



DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE N. 375 DEL 30 LUGLIO 2021

IL DIRETTORE GENERALE

Premesso che permane l'esigenza di attivare una procedura selettiva per l'affidamento di un contratto di collaborazione di natura autonoma, per un anno, per svolgere le attività di supporto per la predisposizione, l'erogazione e la fruizione di attività didattiche e di accertamento svolte a distanza presso il CISDEL, a seguito della mancata accettazione del medesimo incarico da parte della candidata prescelta a conclusione della procedura selettiva bandita con D.D.G. n. 249 del 17 maggio 2021 (21CISDEL02);

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" e successive modifiche e integrazioni;
- 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 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 DPCM 14 gennaio 2021, in particolare l'art. 1, comma 10, lettera z);
- il "Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'articolo l'art. 1, comma 10, lettera z) del DPCM 14 gennaio 2021", emanato dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 3 febbraio 2021 n. 7293;
- il DPCM 2 marzo 2021;
- il Decreto Legge n. 44 del 1° aprile 2021, in particolare l'art. 10 recante "Misure per lo svolgimento delle procedure per i concorsi pubblici";



- il Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici emanato dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 15 aprile 2021;

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 Etico dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo emanato con D.R. n. 571 del 30 dicembre 2013;
- 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;
- il Regolamento d'Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, emanato con Decreto Rettorale n. 276 del 26 giugno 2013;
- la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 245 del 18 dicembre 2020 di approvazione Budget 2021 e Triennale 2021/2023;
- la ricognizione preliminare per l'individuazione della collaborazione predetta, avviata con nota prot. n. 39809 in data 4 maggio 2021, con esito negativo, come da presa d'atto del 12 maggio 2021;
- il Decreto del Direttore Generale n. 249 del 17 maggio 2021 con il quale è stata indetta una procedura selettiva per l'affidamento di n. 1 incarico di collaborazione di natura autonoma, della durata di un anno, per svolgere le attività di supporto per la predisposizione, l'erogazione e la fruizione di attività didattiche e di accertamento svolte a distanza presso il CISDEL
- il Decreto del Direttore Generale n. 301 del 23 giugno 2021 con sono stati approvati gli atti della procedura selettiva, indetta con Decreto del Direttore Generale 249 del 17 maggio 2021;
- la comunicazione in data 24 giugno 2021 della candidata prescelta di non accettazione dell'incarico in parola;
- la mail del 4 luglio 2021 con la quale la Prof.ssa Flora Sisti rileva l'esigenza di attivare una nuova procedura selettiva per individuare lo stesso profilo professionale al fine di affidare un incarico di natura autonoma per un anno e per una spesa massima complessiva di € 20.000 (euro ventimila) al lordo di tutti gli oneri e/o contributi a carico del prestatore e dell'Ateneo;

accertato

- che gli oneri relativi al predetto 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 finalizzato al miglioramento di servizi didattici per gli studenti (art. 1, comma 188, Legge 266/2005);
- la copertura finanziaria del suddetto incarico sui fondi CISDEL nella specifica voce del Piano dei Conti COAN del bilancio d'Ateneo, "UA.A.AMM.CISDEL - CA.04.41.04.10.01 – Prestazioni di lavoro autonomo (ex co.co.co)" (vincolo n. 341 del 14 maggio 2021) per il costo di competenza dell'anno 2021; per la successiva annualità il costo troverà copertura nel budget economico autorizzatorio anno 2022;

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

DECRETA

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



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

all'allegato al presente decreto, del quale costituisce parte integrante, per l'affidamento di **n. 1 incarico di collaborazione di natura autonoma, della durata di un anno**, per svolgere **le attività di supporto per la predisposizione, l'erogazione e la fruizione di attività didattiche e di accertamento svolte a distanza** presso il **CISDEL**, con compenso fissato complessivamente in € 15.189,81 al lordo di tutti gli oneri e/o dei contributi posti per legge a carico del prestatore.

La spesa massima complessiva di **€ 20.000** (Euro ventimila) al lordo di tutti gli oneri e/o dei contributi a carico del prestatore e dell'Ateneo, trova copertura, per l'esercizio finanziario 2021, sui fondi CISDEL nella specifica voce del Piano dei Conti COAN del bilancio d'Ateneo, "UA.A.AMM.CISDEL - CA.04.41.04.10.01 – Prestazioni di lavoro autonomo (ex co.co.co)" (vincolo n. 341/2021 del 14 maggio 2021) e per la successiva annualità il costo troverà copertura nel budget economico autorizzatorio anno 2022.

Gli oneri di cui alla presente copertura di fabbisogno per incarichi di collaborazione di natura autonoma non rientrano nel computo del limite di spesa di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 convertito con modifiche nella L. n. 122/2010, in quanto finalizzato al miglioramento di servizi didattici per gli studenti (art. 1, comma 188, Legge 266/2005).

Urbino, 30 luglio 2021

per IL DIRETTORE GENERALE
F.to Dott. Antonio Micheli



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

Allegato al Decreto del Direttore Generale n. 375 del 30 luglio 2021

**AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI UNA COLLABORAZIONE DI NATURA AUTONOMA PRESSO IL CISDEL DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI URBINO CARLO BO.
(COD. 21CISDEL03)**

L'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo intende conferire n. **1 incarico di collaborazione di natura autonoma**, per lo svolgimento di specifiche **attività di supporto per la predisposizione, l'erogazione e la fruizione di attività didattiche e di accertamento svolte a distanza** presso il CISDEL.

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

- coordinamento delle piattaforme Moodle blended, elearning ed education;
- gestione e monitoraggio periodico di spazi, attività e risorse all'interno delle piattaforme anzidette;
- assistenza agli utenti delle suddette attività e risorse, con particolare riferimento agli strumenti di web conference.

Per partecipare alla selezione sono richiesti i seguenti requisiti:

- Diploma di Laurea Vecchio Ordinamento (anteriore al D.M. 509/1999), Laurea Specialistica ovvero Laurea Magistrale (di cui al D.M. 509/1999 e al D.M. 270/2004);
- documentata esperienza nell'ambito dei servizi da erogare ed in particolare gestione di piattaforme Moodle e di web conference.

La durata del contratto è di **1 anno**.

Il compenso previsto per l'intero periodo del contratto è pari a € 15.189,81 (Euro quindicimilacentoottantanove/81) al lordo di tutti gli oneri e/o dei contributi per legge a carico del prestatore e comprensivo di qualsiasi rimborso spese, da corrispondere in 3 rate, previa valutazione della regolare esecuzione dell'incarico da parte del Direttore del CISDEL.

La spesa massima complessiva è pari a € 20.000 (Euro ventimila), al lordo di tutti gli oneri e/o dei contributi a carico del prestatore e dell'Ateneo.

Con il vincitore della selezione verrà stipulato un contratto di lavoro autonomo ex artt. 2222 e ss. C.C..

Nel caso in cui il vincitore sia titolare di partita IVA, il contratto di lavoro autonomo ex art. 2222 C.C. assumerà la forma di un contratto di prestazione professionale.

La selezione sarà effettuata da una Commissione esaminatrice all'uopo nominata, in base alla valutazione del curriculum presentato e di un eventuale colloquio (in videoconferenza o in presenza) 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, 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..

La Commissione ha a disposizione un massimo di **60** punti per la **valutazione dei titoli** ripartiti come di seguito indicato:



- Titoli di studio ulteriori e/o superiori rispetto a quelli richiesti per la partecipazione alla selezione - **fino ad un massimo di 20 punti**;
- Titoli scientifici, quali pubblicazioni, lavori originali e relazioni a convegni - **fino ad un massimo di 20 punti**;
- Esperienza professionale, **fino ad un massimo di 20 punti**, in:
 - gestione di piattaforme Moodle;
 - gestione di web conference.

Eventuali pubblicazioni scientifiche, nonché altri lavori, per essere valutati non possono essere sostituiti da autocertificazione ma devono essere prodotti in carta libera, in originale o in copia autenticata secondo le modalità di cui agli artt. 18 e 19 del DPR n. 445/2000.

Ulteriori **40 punti** saranno 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.

Costituisce causa di incompatibilità il trovarsi nella situazione prevista dall'art. 25 della Legge n. 724/1994 ⁽¹⁾.
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 candidatura, corredata da *curriculum vitae di formato europeo aggiornato e redatto in forma di dichiarazione sostitutiva di certificazioni ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.*, avente ad oggetto la dicitura "Candidatura per incarico CISDEL (Cod. 21CISDEL03)", deve essere presentata mediante una delle seguenti modalità:

- **consegnata direttamente** all'Ufficio Protocollo e Archivio – Ufficio di Staff alla Direzione Generale - Via Saffi, 2 - 61029 URBINO (PU) dal lunedì al sabato dalle ore 9,30 alle ore 13,00 (ad eccezione del periodo dal 9 al 14 agosto 2021 per chiusura delle strutture universitarie);
- **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 Protocollo e Archivio – Ufficio di Staff alla Direzione Generale - Via Saffi, 2 - 61029 URBINO (PU);
In tal caso sulla busta contenente la domanda deve essere riportata la dicitura "*Contiene candidatura per incarico CISDEL (Cod. 21CISDEL03)*";
- **trasmessa a mezzo posta elettronica certificata (PEC)** all'indirizzo: amministrazione@uniurb.legalmail.it da un indirizzo di PEC riconducibile al candidato. Il messaggio di posta elettronica certificata dovrà riportare come oggetto la dicitura "*Contiene candidatura per incarico CISDEL (Cod. 21CISDEL03)*".

Gli allegati dovranno essere esclusivamente in formato PDF.

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

Nel caso di trasmissione tramite PEC il candidato dovrà, alternativamente:

- apporre la firma digitale alla domanda di partecipazione al concorso e agli allegati;
- allegare al messaggio di posta elettronica i files in formato PDF con la scansione della domanda, del curriculum vitae di formato europeo firmati in originale nonché un documento di identità del candidato in corso di validità.

¹ 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.



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.

La domanda, sottoscritta dal candidato e corredata da copia fotostatica di un documento di identità del candidato in corso di validità, anch'essa debitamente sottoscritta, dovrà pervenire, **a pena di esclusione, improrogabilmente entro le ore 13,00 del 27 agosto 2021.**

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.

Nella domanda di partecipazione (*fac-simile 1*) i candidati dovranno dichiarare sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, e **a pena di esclusione dalla selezione:**

- 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. 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; Il modulo per la richiesta di equivalenza del titolo di studio estero è reperibile all'indirizzo: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>;
- f) possesso della cittadinanza, specificando lo stato di appartenenza/provenienza; i familiari di cittadini comunitari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea dovranno dichiarare di essere in possesso del titolo di soggiorno permanente ovvero specificare il titolo di soggiorno che consenta lo svolgimento di attività lavorativa nello Stato italiano.
Inoltre, i cittadini non appartenenti all'Unione europea dovranno dichiarare di essere in possesso di 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;
- g) di non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- h) di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza;
- i) 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;
- j) di non trovarsi nelle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 25 della Legge 724/94;
- k) di non trovarsi nelle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 18, comma 1, lett. c) della Legge n. 240/2010;



l) di avere l'idoneità fisica per lo svolgimento dell'attività oggetto dell'incarico.

I candidati dovranno indicare un indirizzo al quale inviare eventuali comunicazioni inerenti la procedura impegnandosi a comunicare tempestivamente eventuali variazioni. Sarà utile altresì indicare un recapito telefonico e un indirizzo di posta elettronica.

I candidati dovranno 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 http://blog.uniurb.it/wp-content/files_mf/1553527685Uniurbinformativaconcorsiselezionipersonale.pdf

I candidati devono inoltre allegare alla domanda:

- fotocopia, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità, debitamente firmato;
- curriculum vitae, datato e sottoscritto con firma autografa, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i., (*fac-simile 2*);
- dichiarazione di equivalenza con il titolo di studio italiano del titolo conseguito all'estero, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001, o copia della richiesta inoltrata alle competenti autorità;
- titoli scientifici che il candidato ritiene utile far valere ai fini della selezione prodotti nelle forme specificate nel presente avviso.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento GDPR – UE 2016/679, 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.

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. 0722/304479-480-481 e-mail 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 eccezione del periodo dal 9 al 14 agosto 2021 per chiusura delle 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.



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

Fac-simile 1

Domanda di partecipazione (da redigere in carta semplice e inviare tramite raccomandata A/R o tramite PEC o consegnare a mano)

ALL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI
DI URBINO CARLO BO
c/o Ufficio Protocollo e Archivio
Via Saffi, 2
61029 URBINO

___I___ sottoscritt___ _____ **C H I E D E** di partecipare alla selezione per il conferimento di n. **1 incarico di collaborazione di natura autonoma**, della durata di un anno, per svolgere **le attività di supporto per la predisposizione, l'erogazione e la fruizione di attività didattiche e di accertamento svolte a distanza** presso il CISDEL dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo.
(Cod. 21CISDEL03)

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) Codice Fiscale _____
- 3) Luogo di nascita _____ data di nascita _____
- 4) Residenza nel Comune di _____ Prov. (_____)
in Via _____ n. ____ Cap _____
- 5) Titolo di studio _____
rilasciato da _____
in data _____ con votazione _____ durata del corso anni _____
- 6) Cittadinanza: Italiana
 Paese Unione Europea: _____
 Paesi Terzi: _____

Solo se cittadino di Paesi Terzi

- dichiara di essere:



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

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

NO

13) Il sottoscritto dichiara di essere titolare di ditta individuale SI Partita IVA n. _____

NO

14) indirizzo eletto ai fini della selezione: Via _____ n. _____

C.A.P. _____ Comune di _____ Prov. (_____) _____

Tel. n.° _____ Email _____

Ai sensi del Regolamento EU 679/2016:

autorizza

non autorizza

ai fini del procedimento per il trattamento dei dati personali forniti con le dichiarazioni rese.

Dichiara, inoltre,

di aver preso visione

di non aver preso visione

dell'Informativa per il trattamento dei dati personali di soggetti interessati a partecipare a procedure di selezione bandite da strutture dell'Ateneo.

Alla presente istanza allega:

copia del documento di identità in corso di validità;

curriculum vitae e professionale 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. (*fac-simile 2*);

elenco dei titoli e/o pubblicazioni presentati in originale o in copia autenticata ai sensi dell'art. 18 del D.P.R. n. 445/2000;

dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi degli art. 19 e 47 del D.P.R. N. 445/2000, attestante la conformità all'originale dei titoli e/o pubblicazioni presentati in copia, dettagliatamente elencati (*fac-simile 3*);

dichiarazione di equivalenza con il titolo di studio italiano del titolo conseguito all'estero, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001, o copia della richiesta inoltrata alle competenti autorità.

Data _____

Firma _____



Fac-simile 2

Da riprodurre da parte del candidato in ogni sua parte

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.]

DATI PERSONALI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Regolamento GDPR-UE 2016/679.

ALLEGATI

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



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

Fac-simile 3

Da riprodurre da parte del candidato

**DICHIARAZIONE DI CONFORMITA' AGLI ORIGINALI
 (art. 19 D.P.R. n. 445/2000)**

..I... sottoscritt... : cognomenome
 nato a prov.

consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/00 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 445/00

D I C H I A R A

che le copie dei documenti sotto elencati ed allegati sono conformi agli originali:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)
- 7)
- 8)
- 9)
- 10)

Luogo e data

Firma

I sottoscritt dichiara inoltre di autorizzare il committente all'uso dei dati sopra indicati secondo quanto disposto dal Regolamento – UE 2016/679 (GDPR), i dati sopra riportati sono raccolti ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e, comunque, nell'ambito delle attività istituzionali dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, titolare del trattamento. All'interessata/o competono i diritti di cui agli artt. 12-18 ed agli artt. 20-22 del Regolamento UE 2016/679.

Luogo e data

Firma