



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

DISPOSIZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N. 150 DEL 4 MAGGIO 2016

IL DIRETTORE GENERALE

Visto lo Statuto della Università degli Studi di Urbino Carlo Bo emanato con Decreto Rettorale n. 138/2012 del 2 aprile 2012 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 16 aprile 2012 n. 89;

vista la Legge 9 maggio 1989, n. 168 recante norme sull'autonomia universitaria;

visto il Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, ed in particolare l'art. 7 comma 6;

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 e successive modifiche ed integrazioni concernente le disposizioni per la prevenzione e la 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 per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo a soggetti esterni all'Università di Urbino Carlo Bo emanato con D.R. n.199 del 20 maggio 2010 e riformulato con D.R. n. 480 del 9 ottobre 2012;

visto il Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, emanato con Decreto Rettorale n. 276 del 26 giugno 2013;

vista la nota prot. n. 11529 del 20 aprile 2016, con la quale il Prof. Vilberto Stocchi, Rettore dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, rileva l'esigenza di avvalersi di una collaborazione, per la durata di 3 anni, per lo svolgimento di specifiche attività inerenti la gestione e l'implementazione del blogazine d'Ateneo, per un compenso annuo lordo onnicomprensivo pari ad € 20.000,00;

visto l'esito negativo della ricognizione preliminare interna, avviata con nota prot. n. 11793 in data 22 aprile 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;

considerato che la copertura finanziaria del suddetto incarico è prevista nel budget economico autorizzatorio per l'esercizio contabile 2016 e la spesa verrà imputata nelle specifiche voci del Piano COAN, codice di bilancio UA.A.AMM.RETT, mentre per le successive annualità il costo troverà copertura nel budget economico autorizzatorio per gli esercizi contabili di riferimento;

accertato che gli oneri di cui alla presente copertura di fabbisogno 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;

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:

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



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

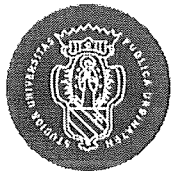
incarico di collaborazione per svolgere, per un periodo di 3 anni, specifiche attività inerenti il professional blogging e web writing per la produzione e la gestione di contenuti testuali, visivi e multimediali ottimizzati per i motori di ricerca ed il web editing per la progettazione e la condivisione, opportunamente ottimizzata, dei contenuti testuali, visivi e multimediali del blogazine attraverso i social network di Ateneo.

Il compenso annuo previsto è pari ad Euro 20.000,00, 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, Codice di Bilancio UA.A.AMM.RETT, mentre per le successive annualità il costo troverà copertura nel budget economico autorizzatorio per gli esercizi contabili di riferimento.

Urbino, 4 maggio 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. 150 del 4 maggio 2016

AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE PER LA GESTIONE E IMPLEMENTAZIONE DEL BLOGAZINE DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI URBINO CARLO BO.

L'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo intende conferire un incarico di collaborazione per lo svolgimento di specifiche attività inerenti la gestione e l'implementazione del blogazine di Ateneo.

In particolare il collaboratore si occuperà di:

- professional blogging e web writing per la produzione e la gestione di contenuti testuali, visivi e multimediali ottimizzati per i motori di ricerca;
- web editing per la progettazione e la condivisione, opportunamente ottimizzata, dei contenuti testuali, visivi e multimediali del blogazine attraverso i social network di Ateneo.

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

- Diploma di Laurea di indirizzo umanistico;
- Titolo di alta formazione (master o corsi riconosciuti) in professional blogging o scrittura per il web;
- Comprovata esperienza nella redazione per riviste scientifiche, accademiche o a larga diffusione;
- Collaborazione con agenzie di comunicazione, web agency o blog professionale di almeno un anno.
- Comprovata esperienza di web writing nella pubblica amministrazione

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 la conoscenza delle tematiche correlate alle attività da svolgere.

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 **90 punti**, ripartiti come di seguito indicato:

- Voto di laurea - **fino ad un massimo di 10 punti**
- Titoli di alta formazione su tematiche pertinenti l'attività da svolgere - **fino ad un massimo di 50 punti**
- Precedenti esperienze lavorative e/o di collaborazione con agenzie di comunicazione e blog professionali maturate su tematiche pertinenti l'attività da svolgere nella cura di testate online di stampo giornalistico - **fino ad un massimo di 20 punti**
- esperienza nella redazione per riviste scientifiche, accademiche o a larga diffusione - **fino ad un massimo di 10 punti.**

Ulteriori **10 punti** potranno essere attribuiti all'eventuale colloquio che si rendesse necessario ad insindacabile giudizio della Commissione e che verterà sugli argomenti oggetto del bando.

L'Ufficio di riferimento per lo svolgimento della prestazione è la Segreteria Particolare del Rettore e dei Prorettori - Via Saffi, 2 – Urbino (PU).

La collaborazione avrà la durata di 3 anni.



1506
UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO

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

Il compenso previsto è pari a € 20.000,00 annui complessivi lordi, comprensivi 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 di 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);
- 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 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 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;



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

- c) luogo di residenza attuale;
- d) possesso del prescritto titolo di studio con l'indicazione dell'Università e della data in cui il titolo stesso è stato conseguito e della votazione riportata. Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto il riconoscimento di equipollenza ai sensi della vigente normativa in materia o dichiarazione di equivalenza, ai fini della selezione in parola, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001. Tale equivalenza dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per la Funzione Pubblica;
- e) possesso della cittadinanza, specificando lo stato di appartenenza/provenienza; i familiari di cittadini comunitari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea dovranno dichiarare di essere in possesso del titolo di soggiorno permanente ovvero specificare il titolo di soggiorno che consenta lo svolgimento di attività lavorativa nello Stato italiano.
Inoltre, i cittadini non appartenenti all'Unione europea dovranno dichiarare di essere in possesso di uno dei seguenti requisiti: 1) titolo di soggiorno previsto dalla vigente disciplina in materia di immigrazione che consenta la stipulazione di contratto di lavoro subordinato presso la pubblica amministrazione; 2) status di rifugiato o di persona altrimenti bisognosa di protezione internazionale, ovvero lo status di protezione sussidiaria ai sensi del D.Lgs. n. 251/2007; 3) essere familiare del titolare dello status di protezione sussidiaria presente sul territorio nazionale ai sensi dell'art. 22, commi 2 e 3 del D.Lgs. n. 251/2007. In ogni caso va specificato il possesso del relativo titolo di soggiorno;
- f) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- g) godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza;
- h) di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (per i cittadini non italiani);
- i) 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;
- j) 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;
- k) non trovarsi nelle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 25 della Legge 724/94;
- l) 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;
- m) idoneità fisica per lo svolgimento delle attività oggetto dell'incarico;
- n) posizione nei riguardi degli obblighi militari per i nati fino al 1985;
- o) 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;

La domanda, a pena di esclusione, dovrà pervenire improrogabilmente entro le ore 13,00 del 18 maggio 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.



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

- 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.pla@uniurb.it.

Il predetto Ufficio osserva il seguente orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì - dalle ore 9,00 alle ore 13,00.

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

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 _____

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

Adeguata conoscenza della lingua italiana

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

SI Quali _____

10) 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;

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

SI

12) 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

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

NO

14) Posizione militare (per i nati fino al 1985) Esente

Assolto

Altro _____

15) 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

___|___ 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.]

ALL. C)

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

D I C H I A R A

ai fini della stipula del contratto di lavoro autonomo di natura¹, 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



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.