



SELEZIONE PUBBLICA, PER ESAMI, FINALIZZATA ALL'ASSUNZIONE CON CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI **N. 1 UNITA' DI CATEGORIA D – AREA AMMINISTRATIVA-GESTIONALE**, PRESSO **L'UFFICIO RELAZIONI INTERNAZIONALI E ATTIVITÀ TRASVERSALI PER LA RICERCA DEL SETTORE RICERCA E TERZA MISSIONE** DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI URBINO CARLO BO. **(COD. 23PTA11)**

**DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE N. 498 DEL 10 OTTOBRE 2023**

### **IL DIRETTORE GENERALE**

Premesso che è intenzione di questa Amministrazione attivare una procedura per il reclutamento di n. 1 unità di categoria D – area amministrativa-gestionale – presso l'Ufficio Relazioni Internazionali e Attività Trasversali per la Ricerca del Settore Ricerca e Terza Missione dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo;

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, come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023 n. 82;
- 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;
- 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 in materia di programmazione, monitoraggio e valutazione delle politiche di bilancio e di reclutamento degli atenei, in particolare l'art. 4;
- 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;
- 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, 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 C.C.N.L. sui principali aspetti del trattamento economico del personale del comparto Istruzione e ricerca – Triennio 2019-2021;
- la Direttiva 24 aprile 2018 n. 3 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. 6 marzo 2017 n. 40 del in materia di servizio civile universale, in particolare l’art. 18 comma 4;
- il D.Lgs. 10 agosto 2018 n. 101 del 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;
- il D.L. 16 luglio 2020 n. 76 convertito con modifiche dalla Legge n. 120 dell’11 settembre 2020, recante “Misure urgenti per la semplificazione e l’innovazione digitale”;
- il D.L. 22 aprile 2023 n. 44, convertito con modificazioni dalla Legge n. 74 del 21 giugno 2023, in merito a “Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche”, in particolare l’art. 1 comma 9-bis;
- il D.L. 22 giugno 2023 n. 75 convertito con modifiche dalla Legge 10 agosto 2023, n. 112 in materia di “Disposizioni urgenti in materia di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, di agricoltura, di sport, di lavoro e per l’organizzazione del Giubileo della Chiesa cattolica per l’anno 2025”, in particolare l’art. 28-ter

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. 364 del 16 dicembre 2022 con la quale è stato approvato il Budget 2023 e triennale 2023/2025;
- le delibere del Consiglio di Amministrazione n. 380 del 26 novembre 2021, n. 234 del 15 luglio 2022 e n. 371 del 16 dicembre 2022 di attribuzione dei punti organico da destinare al reclutamento del personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato;
- il "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025", approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 66/2023 del 31 marzo 2023;

considerato che

- questa Amministrazione si avvale 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;
- la procedura di mobilità del personale, espletata ai sensi dell'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001 ed avviata in data 24 agosto 2023 si è conclusa con esito negativo;
- non sono disponibili graduatorie a tempo indeterminato per un profilo analogo a quello ricercato;
- 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. 66/2010, né per la riserva a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, ai sensi del D.L. n. 44/2023 convertito con modificazioni dalla Legge n. 74/2023;
- al 31 dicembre 2022, per la qualifica messa a concorso la percentuale di rappresentatività del genere maschile è pari al 36,4% e quella del genere femminile è pari al 63,6% e pertanto, essendo il differenziale tra i generi inferiore al 30% (27,2%), non verrà applicato il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lettera o) a favore del genere meno rappresentato;

accertata la copertura finanziaria:

## DECRETA

### ART. 1: SELEZIONE PUBBLICA

È 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 D - posizione economica D1 - area amministrativa-gestionale** – presso l'**Ufficio Relazioni Internazionali e Attività Trasversali per la Ricerca del Settore Ricerca e Terza Missione** dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo.

### PROFILO

La figura richiesta dovrà occuparsi del coordinamento e la gestione delle seguenti attività:

- Incoming/Outgoing Visiting professor/researcher;
- partecipazione alle reti accademiche internazionali;
- attivazione degli accordi di cooperazione internazionale (MoU, Protocolli di Intesa, Cooperation Agreement – escluso "Erasmus +");
- conferimento dei dati per i ranking internazionali;



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 304478-479-480-481-458/485  
amministrazione.pta@uniurb.it – uniurb.it

- implementazione, presso l'Ateneo, della Carta dei Ricercatori;
- lavori dei gruppi e/o delle Commissioni di Ateneo per l'Internazionalizzazione;
- attivazione di borse di studio per ricerca;
- assegnazione/monitoraggio dei Contributi Straordinari di Ateneo per manifestazioni di rilevante interesse scientifico.

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 nazionalità 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

Si richiedono conoscenze in merito a:

- legislazione universitaria a livello nazionale ed europeo nonché regolamentazione interna nell'ambito della ricerca;
- normativa relativa all'ingresso in Italia di studiosi stranieri;
- metodologie e indicatori dei principali ranking internazionali delle istituzioni universitarie;
- processi di autovalutazione, valutazione e accreditamento relativi alla ricerca (AVA);
- utilizzo dei principali applicativi del pacchetto Office e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- ottima conoscenza della lingua inglese.

### CAPACITÀ

Si richiede il possesso delle seguenti capacità:

- problem solving adeguato al profilo;
- predisposizione al lavoro di squadra;
- organizzative, relazionali e orientamento all'utenza;
- motivazione al ruolo;
- 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 titoli di studio e requisiti che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione:

- possesso del Diploma di Laurea (L) o Laurea Magistrale (LM) o 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;
- possesso della Certificazione o attestazione ufficiale di conoscenza della lingua inglese a Livello C1 secondo il Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue. È equiparato ad una certificazione ufficiale, per i laureati, il superamento dell'accertamento linguistico al livello richiesto dal bando.



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 304478-479-480-481-458/485  
amministrazione.pta@uniurb.it – uniurb.it

#### **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 e dovranno essere inseriti tutti i dati richiesti per la produzione della domanda ed allegati, in formato elettronico PDF, i documenti di cui al presente bando. Il peso massimo consentito per ciascun allegato è di 30 MB.

Al riguardo è possibile consultare le linee guida disponibili sulla pagina web d'Ateneo <https://www.uniurb.it/it/portale/concorsi/docs/linee-guida-compilazione.pdf>.

È altresì consentito l'accesso all'applicazione informatica tramite SPID (Sistema Pubblico d'Identità Digitale).

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 sul Portale Unico del Reclutamento della Funzione Pubblica (InPA) al link <https://www.inpa.gov.it/>

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.

In caso di malfunzionamento, parziale o totale, della piattaforma digitale, tale da impedire l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione, il termine di scadenza per la presentazione dell'istanza verrà prorogato per una durata pari a quella del malfunzionamento. Tale proroga del termine verrà comunicata tramite pubblicazione di un Avviso sia nel Portale InPA che nel Sito d'Ateneo.

Entro la scadenza di presentazione della domanda il sistema consente il salvataggio in modalità bozza e la possibilità di modificare o integrare la domanda fino alla scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata.

Ad ogni domanda verrà attribuito un numero identificativo che, unitamente al codice concorso indicato nell'applicazione informatica, dovrà essere specificato per qualsiasi comunicazione successiva. Tale numero identificativo verrà utilizzato dall'Università in luogo del nominativo della candidata e del candidato negli atti della procedura selettiva.

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 la sottoscrizione di 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 la domanda potrà essere sottoscritta direttamente sul server;

- **chi non dispone di dispositivi di firma digitale compatibili e chi è titolare di firme digitali remote** che hanno accesso a un portale per la sottoscrizione di documenti generici, dovrà salvare sul proprio PC il file PDF generato dal sistema e, senza in alcun modo modificarlo, firmarlo digitalmente in formato CADES: 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.**

**Nel caso di accesso all'applicazione informatica PICA tramite SPID (Sistema Pubblico d'Identità Digitale), in fase di presentazione della domanda non verrà richiesta alcuna firma.**

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. 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. Coloro che sono in possesso di un titolo di studio estero per partecipare alla selezione dovranno indicare gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano ovvero dovranno presentare domanda di riconoscimento del titolo alla Presidenza del Consiglio dei Ministri al fine dell'espletamento della procedura di cui all'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001. L'ammissione alla selezione è da considerarsi con riserva.

La Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica concluderà il procedimento di riconoscimento del titolo solo nei confronti di chi vincerà il concorso, che avrà l'onere, a pena di decadenza, di dare comunicazione dell'avvenuta pubblicazione della graduatoria entro 15 giorni al Ministero dell'Università e della Ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione.



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. possesso della prescritta certificazione di conoscenza della lingua inglese con l'indicazione dell'Ente certificatore, della data in cui il titolo stesso è stato conseguito e dell'eventuale votazione riportata;
- f. possesso della cittadinanza, specificando lo stato di appartenenza/provenienza. I familiari di cittadine e 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, coloro che non appartengono 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 persona rifugiata o altrimenti bisognosa di protezione internazionale, ovvero lo status di protezione sussidiaria ai sensi del D. Lgs. n. 251/2007;
- 3) familiare di coloro che hanno acquisito lo 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 esclusa/o 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 una adeguata conoscenza della lingua italiana (solo per coloro che hanno cittadinanza diversa da quella italiana);
- j. di essere fisicamente idonea/o 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 stata destituita/o o dispensata/o dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, né dichiarata/o decaduta/o o licenziata/o 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 licenziata/o 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. 8;
- 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 benefici previsti dall'art. 20 della medesima legge dovranno esser richiesti nella domanda di partecipazione al concorso, allegando in originale o in copia autenticata certificazione relativa allo specifico handicap rilasciata dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio.
- r. di essere soggetto con DSA e l'eventuale necessità di misure compensative nelle prove scritte.



Il soggetto con diagnosi di disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), in applicazione dell'art. 2, comma 1 del D.M. del 9.11.2021, avrà la possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove. I tempi aggiuntivi concessi ai candidati sopra citati, non eccedono il 50 % del tempo assegnato per la prova. La misura dispensativa, lo strumento compensativo e/o i tempi aggiuntivi necessari in funzione delle proprie necessità opportunamente documentate ed esplicitate con dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica dovranno essere richieste nella domanda di partecipazione al concorso.

L'adozione delle misure compensative sarà determinata ad insindacabile giudizio della commissione giudicatrice sulla base della documentazione presentata e comunque nell'ambito delle modalità di quanto previsto dal DPCM 9 novembre 2021.

L'ammissione al concorso avviene 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.

Alla domanda dovrà essere allegata:

- 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 da coloro che hanno la cittadinanza italiana e dell'Unione Europea ed extraeuropea regolarmente soggiornanti in Italia.

Coloro che non appartengono 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, nella domanda verrà effettuata 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 Portale InPA e sul sito web dell'Ateneo all'indirizzo <http://www.uniurb.it> alla sezione "Concorsi/Personale Tecnico amministrativo".







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

Al fine di garantire la partecipazione alle prove d'esame delle candidate in stato di gravidanza o allattamento, l'Amministrazione adotterà le misure previste in tali casi dalla normativa vigente.

Specifiche richieste da parte delle interessate dovranno essere comunicate tempestivamente e comunque entro 7 giorni dalle prove d'esame all'Ufficio amministrazione personale tecnico-amministrativo e CEL tramite mail all'indirizzo [amministrazione.pta@uniurb.it](mailto:amministrazione.pta@uniurb.it).

#### **ART. 7: GRADUATORIA**

La graduatoria di merito è il risultato della somma delle votazioni conseguite nella prova scritta e nella prova orale.

In caso di pari merito, per la formazione della graduatoria si terrà conto del possesso dei titoli di preferenza dichiarati nella domanda di partecipazione e specificati al successivo art. 8.

E' dichiarata/o vincitrice o vincitore chi è utilmente collocata/o nella graduatoria di merito 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 nel Portale InPA, 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.

Sono considerati idonei coloro che sono collocati nella graduatoria finale dopo l'ultima/o candidata/o vincitrice/vincitore in numero non superiore al 20% dei posti messi a concorso. In caso di rinuncia all'assunzione, di mancato superamento del periodo di prova o di dimissioni della/del dipendente intervenute entro sei mesi dall'assunzione, si procede allo scorrimento della graduatoria delle/degli idonee/i non vincitrici/vincitori nel rispetto del suddetto limite.

#### **ART. 8: TITOLI DI PREFERENZA**

A parità di titoli e merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, saranno valutati i titoli di preferenza secondo il seguente ordine:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;



- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- j) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- k) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- l) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- m) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6;
- n) minore età anagrafica.

Coloro che hanno superato la prova orale dovranno far pervenire, nei termini e con le modalità indicate nello specifico avviso, pubblicato nel Portale InPA e nel sito d'Ateneo, la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di preferenza dichiarati nella domanda.

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

La vincitrice o il vincitore sarà chiamata/o 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 triennio 2019/2021, e verrà inquadrata/o, sotto riserva di accertamento del possesso dei titoli e dei requisiti prescritti per l'assunzione, con un rapporto di lavoro in prova a tempo indeterminato e pieno, nella Categoria D – posizione economica D1 – area amministrativa-gestionale.

La vincitrice o il vincitore sarà invitata/o a comprovare entro il termine di 30 giorni il possesso di tali titoli e requisiti, pena la decadenza, nelle forme stabilite dalla normativa in vigore, ovvero, per i rapporti già instaurati, si provvederà alla immediata risoluzione dei medesimi. Comporta inoltre l'immediata risoluzione del rapporto di lavoro e la decadenza dalla graduatoria la mancata assunzione del servizio nel termine indicato, salvo comprovati e giustificati motivi di impedimento riconosciuti dall'Amministrazione.

Per coloro che hanno come cittadinanza uno Stato terzo è obbligatoria la presentazione dei documenti comprovanti tutte le dichiarazioni presentate prima dell'assunzione con le modalità di cui all'art. 3, comma 4 del DPR 445/2000, ferma restando la tutela accordata alle/ai rifugiate/i e ai titolari di protezione sussidiaria.

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 304478-479-480-481-458/485  
amministrazione.pta@uniurb.it – uniurb.it

#### **ART. 10: RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO**

Ai sensi della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modifiche, la responsabile del procedimento concorsuale di cui al presente bando è la 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. 0722/304458-479-480-481-485 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. 11: PUBBLICITÀ**

Il presente bando viene pubblicato sul Portale Unico del Reclutamento della Funzione Pubblica (InPA) al link <https://www.inpa.gov.it/>, all'Albo Ufficiale dell'Ateneo e sul sito web dell'Ateneo <http://www.uniurb.it> alla voce "Concorsi – Personale Tecnico-Amministrativo".

#### **ART. 12: TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento – UE 2016/679 (GDPR), i dati personali forniti dalle/dai candidate/i 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 [https://blog.uniurb.it/wp-content/files\\_mf/1559222161Uniurbinformativaselezionipersonale.pdf](https://blog.uniurb.it/wp-content/files_mf/1559222161Uniurbinformativaselezionipersonale.pdf)

#### **ART. 13: 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, 10 ottobre 2023

IL DIRETTORE GENERALE  
F.to Dott. Alessandro Perfetto