



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.pla@uniurb.it – uniurb.it

## DISPOSIZIONI DEL DIRETTORE GENERALE N. 267 DEL 20 LUGLIO 2016

### IL DIRETTORE GENERALE

- Visto lo Statuto vigente dell'Università, emanato con Decreto Rettorale n. 138/12 del 2 aprile 2012, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 89 in data 16 aprile 2012;
- vista la Legge 9 maggio 1989, n. 168 recante norme sull'autonomia universitaria;
- visti gli artt. 2229 e seguenti del Codice Civile;
- visto il Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e successive modifiche e integrazioni, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, in particolare l'art. 7 comma 6;
- vista la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche e integrazioni concernente le nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- visto il vigente 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;
- vista la Circolare n. 2/2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di disposizioni in tema di collaborazioni esterne;
- vista la Legge 30 dicembre 2010, n. 240 recante norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario e successive modifiche e integrazioni;
- vista la Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- visto il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante "Disposizioni sul riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- visto il Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità, emanato con Decreto rettorale n. 276 del 26 giugno 2013;
- viste le "Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" prot. n. 243 del 15 maggio 2014 adottate dal Garante per la protezione dei dati personali;
- visto il Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97 in materia di "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012 n. 190 e del Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- vista la nota prot. n. 18526 del 21 giugno 2016, con la quale la Prof.ssa Bonita Cleri, Delegata rettoriale all'Orientamento e al Counseling, rileva l'esigenza di avvalersi per un anno di una figura professionale qualificata ad offrire un servizio di counseling psicologico agli studenti dell'Ateneo per un compenso lordo pari a € 60,00 per ogni ora di prestazione effettuata, fino ad un importo complessivo lordo non superiore a € 5.000,00;
- visto l'esito negativo della ricognizione preliminare interna, avviata con nota prot. n. 19828 in data 29 giugno 2016, per l'individuazione del collaboratore predetto;
- ritenuto oggettivamente impossibile sopperire alle suddette esigenze con il personale in servizio in quanto non specificamente qualificato allo svolgimento delle suddette attività;
- ritenuto, pertanto, di dover provvedere all'espletamento della procedura selettiva per l'individuazione del collaboratore cui affidare tale incarico;
- rilevata la copertura finanziaria del suddetto incarico e che la spesa verrà imputata nelle specifiche voci del Piano COAN "UA.AMM.AOFF – PROG.AMM.ORIENT" (vincolo n. 572/2016) per l'anno 2016, mentre per la successiva annualità il costo troverà copertura nel relativo budget economico autorizzatorio;
- 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;



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

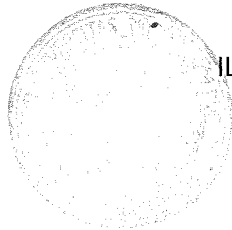
vista la delibera n. 350/2015 del Consiglio di Amministrazione del 18 dicembre 2015 con la quale è stato approvato il Budget 2016 e triennale 2016/2018;  
vista la deliberazione della Sezione Centrale della Corte dei Conti n. 24/2009/P del 28 dicembre 2009 in merito alla assoggettabilità degli atti della procedura in questione al controllo preventivo di legittimità della corte dei Conti ai sensi dell'art. 17, comma 30, del Decreto Legge n. 78 del 1° luglio 2009, convertito con modificazioni con Legge 3 agosto 2009, n.102;  
tenuto conto che l'efficacia del contratto oggetto della presente selezione è sospesa fino all'esito del controllo preventivo della Corte dei Conti, ai sensi della predetta normativa:

### DISPONE

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 alla presente disposizione, della quale costituisce parte integrante, per l'affidamento di un incarico di collaborazione, per un periodo di un anno, per offrire un servizio di Counseling psicologico agli studenti dell'Ateneo.

Il compenso lordo è pari a € 60,00 per ogni ora di prestazione effettuata, fino ad un importo complessivo lordo non superiore a € 5.000,00, comprensivo di tutti gli oneri, dei contributi di legge a carico dell'Ente e di qualsiasi rimborso spese, e trova copertura nel budget economico autorizzatorio per l'esercizio contabile 2016 nella specifiche voci del Piano COAN "UA.AMM.AOFF – PROG.AMM.ORIENT" (vincolo n. 572/2016) mentre per la successiva annualità il costo troverà copertura nel relativo budget economico autorizzatorio.

Urbino, 20 luglio 2016



IL DIRETTORE GENERALE  
Dott. Alessandro Perfetto



1506  
UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI URBINO  
CARLO BO

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

Allegato alla Disposizione del Direttore Generale n. 267 del 20 luglio 2016

## AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE PER SVOLGERE L'ATTIVITÀ DI SERVIZIO DI COUNSELING PSICOLOGICO A FAVORE DEGLI STUDENTI DELL'ATENEO.

L'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo intende conferire un incarico di collaborazione per lo svolgimento delle seguenti attività volte a potenziare la funzione di ruolo e migliorare la qualità della vita universitaria degli studenti:

- a) Accrescere le capacità progettuali nell'orientamento alla scelta, in relazione ai cambiamenti del proprio percorso formativo;
- b) fornire sostegno/coping rispetto alle dimensioni affettive e soggettive che possano ostacolare l'attività e la progettualità di ruolo;
- c) favorire una maggiore consapevolezza di sé e autodeterminazione nei momenti critici di cambiamento, transizione e disagio personale;
- d) fornire un aiuto relativamente a problematiche connesse a scelte e cambiamenti da realizzare in situazioni di vita percepite come difficili che, nel rispetto dei valori della persona e della sua capacità di autodeterminazione, possano essere affrontate mediante la riorganizzazione delle risorse personali senza richiedere un più approfondito intervento di psicoterapia.

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

- diploma di laurea magistrale (o equipollente) in psicologia;
- diploma universitario di specializzazione in psicoterapia ovvero di diploma in psicoterapia riconosciuto dal MIUR;
- iscrizione alla sezione A dell'Albo degli Psicologi da almeno 10 anni;
- autorizzazione all'esercizio dell'attività di psicoterapeuta da almeno 6 anni;
- conoscenza della lingua inglese;
- impegno a svolgere la predetta attività presso l'Ateneo di Urbino.

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

Ai fini della valutazione il curriculum vitae e professionale, in formato europeo, dovrà essere sottoscritto con firma autografa e, a pena di esclusione, redatto in forma di dichiarazione di certificazioni ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i. e, dallo stesso, si dovranno evincere competenze e conoscenze del candidato nonché le esperienze lavorative svolte con specificazione delle qualifiche e dei profili professionali ricoperti, la durata, nonché le strutture presso le quali tali esperienze sono state svolte.

La Commissione ha a disposizione un massimo di **100 punti**, ripartiti come di seguito indicato:

- Titoli di studio ulteriori e/o superiori rispetto a quelli richiesti per la partecipazione alla selezione - **fino da un massimo di 28 punti**;
- Titoli scientifici quali pubblicazioni, lavori originali e relazioni a convegni - **fino da un massimo di 12 punti**;
- Esperienza professionale - **fino ad un massimo di 30 punti**.

Ulteriori **30 punti** potranno essere attribuiti all'eventuale colloquio che si rendesse necessario ad insindacabile giudizio della Commissione e che verterà sull'accertamento delle competenze necessarie per lo svolgimento delle attività oggetto dell'incarico.



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.pla@uniurb.it – uniurb.it

Il collaboratore svolgerà il proprio incarico presso la sede dell'Ateneo individuata per il servizio di counseling psicologico e presenterà trimestralmente alla Delegata Rettorale all'Orientamento e al Counseling una relazione sull'attività svolta.

La collaborazione avrà la durata di 1 anno.

Il compenso lordo previsto è pari a € 60,00 per ogni ora di prestazione effettuata, fino ad un importo complessivo lordo non superiore a € 5.000,00, comprensivo di tutti gli oneri e dei contributi a carico dell'Amministrazione e di qualsiasi rimborso spese.

Con il vincitore della selezione verrà stipulato un contratto di collaborazione coordinata e continuativa. Nel caso in cui il vincitore sia titolare di partita IVA verrà stipulato un contratto di prestazione professionale.

**L'efficacia del contratto è subordinata all'esito positivo del controllo preventivo di legittimità da parte della Corte dei Conti, ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. f bis), della Legge n. 20/94 come modificato dall'art. 17, comma 30, del Decreto Legge n. 78 del 1° luglio 2009, convertito con modificazioni con Legge 3 agosto 2009, n. 102, ovvero al decorso dei termini per il formarsi del silenzio-assenso di cui all'art. 27 della Legge n. 340/2000.**

Costituisce causa di incompatibilità il trovarsi nella situazione prevista dall'art. 25 della Legge n. 724/1994 (\*).

Costituisce, inoltre, causa di incompatibilità il trovarsi nella situazione prevista dall'art. 18 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 candidatura, debitamente firmata, da redigere in carta semplice in conformità al modello di domanda allegato al presente avviso (All. A), e corredata da curriculum vitae (All. B) e dichiarazione sostitutiva relativa al conflitto d'interesse (All. C), avente ad oggetto la dicitura "Candidatura per l'avviso di selezione indetto con D.D.G. n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_", deve essere presentata mediante una delle seguenti modalità:

consegnata direttamente all'Ufficio Amministrazione e reclutamento personale tecnico-amministrativo e CEL, Settore del Personale - Via Puccinotti, 25 - 61029 URBINO (PU), ad esclusione del periodo dal 16 agosto al 19 agosto 2016 per chiusura dell'Ufficio ;

- spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, al seguente indirizzo:

Al Direttore Generale dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo  
c/o Ufficio Amministrazione e reclutamento personale tecnico-amministrativo e CEL - Settore del Personale - Via Puccinotti, 25 – 61029 URBINO (PU).

In tal caso sulla busta contenente la domanda deve essere riportata la dicitura "Contiene candidatura per l'avviso di selezione indetto con D.D.G. n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_"

- trasmessa a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo:

[amministrazione@uniurb.legalmail.it](mailto:amministrazione@uniurb.legalmail.it) da un indirizzo di PEC personale del candidato. Il messaggio di posta elettronica certificata dovrà riportare come oggetto la dicitura "Contiene candidatura per l'avviso di selezione indetto con Disposizione del D.D.G. n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_".

Gli allegati dovranno essere esclusivamente in formato PDF.

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

Eventuali disguidi nel recapito, determinati dalla mancata apposizione delle predette diciture all'esterno della busta o nell'oggetto del messaggio di posta elettronica certificata, oppure determinati dal superamento della dimensione massima del messaggio consentita dal concessionario del servizio di posta elettronica certificata



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

ovvero dal mancato rispetto delle disposizioni previste dal certificatore per l'accettazione e consegna della mail, saranno imputabili esclusivamente al candidato che non potrà sollevare eccezioni di sorta. L'Università non risponde altresì di eventuali disguidi o ritardi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

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

- a) cognome e nome;
- b) luogo e data di nascita;
- c) luogo di residenza attuale;
- d) possesso dei prescritti titoli di studio con l'indicazione dell'Università e della data in cui i titoli stessi sono stati conseguiti e della votazione riportata. Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto il riconoscimento di equipollenza ai sensi della vigente normativa in materia o dichiarazione di equivalenza, ai fini della selezione in parola, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001. Tale equivalenza dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per la Funzione Pubblica;
- e) iscrizione all'Albo degli Psicologi – Sezione A;
- f) autorizzazione all'esercizio dell'attività psicoterapeutica;
- g) 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.
- h) Inoltre, i cittadini non appartenenti all'Unione europea dovranno dichiarare di essere in possesso di uno dei seguenti requisiti: 1) titolo di soggiorno previsto dalla vigente disciplina in materia di immigrazione che consenta la stipulazione di contratto di lavoro subordinato presso la pubblica amministrazione; 2) status di rifugiato o di persona altrimenti bisognosa di protezione internazionale, ovvero lo status di protezione sussidiaria ai sensi del D.Lgs. n. 251/2007; 3) essere familiare del titolare dello status di protezione sussidiaria presente sul territorio nazionale ai sensi dell'art. 22, commi 2 e 3 del D.Lgs. n. 251/2007. In ogni caso va specificato il possesso del relativo titolo di soggiorno;
- i) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- j) godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza;
- k) di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (per i cittadini non italiani);
- l) 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;
- m) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, né dichiarati decaduti o licenziati da un impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile e comunque con mezzi fraudolenti;
- n) non trovarsi nelle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 25 della Legge 724/94;
- o) non 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, ai sensi dell'art. 18 della Legge n. 240/2010;
- p) idoneità fisica per lo svolgimento della attività oggetto dell'incarico;
- q) posizione nei riguardi degli obblighi militari per i nati fino al 1985;
- r) impegno a prestare le attività presso la sede dell'Ateneo;
- s) 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.



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

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

**La domanda, a pena di esclusione, dovrà pervenire improrogabilmente entro le ore 13,00 del 23 agosto 2016.**

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

**I candidati devono inoltre allegare alla domanda:**

- fotocopia, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità, debitamente firmato;
- curriculum vitae, in formato europeo, redatto in forma di dichiarazione di certificazioni ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i., (All. B), datato e sottoscritto con firma autografa;
- dichiarazione sostitutiva relativa al conflitto d'interesse (All. C), debitamente firmata.
- Titolo di studio, se conseguito all'estero, con relativa dichiarazione di equipollenza con il titolo italiano o dichiarazione di equivalenza ai fini della selezione in parola ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001.

I candidati che al momento della domanda non siano in possesso di tale dichiarazione possono presentare idonea documentazione comprovante l'invio all'autorità competente della relativa richiesta di riconoscimento di equivalenza ai fini del concorso in parola ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001, inoltrata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica – Ufficio per l'organizzazione ed il lavoro pubblico - Servizio per le assunzioni e la mobilità, redatta sulla base del facsimile disponibile sul sito internet dell'Ateneo alla voce "Concorsi – Collaborazioni".

Ai sensi della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modifiche, il responsabile del procedimento concorsuale di cui al presente bando è il Responsabile dell'Ufficio Amministrazione e reclutamento personale tecnico-amministrativo e CEL del Settore del Personale, *Dott.ssa Monica Cordella*. Titolare del potere sostitutivo è il *Dott. Alessandro Perfetto*, Direttore Generale.

Per informazioni rivolgersi all'Ufficio Amministrazione e reclutamento personale tecnico-amministrativo e CEL del Settore del Personale ai seguenti recapiti: tel. 0722/304458-4479-480-481 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 (ad esclusione del periodo dal 16 agosto al 19 agosto 2016 per chiusura strutture universitarie).

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

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, i dati personali forniti 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.

---

(\*) 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.

All. A) Schema di domanda

ALL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI  
DI URBINO CARLO BO  
c/o Ufficio Amministrazione e Reclutamento Personale  
Tecnico Amministrativo e CEL  
Via Puccinotti, 25  
61029 URBINO

\_\_I\_\_ sottoscritt\_\_ **CHIEDE** di essere ammess\_\_ a partecipare alla procedura selettiva per l'incarico di collaborazione per lo svolgimento di attività di servizio di Counseling Psicologico agli studenti presso l'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo.

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

**DICHIARA**

- 1) Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_
- 2) Luogo di nascita \_\_\_\_\_ data di nascita \_\_\_\_\_
- 3) Residenza nel Comune di \_\_\_\_\_ Prov. (\_\_\_\_\_)  
in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_ Cap \_\_\_\_\_
- 4) Titolo di studio \_\_\_\_\_  
rilasciato da \_\_\_\_\_  
in data \_\_\_\_\_ con votazione \_\_\_\_\_ durata del corso anni \_\_\_\_\_  
Titolo di studio \_\_\_\_\_  
rilasciato da \_\_\_\_\_  
in data \_\_\_\_\_ con votazione \_\_\_\_\_ durata del corso anni \_\_\_\_\_
- 5) Iscrizione all'Albo degli Psicologi – Sezione A - Regione \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_  
a decorrere dal \_\_\_\_\_
- 6) Autorizzazione all'esercizio dell'attività psicoterapeutica dal \_\_\_\_\_
- 7) Cittadinanza:  Italiana  
 Paese Unione Europea: \_\_\_\_\_  
 Paesi Terzi: \_\_\_\_\_

**Solo se cittadino di Paesi Terzi**

• dichiara di essere:

- Familiare di cittadino comunitario non avente la cittadinanza di uno Stato membro dell'U.E titolare del diritto di soggiorno o diritto di soggiorno permanente.
- Titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo.
- Titolare dello status di rifugiato politico ovvero titolare dello status di protezione sussidiaria o di persona altrimenti bisognosa di protezione internazionale.
- Familiare non comunitario di titolare dello status di protezione sussidiaria ai sensi dell'art. 22, commi 2 e 3 del D.Lgs n. 251/2007.

- dichiara di essere in possesso del seguente titolo di soggiorno:

Titolo di soggiorno \_\_\_\_\_

numero titolo di soggiorno \_\_\_\_\_ rilasciato da \_\_\_\_\_

motivazione \_\_\_\_\_ scadenza \_\_\_\_\_

- 8) Iscrizione nelle liste elettorali SI  Comune \_\_\_\_\_  
NO  Motivo \_\_\_\_\_
- 9) Godimento dei diritti civili e politici SI   
NO  Motivo \_\_\_\_\_

**Solo per i candidati di cittadinanza diversa da quella italiana:**

di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza

SI

NO  Motivo \_\_\_\_\_

10) **Solo per i candidati di cittadinanza diversa da quella italiana:**

Adeguata conoscenza della lingua italiana.

- 11) Condanne penali o procedimenti penali pendenti, interdizione o altre misure che escludano dall'accesso agli impieghi presso pubbliche amministrazioni NO

SI  Quali \_\_\_\_\_

- 12) di non essere stat\_\_ destituit\_\_ o dispensat\_\_ dall'impiego presso la pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, né dichiarat\_\_ decadut\_\_ o licenziat\_\_ 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;

- 13) incompatibilità previste dall'art. 25 della legge n. 724/94 NO

SI

- 14) parente o affine, fino al quarto grado compreso, con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo, ai sensi dell'art. 18 della Legge n. 240/2010: NO

SI

- 15) Idoneità fisica per lo svolgimento delle attività oggetto dell'incarico SI

NO



16) Posizione militare (per i nati fino al 1985) Esente   
Assolto   
Altro  \_\_\_\_\_

17) Conoscenza della lingua inglese: Livello Base A1/A2   
Livello Intermedio B1/B2   
Livello Avanzato C1/C2

18) Impegno a prestare le attività inerenti l'incarico presso la sede dell'Ateneo: SI   
NO

19) indirizzo eletto ai fini della selezione: Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
C.A.P. \_\_\_\_\_ Comune di \_\_\_\_\_ Prov. (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
Tel. n.° \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_

**Si allega alla presente domanda:**

- curriculum vitae e professionale datato e sottoscritto con firma autografa e redatto in forma di dichiarazione di certificazioni ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i
- copia del documento di identità in corso di validità.
- dichiarazione sostitutiva relativa al conflitto d'interesse
- titolo di studio, se conseguito all'estero, nelle modalità indicate nell'avviso di selezione

\_\_\_I\_\_\_ sottoscritt\_\_\_ ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" autorizza, ai fini del procedimento di selezione in parola, il trattamento dei dati personali forniti con le dichiarazioni sostitutive rese.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

All. B) *Schema curriculum vitae*

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

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

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

Indirizzo

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

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

[ **Giorno, mese, anno** ]

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

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

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a)

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

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

[ Indicare la madrelingua ]

ALTRE LINGUA

[ Indicare la lingua ]

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

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

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

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

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

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

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

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

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

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

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

PATENTE O PATENTI

## ULTERIORI INFORMAZIONI

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

ALLEGATI

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

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ  
(artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000)

Il/La sottoscritto/a cognome nome ..... codice fiscale .....

nato/a a ..... prov. .... il ..... residente a .....

..... prov. .... in via ..... c.a.p. ....

consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci ivi indicate, ai sensi e per gli effetti del citato D.P.R. n. 445/2000 e sotto la propria personale responsabilità

DICHIARA

ai fini della stipula del contratto di lavoro autonomo di natura<sup>1</sup> ....., che non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse ai sensi della normativa vigente, come di seguito specificato:

- di avere/non avere il controllo e di possedere/non possedere una quota significativa di partecipazione finanziaria in enti o persone giuridiche in situazioni di conflitto di interesse con l'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo  
.....  
.....;
  - di avere/non avere rapporti esterni di lavoro con enti di formazione e di ricerca potenzialmente concorrenti con l'Università  
.....  
.....;
  - di svolgere/non svolgere attività che non contrastano realmente o potenzialmente con l'interesse, non solo economico, dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo  
.....  
.....;
  - di svolgere i seguenti altri incarichi  
.....  
.....;
  - di essere/non essere titolare di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo  
.....  
.....
- di svolgere/non svolgere la seguente attività professionale  
.....  
.....
- di astenersi, durante la vigenza del contratto, dall'assumere decisioni o svolgere attività in situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado e di essere consapevole che il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.
  - di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui al d.lgs. n. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.
  - di autorizzare, per gli obblighi di trasparenza prescritti a codesto Ateneo in applicazione dell'art. 15 del d.lgs. n. 33/2013, la pubblicazione del proprio curriculum vitae.

Data \_\_\_\_\_

IL/LA DICHIARANTE

1 Ad es. occasionale, coordinata e continuativa, incarico professionale.

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, la dichiarazione può essere:  
• sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata insieme alla fotocopia di un documento del dichiarante;  
• sottoscritta e inviata all'ufficio competente per posta, via fax o tramite incaricato allegando la fotocopia non autenticata di un documento di identità.



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

Direzione Generale

### **ATTESTATO DI CONFORMITA'**

La sottoscritta Catia Rossi, in qualità di Referente della tenuta dei Registri dei Decreti Rettorali e delle Disposizioni del Direttore Generale,

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

F.to Catia Rossi

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