



## DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE

### IL DIRETTORE GENERALE

Premesso che è intenzione di questa Amministrazione attivare una procedura selettiva finalizzata alla stipula di un contratto di collaborazione di natura autonoma - profilo *Web Content Specialist* - della durata di 12 mesi, per svolgere specifiche attività mirate a semplificare le procedure di mobilità studentesca e al potenziamento dei servizi per l'inclusione e il sostegno delle studentesse e degli studenti fuori sede con condizioni socio-economiche disagiate attraverso la creazione di contenuti multimediali chiari e accessibili (come infografiche e video-tutorial) e campagne di storytelling sui canali social dell'Ateneo;

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 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

---

**Ufficio amministrazione e reclutamento personale tecnico-amministrativo e CEL**

Settore Risorse Umane

Area Risorse Umane, Finanziarie e Acquisti

Palazzo Benedetti – Via Puccinotti, 25 61029 Urbino PU – IT Tel. +39 0722 304478/479/480/481/458/485

amministrazione.pta@uniurb.it – www.uniurb.it



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)”;

- il D.L. 31 maggio 2010 n. 78 convertito in Legge 30 luglio 2010, n. 122, in particolare l'art. 9 comma 28;
- il D.M. 7 luglio 2023 n. 809, in particolare l'art. 9, lett. f);

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 di Comportamento dei lavoratori dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo emanato con D.R. n. 37/2014 del 27 gennaio 2014 e del combinato disposto delle modifiche e integrazioni apportate dal D.P.R. n. 81/2023;
- il Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo emanato con Decreto Rettorale n. 376 del 25 giugno 2025;
- la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 421 del 19 dicembre 2025 con la quale è stato approvato il Budget 2026 e triennale 2026-2028;
- la nota con la quale il Dott. Donatello Trisolino chiede l'avvio della procedura selettiva di cui in premessa;
- la ricognizione preliminare per l'individuazione della collaborazione predetta, avviata con nota prot. n. 52916 in data 27 aprile 2026 e conclusasi con esito negativo, come da presa d'atto del 6 maggio 2026;

accertato

- che gli oneri di cui al presente incarico non 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, in quanto è finalizzata al miglioramento di servizi anche didattici rivolti agli studenti ai sensi dell'art. 1, comma 188, della Legge n. 266/2005;
- la copertura finanziaria sul progetto AMM\_SEGRE\_DM809\_2023\_AZIONI\_STUDENTI\_FFO\_CTC;

ritenuto

di dover provvedere all'espletamento della procedura selettiva per l'affidamento del suddetto incarico di collaborazione di natura autonoma:

## DECRETA

1. 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

---

**Ufficio amministrazione e reclutamento personale tecnico-amministrativo e CEL**

Settore Risorse Umane

Area Risorse Umane, Finanziarie e Acquisti

Palazzo Benedetti – Via Puccinotti, 25 61029 Urbino PU – IT Tel. +39 0722 304478/479/480/481/458/485

amministrazione.pta@uniurb.it – www.uniurb.it



1506  
UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI URBINO  
CARLO BO



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

di un incarico di collaborazione di natura autonoma - profilo **Web Content Specialist** - della durata di 12 mesi, per lo svolgimento di specifiche attività mirate a semplificare le procedure di mobilità studentesca e al potenziamento dei servizi per l'inclusione e il sostegno delle studentesse e degli studenti fuori sede con condizioni socio-economiche disagiate attraverso la creazione di contenuti multimediali chiari e accessibili (come infografiche e video-tutorial) e campagne di storytelling sui canali social dell'Ateneo, con compenso di € 22.697,49 (Euro ventiduemilaseicentonovantasette/49) al lordo di tutti gli oneri e/o dei contributi posti per legge a carico della/del prestatrice/prestatore.

2. La spesa massima complessiva di € 30.000 (Euro trentamila), al lordo di tutti gli oneri e/o dei contributi a carico della/del prestatrice/prestatore e dell'Ateneo, trova copertura nel budget economico autorizzatorio, esercizio finanziario 2026, nelle voci del Piano dei Conti COAN del Bilancio d'Ateneo, ed è da imputare sul Progetto AMM\_SEGRE\_DM809\_2023\_AZIONI\_STUDENTI\_FFO\_CTC; per la successiva annualità il costo troverà copertura nel relativo budget economico autorizzatorio anno 2027.

Urbino, data del protocollo

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Alessandro Perfetto

Firmato digitalmente

---

**Ufficio amministrazione e reclutamento personale tecnico-amministrativo e CEL**

Settore Risorse Umane

Area Risorse Umane, Finanziarie e Acquisti

Palazzo Benedetti – Via Puccinotti, 25 61029 Urbino PU – IT Tel. +39 0722 304478/479/480/481/458/485

amministrazione.pta@uniurb.it – www.uniurb.it



1506  
UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI URBINO  
CARLO BO



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

## Allegato al Decreto del Direttore Generale

### AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE DI NATURA AUTONOMA – PROFILO WEB CONTENT SPECIALIST – PRESSO L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI URBINO CARLO BO. (COD. 26INC08)

L'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo intende conferire **n. 1 incarico di collaborazione di natura autonoma, - Profilo Web Content Specialist -** per svolgere attività mirate a semplificare le procedure di mobilità studentesca e al potenziamento dei servizi per l'inclusione e il sostegno delle studentesse e degli studenti fuori sede con condizioni socio-economiche disagiate attraverso la creazione di contenuti multimediali chiari e accessibili (come infografiche e video-tutorial) e campagne di storytelling sui canali social dell'Ateneo.

La collaborazione, da svolgersi con ampio grado di autonomia e mediante una prestazione prevalentemente personale avrà ad oggetto le seguenti attività:

- creazione, redazione e formattazione di contenuti testuali e multimediali (es. grafiche, infografiche, presentazioni e video-tutorial) finalizzati a promuovere e raccontare le attività di mobilità studentesca;
- cura dei processi di post-produzione multimediale (editing video e audio, ottimizzazione di materiali visivi);
- pubblicazione e declinazione dei contenuti nei diversi canali di diffusione dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo (portale web di ateneo, canali social, blog/siti web tematici o di progetto), assicurando coerenza con l'identità visiva dell'Ateneo;
- progettazione e somministrazione di questionari digitali e analisi dei dati di customer satisfaction, al fine di monitorare e migliorare costantemente l'usabilità delle piattaforme dedicate alla mobilità;
- revisione e standardizzazione dei materiali informativi per renderli conformi ai requisiti di accessibilità per gli utenti con disabilità.

In particolare l'incarico prevede lo svolgimento delle seguenti prestazioni:

- Analisi dei fabbisogni informativi e comunicativi relativi ai servizi di mobilità studentesca, con individuazione delle principali criticità nei contenuti e nei processi di fruizione da parte dell'utenza.
- Progettazione editoriale e sviluppo di contenuti digitali, sia testuali che multimediali (pagine web, schede informative, FAQ, infografiche, presentazioni, video-tutorial), finalizzati a semplificare la comprensione delle procedure e migliorare l'accessibilità delle informazioni.
- Ideazione, realizzazione e montaggio di contenuti video brevi per social media (es. reel), inclusa la conduzione di interviste a studentesse e studenti partecipanti ai programmi di mobilità, la definizione di format narrativi coerenti (durata indicativa 30–90 secondi), l'adattamento ai diversi canali (es. Instagram, TikTok, YouTube Shorts), la gestione degli aspetti tecnici di ripresa (inquadrature, audio, luce) e la produzione di versioni sottotitolate e ottimizzate per la fruizione mobile.
- Gestione, aggiornamento e pubblicazione dei contenuti tramite sistemi di gestione dei contenuti (CMS), nel rispetto delle linee guida editoriali, dell'architettura informativa e dell'identità visiva dell'Ateneo.

---

#### Ufficio amministrazione e reclutamento personale tecnico-amministrativo e CEL

Settore Risorse Umane

Area Risorse Umane, Finanziarie e Acquisti

Palazzo Benedetti – Via Puccinotti, 25 61029 Urbino PU – IT Tel. +39 0722 304478/479/480/481/458/485

amministrazione.pta@uniurb.it – www.uniurb.it



1506  
UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI URBINO  
CARLO BO



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

- Adattamento e declinazione dei contenuti sui diversi canali digitali (sito istituzionale, social media, eventuali newsletter o piattaforme dedicate), assicurando coerenza comunicativa e adeguatezza rispetto ai diversi target.
- Supporto alla progettazione e realizzazione di campagne di comunicazione digitale e iniziative di storytelling, con particolare riferimento alla promozione delle opportunità di mobilità e alla valorizzazione delle esperienze studentesche.
- Ottimizzazione dei contenuti per i motori di ricerca (SEO), con attenzione alla struttura delle informazioni, all'uso di metadati e alla miglior reperibilità dei contenuti online.
- Monitoraggio delle performance dei contenuti e dei canali digitali mediante strumenti di web analytics, con analisi dei dati di utilizzo e predisposizione di report sintetici a supporto dei processi decisionali.
- Progettazione, somministrazione e analisi di strumenti di rilevazione della customer satisfaction (questionari, sondaggi), finalizzati alla valutazione della qualità percepita e all'individuazione di azioni di miglioramento.
- Valutazione dell'usabilità dei servizi digitali e dei percorsi informativi, con individuazione di criticità e proposta di interventi migliorativi orientati all'esperienza utente (UX).
- Verifica e adeguamento dei contenuti ai requisiti di accessibilità digitale, in conformità alle normative vigenti e alle linee guida di riferimento (es. WCAG), anche attraverso l'adozione di soluzioni inclusive (testi alternativi, sottotitoli, struttura semantica).
- Gestione degli aspetti connessi al diritto d'autore e alle licenze d'uso dei contenuti digitali (immagini, audio, video), garantendo la corretta attribuzione e conformità normativa.
- Utilizzo consapevole di strumenti di intelligenza artificiale a supporto della produzione e ottimizzazione dei contenuti, nel rispetto dei principi di qualità, trasparenza e supervisione umana.
- Raccordo operativo con le strutture interne coinvolte (es. uffici competenti sulla mobilità, segreterie didattiche, segreterie studenti, ecc.) per la raccolta, validazione e aggiornamento delle informazioni, assicurando coerenza con le strategie istituzionali.

L'attività sarà svolta con autonomia organizzativa e in coordinamento con il Responsabile dell'**Ufficio Comunicazione, Portale Web, Social Media e Multimedialità - Settore Comunicazione – Area ICT e Comunicazione**.

È richiesta la disponibilità a partecipare periodicamente a incontri in presenza finalizzati al raccordo con il team di lavoro dell'Ufficio, nonché a garantire la presenza in occasione di eventi istituzionali, iniziative progettuali e attività di produzione multimediale che richiedano lo svolgimento in loco.

Per partecipare alla selezione è richiesto il seguente titolo di studio:

Laurea Triennale in Scienze della Comunicazione (classe L-20 D.M. 270/04 - classe L-14 D.M. 509/99 o  
Laurea V.O. in Scienze della Comunicazione - ante D.M. 509/99).

Per lo svolgimento del suddetto incarico sono richiesti i seguenti requisiti:

- **Competenze tecniche e digitali**, in linea con le richieste del Quadro Europeo delle Competenze Digitali (DigComp):

---

**Ufficio amministrazione e reclutamento personale tecnico-amministrativo e CEL**

Settore Risorse Umane

Area Risorse Umane, Finanziarie e Acquisti

Palazzo Benedetti – Via Puccinotti, 25 61029 Urbino PU – IT Tel. +39 0722 304478/479/480/481/458/485

amministrazione.pta@uniurb.it – www.uniurb.it



1506  
UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI URBINO  
CARLO BO



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

- **Sviluppo di contenuti digitali:** capacità di utilizzare software per l'elaborazione di testi, fotoritocco, impaginazione grafica e montaggio audio/video; selezione del formato appropriato in base allo scopo e alla piattaforma.
- **Sistemi di gestione contenuti (CMS) e Social Media:** ottima padronanza tecnica nell'uso di CMS (es. WordPress, Drupal o quelli in uso nell'Ateneo) e degli strumenti per la gestione, pianificazione e monitoraggio dei social network.
- **Web Analytics e monitoraggio:** conoscenza di strumenti di raccolta dati (es. moduli online, sondaggi) e analisi statistica di base per rilevare la soddisfazione dell'utenza e monitorare le performance dei canali web.
- **Copyright e licenze:** conoscenza dei modelli di licenza (es. Creative Commons), dei limiti legali per l'utilizzo e la condivisione di contenuti (immagini, musica, video) e del diritto d'autore negli ambienti digitali.
- **Accessibilità e inclusività:** competenza nell'utilizzo di tecniche per creare contenuti accessibili (es. testi alternativi per immagini, sottotitoli nei video, contrasti adeguati), conformemente alle linee guida ufficiali come le WCAG.
- **Strumenti di Intelligenza Artificiale Generativa:** capacità di interagire con sistemi di intelligenza artificiale per il supporto alla co-creazione e all'ottimizzazione di contenuti testuali o multimediali, garantendo sempre la supervisione umana e il rispetto etico delle fonti.

La durata del contratto è di **12 mesi**.

Il compenso previsto per l'intero periodo del contratto è pari a € 22.697,49 (Euro ventiduemilaseicentonovantasette/49) al lordo di tutti gli oneri e/o dei contributi per legge a carico della/del prestatrice/prestatore e comprensivo di qualsiasi rimborso spese, da corrispondere in n. 3 rate, previa valutazione della regolare esecuzione dell'incarico da parte del Dott. Donatello Trisolino, Responsabile dell'Ufficio Comunicazione, Portale Web, Social Media e Multimedialità.

La spesa massima complessiva è pari a € 30.000 (Euro trentamila), al lordo di tutti gli oneri e/o dei contributi a carico della/del prestatrice/prestatore e dell'Ateneo.

Con la/il candidata/o prescelta/o della selezione verrà stipulato contratto di lavoro autonomo ex artt. 2222 e ss. C.C.; nel caso in cui sia titolare di partita IVA, il contratto di lavoro autonomo ex art. 2222 C.C. assumerà la forma di contratto di prestazione professionale.

La selezione sarà effettuata dalla Commissione esaminatrice all'uopo nominata in base alla valutazione dei titoli dichiarati dalle candidate e dai candidati e di un eventuale colloquio.

La Commissione ha a disposizione un massimo di **30** punti per la **valutazione dei titoli** ripartiti come di seguito indicato:

---

**Ufficio amministrazione e reclutamento personale tecnico-amministrativo e CEL**

Settore Risorse Umane

Area Risorse Umane, Finanziarie e Acquisti

Palazzo Benedetti – Via Puccinotti, 25 61029 Urbino PU – IT Tel. +39 0722 304478/479/480/481/458/485

amministrazione.pta@uniurb.it – www.uniurb.it



1506  
UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI URBINO  
CARLO BO



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

- Titoli di studio ulteriori e/o superiori rispetto a quelli richiesti per la partecipazione alla selezione - **fino ad un massimo di 10 punti**;
- Esperienze lavorative attinenti alle tematiche connesse alle attività da svolgere - **fino ad un massimo di 15 punti**;
- Titoli professionali tra cui le certificazioni tecniche in materie attinenti al profilo da ricoprire - **fino ad un massimo di 5 punti**.

Ulteriori **40 punti** potranno essere attribuiti **all'eventuale colloquio** che si rendesse necessario ad insindacabile giudizio della Commissione.

L'eventuale colloquio verterà sull'accertamento dell'attitudine professionale e delle conoscenze e competenze necessarie per lo svolgimento delle attività oggetto dell'incarico. In particolare verranno valutati:

- la padronanza operativa nell'utilizzo di sistemi di gestione dei contenuti (CMS) per la pubblicazione, l'organizzazione e l'aggiornamento delle informazioni sui canali digitali istituzionali, nel rispetto delle linee guida editoriali e dell'identità visiva dell'Ateneo;
- la capacità di ideare, realizzare e montare contenuti audiovisivi per il web e i social media, inclusa la gestione delle attività di ripresa, registrazione audio, editing video, sottotitolazione e adattamento dei contenuti ai diversi formati e piattaforme digitali;
- la competenza nell'utilizzo di strumenti professionali per la produzione di contenuti grafici e multimediali, finalizzati alla comunicazione digitale e alla promozione delle opportunità di mobilità studentesca;
- la conoscenza delle tecniche di ottimizzazione dei contenuti per i motori di ricerca (SEO), della corretta gestione di metadati e struttura delle informazioni, nonché delle modalità di adattamento dei contenuti ai diversi canali di comunicazione digitale;
- la capacità di utilizzare strumenti di web analytics e monitoraggio delle performance digitali per l'analisi dei dati di utilizzo, la valutazione dell'efficacia dei contenuti e la predisposizione di report sintetici;
- la competenza nella progettazione e gestione di questionari e strumenti di rilevazione della customer satisfaction, nonché nell'analisi dei risultati ai fini del miglioramento dei servizi e dei processi informativi;
- la conoscenza dei principi di accessibilità digitale e usabilità dei contenuti web, con particolare riferimento all'applicazione delle linee guida vigenti e all'adozione di soluzioni inclusive per la fruizione delle informazioni; la conoscenza degli aspetti relativi al diritto d'autore, alle licenze d'uso dei contenuti digitali e all'utilizzo consapevole di strumenti di intelligenza artificiale a supporto delle attività di produzione e gestione dei contenuti.

La/Il candidata/o inoltre dovrà mostrare di possedere le seguenti competenze relazionali e trasversali:

- attitudine a lavorare in team;

---

**Ufficio amministrazione e reclutamento personale tecnico-amministrativo e CEL**

Settore Risorse Umane

Area Risorse Umane, Finanziarie e Acquisti

Palazzo Benedetti – Via Puccinotti, 25 61029 Urbino PU – IT Tel. +39 0722 304478/479/480/481/458/485

amministrazione.pta@uniurb.it – www.uniurb.it



1506  
UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI URBINO  
CARLO BO



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

- organizzare il proprio lavoro in funzione degli obiettivi;
- buone doti comunicative e relazionali, con capacità di interagire efficacemente con il team di lavoro e con altre figure professionali;
- orientamento al problem solving (soluzioni tecniche e scelte operative in relazione a casi pratici).

Costituisce causa di incompatibilità il trovarsi nella situazione prevista dall'art. 25 della Legge n. 724/1994 <sup>(1)</sup>.  
Costituisce, inoltre, causa di incompatibilità il trovarsi nella situazione prevista dall'art. 18, comma 1, lett. c) della Legge 240/2010, ossia possedere 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.

La domanda di ammissione alla procedura selettiva, 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.

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) o CIE (Carta di Identità Elettronica).

Nella procedura informatica 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.

La procedura di compilazione e l'invio informatico della domanda dovranno essere completati **entro le ore 13,00 del 25 giugno 2026**.

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.

---

<sup>1</sup> 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.

**Ufficio amministrazione e reclutamento personale tecnico-amministrativo e CEL**

Settore Risorse Umane

Area Risorse Umane, Finanziarie e Acquisti

Palazzo Benedetti – Via Puccinotti, 25 61029 Urbino PU – IT Tel. +39 0722 304478/479/480/481/458/485

amministrazione.pta@uniurb.it – www.uniurb.it



1506  
UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI URBINO  
CARLO BO



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

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 selezione indicato nell'applicazione informatica, dovrà essere specificato per qualsiasi comunicazione successiva. Tale numero identificativo verrà utilizzato dall'Università in luogo del nominativo delle/dei partecipanti 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 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 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.**

Coloro che non hanno la cittadinanza italiana devono presentare comunque la domanda di partecipazione secondo le modalità e i termini indicati nel presente decreto.

**Nel caso di accesso all'applicazione informatica PICA tramite SPID o CIE, 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.

Nella domanda dovrà essere dichiarato sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, e **a pena di esclusione dalla selezione:**

---

**Ufficio amministrazione e reclutamento personale tecnico-amministrativo e CEL**

Settore Risorse Umane

Area Risorse Umane, Finanziarie e Acquisti

Palazzo Benedetti – Via Puccinotti, 25 61029 Urbino PU – IT Tel. +39 0722 304478/479/480/481/458/485

amministrazione.pta@uniurb.it – www.uniurb.it



1506  
UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI URBINO  
CARLO BO



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

- 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. Coloro che sono in possesso del titolo di ammissione conseguito all'estero sono ammessi a partecipare alla selezione con riserva.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri concluderà il procedimento di riconoscimento del titolo solo nei confronti di chi vincerà il concorso, che avrà l'onere, a pena di decadenza, di presentare istanza di riconoscimento entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale, al Ministero dell'Università e della Ricerca ovvero al Ministero dell'Istruzione e del Merito. Il modulo per la richiesta di equivalenza del titolo di studio estero è reperibile all'indirizzo:

<https://www.funzionepubblica.gov.it/it/il-dipartimento/documentazione/moduli-equivalenza-titoli-di-studio/>

- 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 godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento;
- h) 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;
- i) di non trovarsi nelle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 25 della Legge 724/94;
- j) di non trovarsi nelle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 18, comma 1, lett. c) della Legge n. 240/2010;
- k) di avere l'idoneità fisica per lo svolgimento dell'attività oggetto dell'incarico;
- l) di non essere titolare di Ditta individuale con Partita IVA nel cui oggetto proprio dell'impresa rientra l'attività richiesta;

---

**Ufficio amministrazione e reclutamento personale tecnico-amministrativo e CEL**

Settore Risorse Umane

Area Risorse Umane, Finanziarie e Acquisti

Palazzo Benedetti – Via Puccinotti, 25 61029 Urbino PU – IT Tel. +39 0722 304478/479/480/481/458/485

amministrazione.pta@uniurb.it – www.uniurb.it



1506  
UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI URBINO  
CARLO BO



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

m) 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.

Verrà richiesto di 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 trattamento dei dati personali dei soggetti interessati a partecipare a procedure di selezione bandite da strutture dell'Ateneo*, disponibile al [\[link\]](#).

Alla domanda dovrà essere allegata la fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

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

Ai sensi della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modifiche, il responsabile del procedimento concorsuale di cui al presente bando è la Responsabile dell'Ufficio Amministrazione e reclutamento personale tecnico-amministrativo e CEL - Settore Risorse Umane - Area Risorse Umane, Finanziarie e Acquisti, Dott.ssa Monica Cordella. Titolare del potere sostitutivo è il Dirigente dell'Area Risorse Umane, Finanziarie e Acquisti, Dott. Antonio Micheli.

Per informazioni rivolgersi all'Ufficio Amministrazione e reclutamento personale tecnico-amministrativo e CEL del Settore Risorse Umane - dell'Area Risorse Umane, Finanziarie e Acquisti ai seguenti recapiti: tel. 0722/304479-480-481-4458-485 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.

Il presente avviso viene pubblicato sul Portale Unico del Reclutamento della Funzione Pubblica (InPA) al link <https://www.inpa.gov.it/>, 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*.

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.

---

**Ufficio amministrazione e reclutamento personale tecnico-amministrativo e CEL**

Settore Risorse Umane

Area Risorse Umane, Finanziarie e Acquisti

Palazzo Benedetti – Via Puccinotti, 25 61029 Urbino PU – IT Tel. +39 0722 304478/479/480/481/458/485

[amministrazione.pta@uniurb.it](mailto:amministrazione.pta@uniurb.it) – [www.uniurb.it](http://www.uniurb.it)