltre possedere:

- attitudine al lavoro in team;
- problem solving adeguato al profilo;
- organizzazione del proprio lavoro;
- relazione, comunicazione e orientamento all'utente;
- flessibilità e adattamento in funzione di particolari esigenze della struttura in cui si dovrà operare.



### **ART. 3: REQUISITI DI AMMISSIONE**

Per l'ammissione alla selezione sono richiesti i seguenti requisiti:

- Possesso del Diploma di istruzione secondaria di II grado di durata quinquennale.
- Appartenenza alle categorie di cui all'art. 1 della Legge n. 68/1999 ed iscrizione all'elenco di cui all'art. 8 della Legge n. 68/1999 (**solo per il posto riservato alle categorie disabili**).

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione nonché all'atto di assunzione.

### **ART. 4: DOMANDA E TERMINE DI PRESENTAZIONE**

La domanda di ammissione alla selezione, nonché i relativi allegati, **devono essere presentati, a pena di esclusione, per via telematica**, utilizzando la **piattaforma Pica**, disponibile alla pagina:

<https://pica.cineca.it/uniurb/>.

L'applicazione informatica richiederà necessariamente il possesso di un indirizzo di posta elettronica per poter effettuare l'auto-registrazione al sistema. Il candidato dovrà inserire tutti i dati richiesti per la produzione della domanda ed allegare, in formato elettronico PDF, i documenti di cui al presente bando. Il peso massimo consentito per ciascun allegato è di 30 MB.

La procedura di compilazione e l'invio informatico della domanda dovranno essere completati **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<sup>a</sup> Serie Speciale – Concorsi ed Esami. Tale termine, qualora venga a cadere in giorno festivo, è prorogato al primo giorno feriale utile.**

La data di presentazione online della domanda di partecipazione alla selezione è certificata dal sistema informatico mediante ricevuta che verrà automaticamente inviata via e-mail. Allo scadere del termine utile per la presentazione, il sistema non permetterà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico.

Entro la scadenza di presentazione della domanda il sistema consente il salvataggio in modalità bozza.

Ad ogni domanda verrà attribuito un numero identificativo che, unitamente al codice concorso indicato nell'applicazione informatica, dovrà essere specificato per qualsiasi comunicazione successiva.

La presentazione della domanda di partecipazione dovrà essere perfezionata e conclusa, pena esclusione, secondo le seguenti modalità:

- **mediante firma digitale**, utilizzando smart card, token USB o firma remota che consentano al titolare di sottoscrivere documenti generici utilizzando un software di firma su PC oppure un portale web per la Firma Remota resi disponibile dal Certificatore. Chi dispone di una smart card o di un token USB di Firma Digitale potrà verificarne la compatibilità con il sistema di Firma Digitale integrato nel sistema server. In caso di esito positivo il titolare potrà sottoscrivere la domanda direttamente sul server;



- **chi non dispone di dispositivi di firma digitale compatibili e i titolari di firme digitali remote** che hanno accesso a un portale per la sottoscrizione di documenti generici, dovranno salvare sul proprio PC il file PDF generato dal sistema e, senza in alcun modo modificarlo, firmarlo digitalmente in formato CAAdES: verrà generato un file con estensione p7m che dovrà essere nuovamente caricato sul sistema. Qualsiasi modifica apportata al file prima dell'apposizione della Firma Digitale impedirà la verifica automatica della corrispondenza fra il contenuto di tale documento e l'originale e ciò comporterà l'esclusione della domanda.
- **in caso di impossibilità di utilizzo di una delle opzioni sopra riportate** mediante sottoscrizione della domanda, senza in alcun modo modificarla, effettuando un upload della **scansione del documento firmato manualmente, unitamente alla scansione di un valido documento di identità.**

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni di recapito o da non avvenuta o tardiva informazione di variazione dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

**La partecipazione alla selezione comporta il versamento di un contributo, non rimborsabile, pari a 10 (dieci) euro attraverso il sistema PagoPA, sulla base delle indicazioni riportate nell'applicazione Pica.**

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. appartenenza alle categorie dei disabili di cui all'art. 1 della Legge n. 68/99 ed iscrizione nell'elenco di cui all'art. 8 della predetta Legge (**solo per il posto riservato alle categorie disabili**);
- e. possesso del prescritto titolo di studio con l'indicazione dell'Istituto, 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>;

- 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 stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, né dichiarato decaduto o licenziato 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 licenziato 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. 9;
  - 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 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.

Le suddette dichiarazioni saranno rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e sotto la propria responsabilità dai cittadini italiani e dell'Unione Europea ed extraeuropei regolarmente soggiornanti in Italia.

I cittadini di stati non appartenenti all'Unione Europea autorizzati a soggiornare nel territorio dello stato possono utilizzare le suddette dichiarazioni sostitutive limitatamente agli stati, alle qualità personali e ai fatti certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici italiani o nei casi in cui la produzione delle stesse avvenga in applicazione di convenzioni internazionali fra l'Italia e il Paese di provenienza del dichiarante, indicando la Convenzione invocata e l'atto con il quale è stata recepita nell'ordinamento italiano.

Al di fuori dei suddetti casi, i candidati effettueranno in domanda una semplice dichiarazione relativa agli stati, alle qualità personali e ai fatti richiesti; al momento della costituzione del rapporto di lavoro, tali dichiarazioni dovranno essere comprovate mediante certificazione rilasciata dalle competenti autorità dello Stato estero, corredata di traduzione in lingua italiana autenticata dall'autorità consolare italiana che ne attesta la conformità all'originale, con le modalità indicate all'art. 3 del D.P.R. 445/2000.

#### **ART. 5: 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. 6: PRESELEZIONE**

Qualora il numero dei candidati sia tale da pregiudicare il rapido svolgimento della procedura selettiva, l'amministrazione si riserva la facoltà di effettuare una prova preselettiva di tipo attitudinale mediante test a risposta multipla volta a rilevare l'attitudine alla soluzione di problemi, le abilità logico-matematiche, la comprensione di testi ed il livello di cultura generale dei candidati.

Ai sensi del Regolamento d'Ateneo in materia di accesso esterno all'impiego a tempo indeterminato del personale tecnico amministrativo sono esentati dalla preselezione coloro che alla data di scadenza per la presentazione delle domande avranno maturato complessivamente 24 mesi di esperienza lavorativa con contratti di lavoro subordinato a tempo determinato e/o parasubordinato anche non continuativi, presso l'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, indipendentemente dalla categoria di inquadramento.

Sono altresì esenti dalla preselezione, ai sensi della Legge n. 104/1992 (in particolare l'art. 20, comma 2 bis introdotto dall'art. 25 comma 9, D.L. n. 90/2014 convertito con modificazioni dalla legge n. 114/2014) i candidati affetti da invalidità uguale o superiore all'80%.

I candidati verranno a conoscenza dell'eventuale svolgimento della prova preselettiva mediante avviso pubblico sul sito d'Ateneo all'indirizzo <http://www.uniurb.it> nella sezione "Concorsi/Personale Tecnico-amministrativo" in data **18 MARZO 2021**. **La pubblicazione nel sito internet ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.**





I candidati, ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dalla selezione, sono tenuti a presentarsi, nel giorno e nell'ora indicate nel suddetto avviso, muniti di uno dei seguenti documenti di riconoscimento provvisto di fotografia ed in corso di validità:

*carta di identità, passaporto, patente di guida, tessera postale, porto d'armi o tessera personale di riconoscimento rilasciata dalle Amministrazioni dello Stato ai propri dipendenti (D.P.R. 28 luglio 1967, n. 851 e s.m.i).*

I criteri di valutazione della prova preselettiva, ai fini dell'ammissione alla selezione, saranno resi noti ai candidati prima dello svolgimento della preselezione.

Saranno ammessi alla prova scritta i primi 50 candidati più eventuali ex aequo nell'ultima posizione. Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione del voto finale di merito.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova scritta sarà pubblicato sul sito d'Ateneo all'indirizzo <http://www.uniurb.it> alla sezione “*Concorsi/Personale Tecnico-amministrativo*”. **La pubblicazione nel sito internet ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.**

#### **ART. 7: PROVE D'ESAME**

L'esame consisterà in una prova scritta, anche a contenuto teorico pratico, e in una prova orale finalizzate a verificare le competenze professionali (capacità, conoscenze, esperienze) da parte dei candidati in relazione al profilo del posto messo a concorso.

Nella prova orale sarà effettuato un colloquio volto a valutare anche le caratteristiche attitudinali e relazionali. Sarà altresì accertata la conoscenza della lingua inglese e degli strumenti informatici di principale utilizzo (Pacchetto Office o equivalenti open source).

Alla prova orale saranno ammessi solo i candidati che avranno ottenuto nella prova scritta una votazione **non inferiore a 21/30**.

La prova orale si intende superata con una votazione **non inferiore a 21/30**.

L'elenco dei candidati ammessi a sostenere la prova orale, con l'indicazione della votazione riportata nella prova scritta, 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.**

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati che sarà affisso nella sede d'esame.

La Commissione pertanto dispone complessivamente di **60 punti** che risultano così ripartiti:

- Prova scritta                                massimo **30** punti
- Prova orale                                    massimo **30** punti



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

**Il calendario delle prove d'esame, con l'indicazione del luogo di svolgimento delle stesse, sarà pubblicato, tramite avviso, nel sito web dell'Ateneo all'indirizzo <http://www.uniurb.it> alla voce "Concorsi – Personale Tecnico-Amministrativo" in data **18 MARZO 2021**. La pubblicazione nel sito ha valore di notifica a tutti gli effetti.**

I candidati, ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dalla selezione, o in caso di preselezione, gli ammessi alla prova scritta a seguito del superamento della stessa, sono tenuti a presentarsi nei giorni e nelle ore che verranno indicate muniti, ad esclusione di altri, di uno dei seguenti documenti di riconoscimento provvisto di fotografia in corso di validità:

carta di identità, passaporto, patente di guida, tessera postale, porto d'armi o tessera personale di riconoscimento rilasciata dalle Amministrazioni dello Stato ai propri dipendenti (D.P.R. 28 luglio 1967, n. 851 e s.m.i).

La mancata presentazione del candidato nel giorno, nell'orario e nella sede stabiliti per ciascuna prova d'esame, anche se dipendente da cause di forza maggiore, sarà considerata equivalente ad esplicita rinuncia alla presente selezione pubblica e, pertanto, il medesimo candidato sarà dichiarato decaduto dal concorso.

Ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs n. 33/2013 verranno pubblicati nel sito web dell'Ateneo <http://www.uniurb.it> alla voce "Concorsi – Personale Tecnico-Amministrativo" i criteri di valutazione stabiliti dalla Commissione nonché le tracce delle prove d'esame.

#### **ART. 8: GRADUATORIA**

I candidati saranno immessi in graduatoria in base alla somma del punteggio conseguito nella prova scritta e nella prova orale.

In caso di pari merito i candidati saranno immessi in graduatoria in base ai titoli di preferenza dichiarati nella domanda di partecipazione e specificati al successivo art. 9.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti messo a concorso, il candidato utilmente collocato nella graduatoria di merito ed, ai soli fini dell'attribuzione del posto riservato a favore del candidato appartenente alle categorie dei disabili di cui all'art. 1 della L. 68/99 iscritto alle liste di collocamento obbligatorio di cui all'art. 8 della predetta Legge, il primo nominativo utile presente in graduatoria, sotto condizione sospensiva dell'accertamento dei requisiti richiesti per l'ammissione all'impiego.

La graduatoria di merito, approvata con provvedimento del Direttore Generale, sarà pubblicata all'Albo Ufficiale d'Ateneo e sul sito web dell'Ateneo <http://www.uniurb.it> alla voce "Concorsi – Personale Tecnico-Amministrativo".

Dalla data di pubblicazione decorrono i termini per eventuali impugnative.

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

#### **ART. 9: 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. 10: COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

I vincitori saranno chiamati 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 verranno inquadrati con un rapporto di lavoro in prova a tempo indeterminato e pieno, nella Categoria C – posizione economica C1 – area amministrativa.

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.

All'atto della stipulazione del contratto i vincitori saranno invitati 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 negli artt. 3 e 4 del presente bando.

Scaduto inutilmente il termine di cui sopra e fatta salva la possibilità di una sua proroga a richiesta degli interessati 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.



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

#### **ART. 11: 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](mailto: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](mailto: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](mailto: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. 12: PUBBLICITA'**

Il presente bando viene pubblicato all'Albo Ufficiale dell'Ateneo e sul sito web 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. 13: 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](http://blog.uniurb.it/wp-content/files_mf/1553527685Uniurbinformativaconcorsiselezionipersonale.pdf)

#### **ART. 14 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, 13 gennaio 2021

IL DIRETTORE GENERALE  
F.to Dott. Alessandro Perfetto