



UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE
DIVISIONE RISORSE
SETTORE RISORSE UMANE

Via Duomo, 6 – 13100 Vercelli VC
Tel. 0161 261535-587 Fax 0161 210718
E-mail: concorsi@uniupo.it

Decreto del Direttore Generale

OGGETTO: Concorso pubblico, per esami, per l'assunzione di una unità di personale di Categoria C, Posizione Economica 1, Area Amministrativa, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato a tempo pieno, per la Segreteria di Direzione dell'Università del Piemonte Orientale, sede di Vercelli

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO lo Statuto dell'Università del Piemonte Orientale;

VISTO il D.P.R. n. 3 del 10/01/1957 "Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato" e s.m.i.;

VISTA la Legge n. 168 del 09/05/1989 concernente, tra l'altro, l'autonomia delle Università;

VISTA la Legge n. 241 del 07/08/1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" ed il Regolamento di Ateneo di attuazione;

VISTA la Legge n. 104 del 05/02/1992 "Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate";

VISTO il D.P.C.M. n. 174 del 07/02/1994 "Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche";

VISTO il D.P.R. n. 487 del 09/05/1994 "Regolamento sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi";

VISTA la Legge n. 68 del 12/03/1999 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";

VISTO il D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";

VISTO il D. Lgs. n. 165 del 30/03/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

VISTA la Legge n. 3 del 16/01/2003, "Disposizioni ordinamentali in materia di pubblica amministrazione";

VISTO il D. Lgs. n. 196 del 30/06/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e i relativi Regolamenti di Ateneo;

VISTO il D.P.R. n. 68 del 01/02/2005 "Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'articolo 27 della legge 16 gennaio 2003, n. 3";

VISTO il D. Lgs. n. 82 del 07/03/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale" come modificato dal D. Lgs. n. 235 del 30/12/2010;

VISTO il D. Lgs. n. 198 del 11/04/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge n. 246 del 28/11/2005";

VISTO il D.P.R. n. 189 del 30/07/2009 "Regolamento concernente il riconoscimento dei titoli di studio accademici, a norma dell'articolo 5 della Legge 148/2002";



VISTO il D. Lgs. n. 66 del 15/03/2010 “Codice dell’ordinamento militare” e, in particolare, l’art. 678 comma 9 e l’art. 1014 commi 3 e 4; i quali prevedono una riserva obbligatoria del 30% dei posti messi a concorso a favore dei militari di truppa delle Forze armate, congedati senza demerito dalle ferme contratte anche al termine o durante le rafferme e degli ufficiali di complemento in ferma biennale e degli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta;

TENUTO CONTO che le alla luce delle quote riservate, non si dà luogo a riserva di posti a favore dei militari di truppa delle Forze armate, congedati senza demerito dalle ferme contratte anche al termine o durante le rafferme e degli ufficiali di complemento in ferma biennale e degli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta;

TENUTO CONTO altresì che, le quota sarà cumulata ad altre frazioni che si dovessero verificare nelle prossime procedure concorsuali;

VISTA la Legge n. 183 del 15/11/2011 (Legge di Stabilità 2012) e, in particolare, l’art. 15 recante disposizioni relative alla presentazione di certificati e dichiarazioni sostitutive;

VISTA la Legge n. 190 del 06/11/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”;

VISTO il D. Lgs. n. 33 del 14/03/2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;

VISTA la L. n. 97 del 06/08/2013 “Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione Europea - Legge Europea 2013”;

VISTO il D.L. n. 101 del 31/08/2013 “Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni”, convertito con modificazioni dalla Legge n. 125 del 30/10/2013;

VISTO il D.L. n. 90 del 24/06/2014 “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari”;

VISTO il D. Lgs. n. 81 del 15/06/2015 recante “Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni”;

VISTO il C.C.N.L. del personale tecnico-amministrativo del comparto Università;

VISTO il Regolamento di Ateneo per i procedimenti di selezione a tempo indeterminato e per la progressione verticale del personale tecnico e amministrativo dell’Università degli Studi del Piemonte Orientale “A. Avogadro”;

CONSIDERATA la necessità di una unità di personale di Categoria C, Posizione Economica 1, Area Amministrativa, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato a tempo pieno, con profilo amministrativo, presso l’Università del Piemonte Orientale;

VERIFICATA la non sussistenza di graduatorie per un profilo analogo a quello ricercato;

CONSIDERATO l’esito negativo della procedura di mobilità del Dipartimento della Funzione pubblica cui agli artt. 34 bis del D.Lgs n. 165/2001 e dall’art. 57 del C.C.N.L. 16/10/2008 del personale del comparto Università;

CONSIDERATO altresì l’esito negativo della mobilità compartimentale e intercompartimentale indetta ai sensi dell’art. 30 del D. Lgs. 165/2001;

VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 3/2017/8.1 del 07/04/2017 recante utilizzo dei punti organico 2016/2017 per il personale tecnico amministrativo;

VISTA altresì la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 2/2018/8.5 del 16/02/2018 recante utilizzo dei residui punti organico 2016/2017, per il personale tecnico amministrativo;



TENUTO CONTO altresì che, residua una frazione, pari a 0,10 punti, che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero verificare nelle prossime procedure concorsuali;
ESAMINATO ogni opportuno elemento

DECRETA

ART. 1

NUMERO POSTI E PROFILO PROFESSIONALE

1. È indetto un concorso pubblico, per esami, per l'assunzione di una unità di personale di Categoria C, Posizione Economica 1, Area Amministrativa, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato a tempo pieno, per la Segreteria di Direzione dell'Università del Piemonte Orientale, sede di Vercelli.
2. Il profilo professionale ricercato è di tipo amministrativo e si occuperà, nell'ambito della Segreteria di Direzione dell'Università del Piemonte Orientale di attività di supporto al Direttore Generale e al Direttore Generale Vicario.
3. La figura ricercata deve essere in possesso di buone conoscenze di Legislazione universitaria e dell'ordinamento universitario nazionale, buona conoscenza dello Statuto e dei principali Regolamenti dell'Università del Piemonte Orientale, buone conoscenze del Pacchetto Office, con particolare riferimento a *Word, Excel, Powerpoint, internet* e alla posta elettronica, una buona conoscenza della lingua straniera inglese; è richiesta infine la conoscenza di base del diritto amministrativo, e, in particolare, delle norme in materia di procedimento amministrativo, trasparenza e riservatezza, diritto di accesso ai documenti amministrativi, anticorruzione.
4. La figura ricercata dovrà collaborare allo svolgimento dell'attività amministrativa di segreteria di direzione e in particolare dovrà svolgere le seguenti attività:
 - assistenza e servizi di segreteria al Direttore Generale e al Direttore Generale Vicario
 - smistamento della posta e delle telefonate
 - gestione della posta elettronica del Direttore Generale
 - gestione dei processi di firma digitale (Dike e U-sign)
 - gestione e archiviazione documenti
 - utilizzo Titulus – protocollo informatico: protocollazione circolari e documenti della direzione generale
 - organizzazione e gestione dell'agenda del Direttore Generale
 - istruttoria e predisposizione di atti su tematiche di competenza della Direzione Generale
 - supporto amministrativo alle riunioni organizzate dalla Direzione Generale (convocazioni, raccolta ed elaborazione dati, predisposizione documenti, verbalizzazione)
 - supporto al Direttore Generale per l'attività di segretario verbalizzante negli Organi Collegiali (Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione) in stretto coordinamento con l'Ufficio Organi collegiali)
 - utilizzo di Google suite (Google drive, Google Calendar, Gmail)
 - redazione della corrispondenza e filtro per le comunicazioni in entrata e uscita.
5. L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.
6. L'ammissione al concorso e l'espletamento della procedura sono disciplinati dagli articoli seguenti.



ART. 2

REQUISITI DI AMMISSIONE

1. Possono partecipare alla selezione coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) titolo di studio: diploma di istruzione secondaria di II grado. I candidati che abbiano conseguito all'estero il titolo di studio dovranno presentare copia o originale del titolo di studio conseguito, corredato da traduzione in italiano o in inglese. Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesto il riconoscimento di equipollenza ai sensi della vigente normativa in materia, oppure la dichiarazione di equivalenza, ai fini della presente selezione, ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001. La dichiarazione di equivalenza dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per la Funzione Pubblica (ALLEGATO 2). I candidati che, al momento della domanda, non siano ancora in possesso di tale certificazione, possono presentare idonea documentazione comprovante l'invio all'autorità competente della relativa richiesta di riconoscimento di equivalenza. Qualora i candidati medesimi dovessero risultare vincitori della selezione, dovranno trasmettere al Settore Risorse Umane – Personale tecnico Amministrativo, prima della stipula del contratto e a pena di decadenza dal diritto alla stipulazione dello stesso, l'avvenuta equipollenza o equivalenza ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. 165/2001 del proprio titolo di studio con quello italiano richiesto ai fini dell'ammissione;
 - b) età non inferiore ad anni 18;
 - c) godimento dei diritti civili e politici (se cittadino italiano);
 - d) cittadinanza italiana (gli italiani non appartenenti alla Repubblica sono equiparati ai cittadini italiani) o cittadinanza di altro Stato membro della Unione Europea; possono altresì accedere alla selezione i familiari di cittadini di Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, nonché i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria;
 - e) godimento dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o di provenienza;
 - f) adeguata conoscenza della lingua italiana (per i cittadini stranieri);
 - g) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero di non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per avere conseguito lo stesso mediante documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili;
 - h) assenza di condanne penali, di interdizione, o di altre misure che escludano dall'accesso al pubblico impiego, secondo la normativa vigente.
2. I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del bando.
3. Non possono partecipare alla presente procedura:
 - a) coloro che siano esclusi dal godimento dei diritti civili e politici;
 - b) coloro che siano stati destituiti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o dispensati per persistente insufficiente rendimento o che siano stati dichiarati decaduti da altro impiego statale, ai sensi dell'art. 127 lettera d) del D.P.R. n. 3/1957.

ART. 3

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E ALLEGATI

1. Il candidato, nella domanda di ammissione, redatta secondo il modello allegato (ALLEGATO 1) dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:



- a) il proprio cognome, nome e codice fiscale;
 - b) data e luogo di nascita;
 - c) la residenza anagrafica;
 - d) la cittadinanza posseduta;
 - e) per i cittadini italiani, il comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, oppure i motivi della mancata iscrizione o cancellazione;
 - f) la regolare posizione nei confronti degli obblighi di leva (solo per i cittadini italiani nati fino al 1985);
 - g) per i cittadini stranieri, il godimento dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o di provenienza (ovvero i motivi del mancato godimento) e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
 - h) di essere in possesso del titolo di studio per l'ammissione. I candidati in possesso di titoli di studio stranieri, devono allegare alla domanda quanto indicato al precedente articolo 2 comma 1;
 - i) di non essere stato destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, lettera d) del D.P.R. n. 3/1957;
 - j) di non aver riportato condanne penali o interdizione o altre misure che, secondo la normativa vigente, escludano dall'accesso al pubblico impiego e di non avere procedimenti penali pendenti;
 - k) di essere idoneo al servizio continuativo ed incondizionato all'impiego al quale la selezione si riferisce;
 - l) eventuale possesso di titoli di preferenza di cui al successivo art. 9 del bando;
 - m) di conoscere la lingua straniera indicata all'art. 1 del bando;
 - n) se portatori di handicap, riconosciuto e certificato ai sensi della Legge n. 104/1992, di aver necessità di ausili o di tempi aggiuntivi per l'espletamento del colloquio;
 - o) il recapito eletto ai fini della partecipazione, completo di recapito telefonico ed E-mail da utilizzare per comunicazioni urgenti.
2. La domanda di partecipazione deve essere sottoscritta con firma autografa.
3. I candidati devono allegare alla domanda di partecipazione:
- a) una fotocopia di un valido documento di identità;
 - b) in caso di possesso di titoli stranieri, quanto indicato al precedente art. 2 comma 1.
4. I candidati stranieri che, ai sensi della vigente normativa, non possono utilizzare le dichiarazioni sostitutive, devono documentare il possesso dei requisiti con le modalità di cui all'art. 3 del D.P.R. n. 445/2000, mediante certificati o attestazioni rilasciati dalla competente autorità dello Stato Estero, corredati di traduzione in lingua italiana autenticata dall'autorità consolare italiana che ne attesta la conformità all'originale, dopo aver ammonito l'interessato sulle conseguenze penali della produzione di atti o documenti non veritieri.
5. I requisiti dichiarati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione al concorso.
6. L'Ateneo è tenuto ad effettuare, ai sensi del D.P.R. 445/2000, idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.
7. Qualora si riscontrino delle irregolarità o delle omissioni nelle dichiarazioni rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità, l'Amministrazione ne darà comunicazione all'interessato il quale è tenuto alla regolarizzazione e al completamento delle dichiarazioni stesse.



8. Nel caso di dichiarazione risultata falsa, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti sulla base della dichiarazione, fermo restando quanto disposto dal codice penale e dalle leggi speciali in materia.

ART. 4

TERMINE DI PRESENTAZIONE E MODALITA' DI INVIO

1. La domanda di partecipazione deve essere presentata entro il termine perentorio, a pena di esclusione, di **trenta giorni** decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso di indizione della presente selezione nella Gazzetta Ufficiale 4^a, Serie Speciale "Concorsi ed Esami". Qualora la scadenza cada in un giorno festivo, questa slitterà al primo giorno feriale utile.

2. Il bando, con allegata modulistica, contestualmente alla pubblicazione dell'avviso nella Gazzetta Ufficiale, è reso disponibile sul sito web di Ateneo all'indirizzo: <https://www.uniupo.it/alta-formazione-aziende-lavoro/concorsi/concorsi-personale-tecnico-amministrativo>

3. Le domande, indirizzate al Direttore Generale dell'Università del Piemonte Orientale, Via Duomo 6, 13100, Vercelli (VC) possono essere presentate secondo una delle seguenti modalità:

- a mano presso il Protocollo di Ateneo, Via Duomo 6, Vercelli, da lunedì al venerdì, dalle ore 9:30 alle ore 12.00. In questo caso il termine ultimo di consegna sono le ore 12:00 del giorno di scadenza del bando;

- mediante posta raccomandata. Sulla busta, indirizzata al Direttore Generale dell'Università del Piemonte Orientale, Via Duomo 6, 13100 Vercelli (VC), deve essere riportato il titolo della selezione. In questo caso ai fini del rispetto del termine, fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante;

- invio mediante posta elettronica certificata (PEC), all'indirizzo: protocollo@pec.uniupo.it; l'oggetto dell'e-mail dovrà riportare l'indicazione del bando a cui si intende partecipare. L'istanza deve essere trasmessa:

a) con firma digitale apposta su tutti i documenti per i quali è prevista l'apposizione della firma autografa;

b) con sottoscrizione autografa sull'istanza, acquisita mediante scanner in formato *.PDF non modificabile*, unitamente alla copia di un documento di identità del sottoscrittore. La sottoscrizione autografa deve essere apposta su tutti i documenti per i quali è prevista l'apposizione della firma.

4. La validità della trasmissione del messaggio PEC è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna fornite dal gestore di posta elettronica ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 11/02/2005, n. 68.

5. L'Amministrazione universitaria non assume alcuna responsabilità nel caso di irreperibilità del destinatario e/o per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata, oppure tardiva, comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

ART. 5

ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

1. I candidati sono ammessi con riserva alla procedura selettiva. L'esclusione per difetto dei requisiti è disposta con provvedimento motivato del Direttore Generale.



ART. 6 COMMISSIONE GIUDICATRICE

1. La Commissione giudicatrice è nominata, dopo la scadenza del bando, con provvedimento del Direttore Generale, come previsto dal vigente Regolamento di Ateneo. Alla Commissione possono essere aggregati membri aggiunti ed esperti ai fini dell'accertamento della conoscenza delle lingue straniere o per materie speciali.
2. Il decreto di nomina della Commissione è affisso all'Albo d'Ateneo (Via Duomo 6, Vercelli) ed è pubblicato sul sito web di Ateneo: <https://www.uniupo.it/alta-formazione-aziende-lavoro/concorsi/concorsi-personale-tecnico-amministrativo>

ART. 7 PROVE D'ESAME

1. Gli esami consistono in due prove scritte a contenuto teorico-pratico e in una prova orale.
2. Sono ammessi alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30.
3. Le prove d'esame sono volte ad accertare le competenze richieste all'art. 1 del bando, e si articoleranno come segue:
I PROVA SCRITTA: sarà a contenuto teorico-pratico e verterà sull'accertamento delle capacità di applicare a casi concreti le seguenti conoscenze:
 - elementi di base della Legislazione universitaria e delle norme relative all'ordinamento universitario nazionale;
 - dello Statuto e dei principali Regolamenti dell'Università del Piemonte Orientale con particolare riferimento al ruolo e alle funzioni degli Organi Collegiali e delle posizioni di vertice dell'Ateneo;
 - di elementi di Diritto Amministrativo, e in particolare, delle norme in materia di procedimento amministrativo, trasparenza e riservatezza, diritto di accesso ai documenti amministrativi, normativa anticorruzione.*II PROVA SCRITTA:* sarà a contenuto teorico-pratico ed avrà ad oggetto la soluzione pratica di un caso organizzativo relativo agli ambiti delle attività, elencate all'art. 1 commi 3 e 4, che la figura ricercata dovrà svolgere.
PROVA ORALE: la prova verterà sulle tematiche delle prove scritte; nel corso della prova orale sarà accertata la conoscenza della lingua inglese nonché delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse (Pacchetto Office, con particolare riferimento a *Word, Excel, Powerpoint, internet* e alla posta elettronica).
4. La prova orale si intende superata se il candidato ha conseguito una votazione di almeno 21/30.

ART. 8 DIARIO DELLE PROVE SELETTIVE

1. Il calendario delle prove scritte è pubblicato nel sito web di Ateneo <https://www.uniupo.it/alta-formazione-aziende-lavoro/concorsi/bandi/pta> il giorno di scadenza del bando.
2. Tale pubblicazione ha valore di notifica ai candidati, a tutti gli effetti.
3. L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale sarà affisso presso la sede d'esame e sarà pubblicato all'indirizzo web di Ateneo: <https://www.uniupo.it/alta-formazione-aziende-lavoro/concorsi/concorsi-personale-tecnico-amministrativo>



4. La convocazione per la prova orale deve essere effettuata almeno venti giorni prima della prova medesima. Il termine può essere abbreviato con il consenso di tutti i candidati.
5. Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame, i candidati devono essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.
6. La mancata presentazione in sede d'esame, nella data e nell'ora stabilita, o la presentazione in ritardo, ancorché dovuta a causa di forza maggiore, comporterà l'esclusione dalla procedura.
7. Le prove non possono aver luogo nei giorni festivi né nei giorni di festività religiose ebraiche e valdesi.

ART. 9

PREFERENZE A PARITÀ DI MERITO

1. A parità di merito saranno valutati i titoli di preferenza di cui all'art. 5, comma 4 del D.P.R. n. 487 del 09/05/1994 e successive modificazioni, riguardanti le seguenti categorie:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- e) gli orfani di guerra;
- f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- g) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- h) i feriti in combattimento;
- i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- j) i figli di mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- k) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- l) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- m) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- n) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- o) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- p) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- q) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- r) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- s) gli invalidi e i mutilati civili;
- t) i militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle Amministrazioni Pubbliche;
- c) dalla minore età.

2. I candidati dovranno dichiarare nella domanda l'eventuale possesso dei titoli di preferenza sopra citati.



ART. 10

GRADUATORIA DI MERITO E APPROVAZIONE

1. Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte e della votazione conseguita nel colloquio.
2. A parità di punteggio, la graduatoria di merito sarà formata tenendo conto delle preferenze previste nel presente bando e già dichiarate dal candidato nella domanda di partecipazione.
3. La graduatoria di merito è approvata con decreto del Direttore Generale ed è immediatamente efficace. La graduatoria è valida per un periodo di tre anni dall'approvazione.
4. Avviso dell'approvazione atti è inviato, per la pubblicazione, nella Gazzetta Ufficiale 4^a Serie Speciale "Concorsi ed Esami". Laddove il provvedimento non sia stato diversamente portato a conoscenza, dalla data della predetta pubblicazione decorre il termine per la presentazione di eventuali impugnative.
5. La graduatoria è inoltre affissa all'Albo di Ateneo, Via Duomo 6, Vercelli nonché resa disponibile sul sito web di Ateneo all'indirizzo: <http://www.uniupo.it/it/lavorare-con-upo/concorsi/pta>
6. Non si dà luogo a dichiarazioni di idoneità ai concorsi.

ART. 11

ASSUNZIONE IN SERVIZIO E STIPULA DEL CONTRATTO

1. Il candidato vincitore sarà invitato a stipulare un contratto individuale di lavoro conformemente a quanto previsto dal vigente C.C.N.L., con riserva di accertamento dei requisiti richiesti.
2. Il periodo di prova ha di norma la durata di tre mesi. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto da una delle parti, il dipendente si intende confermato in servizio.
3. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore del concorso, in base alla normativa vigente.
4. Costituisce condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

ART. 12

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. I dati personali forniti dai candidati sono trattati dall'Università del Piemonte Orientale ai sensi del vigente Codice della Privacy.
2. Il conferimento dei dati personali è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.
3. L'interessato al trattamento gode dei diritti previsti dal predetto Codice della Privacy.
4. Il titolare del trattamento dei dati personali è il Rettore pro-tempore dell'Università del Piemonte Orientale. Il Responsabile del trattamento dei dati personali è il Dirigente della Divisione Risorse.

ART. 13

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della Legge n. 241 del 07/08/1990, il Responsabile del procedimento di cui al presente bando è il dott. Paolo Pasquini, Dirigente della Divisione Risorse, tel. 0161/261535-587, E-Mail: concorsi@uniupo.it



ART. 14
PUBBLICITA'

1. Avviso della presente selezione è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale, 4^a Serie Speciale "Concorsi ed Esami".
2. Il presente decreto è inoltre pubblicato all'Albo dell'Università del Piemonte Orientale e nel sito Web di Ateneo: <https://www.uniupo.it/alta-formazione-aziende-lavoro/concorsi>

ART. 15
DISPOSIZIONI FINALI

1. Per tutto quanto non previsto dal presente bando o dal vigente Regolamento di Ateneo citato in premessa, si rimanda alle disposizioni vigenti in materia concorsuale, in quanto compatibili.

IL DIRETTORE GENERALE
(Prof. Andrea TUROLLA)

VISTO

IL RESPONSABILE DEL SETTORE RISORSE UMANE
(ANNALISA BARBALE)

VISTO

IL RESPONSABILE DELLA DIVISIONE RISORSE
(PAOLO PASQUINI)

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D. Lgs n. 82/2005 e SS.MM.II.



**AL DIRETTORE GENERALE
DELL' UNIVERSITÀ DEL
PIEMONTE ORIENTALE
VIA DUOMO, 6
13100 VERCELLI**

Il/La sottoscritto/a chiede di essere ammesso/a al concorso pubblico per esami per l'assunzione di una unità di personale di Categoria C, Posizione Economica 1, Area Amministrativa, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato a tempo pieno, per la Segreteria di Direzione dell'Università del Piemonte Orientale, sede di Vercelli.

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, secondo le disposizioni richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000

DICHIARA

- A. Cognome Nome;
- B. Codice fiscale;
- C. Luogo di nascita data di nascita;
- D. Residenza: (Comune)..... Prov. C.A.P.;
- Indirizzo..... n.;
- E. Telefono fisso /cellulare: Indirizzo E-mail:
- F. Cittadinanza:
- Italiana
- Paese UE;
- Altro **(1)**;
- G. (Per i cittadini italiani) iscrizione liste elettorali del Comune (o indicare i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle medesime);
- H. (Per i cittadini non italiani) di godere dei diritti civili e politici.
- I. Non essere stati destituiti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, lett. d) del D.P.R. n. 3/1957;
- J. di non aver riportato condanne penali o interdizione o altre misure che escludano dall'accesso al pubblico impiego;



K. di non aver procedimenti penali eventualmente pendenti a carico OVVERO: di aver i seguenti procedimenti penali pendenti

L. di essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (nati fino al 1985);

M. di essere in possesso del seguente titolo di studio (indicare il titolo di ammissione):

..... conseguito presso (Istituto)

..... il

per i titoli di studio stranieri (2)

di essere in possesso del provvedimento di equipollenza o di equivalenza rilasciato da in data

Oppure

di aver presentato in data richiesta di equipollenza o di equivalenza del titolo di studio ai fini della partecipazione alla selezione ai sensi dell'art. 38 D. Lgs. 165/2001 (ALLEGATO 2)

N. di essere idoneo al servizio continuativo ed incondizionato all'impiego per la selezione;

O. di essere in possesso dei seguenti titoli di preferenza a parità di merito ai sensi dell'art. 9 del bando

P. di conoscere la lingua straniera/e richiesta/e dal bando:

Q. di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (solo per i cittadini non italiani);

R. se portatori di handicap (riconosciuto e certificato ex L. 104/1992) di aver necessità di ausilio: ovvero di necessitare di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove;

Il sottoscritto dichiara di voler ricevere le comunicazioni concorsuali al seguente indirizzo: (riportare solo se diverso dalla residenza):

Indirizzo Comune Prov.C.A.P.....

Telefono fisso /cellulare: Indirizzo E-mail:

Il sottoscritto allega alla presente domanda:

- una fotocopia di un valido documento di identità;
- nel caso di possesso di titolo di studio conseguito all'estero, allegare la documentazione prevista all'art. 2 comma 1 del bando.



Il sottoscritto dichiara inoltre di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al D. Lgs. 30/06/2003, n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale le presenti dichiarazioni vengono rese.

Data

Firma autografa

Note per la compilazione

1) indicare se si è familiari di cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro purché titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, oppure se si è cittadini di Paesi terzi (extra UE), con indicazione della titolarità di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria e gli estremi del permesso di soggiorno.

2) Nel caso di titolo di studio conseguito all'estero, nel caso in cui sia stata presentata richiesta di equipollenza o di equivalenza ex art. 38 del D. Lgs. 165/2001 (allegare copia della sola domanda inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica e al Ministero competente).

3) Indicare l'eventuale possesso di uno più titoli di preferenza a parità di valutazione, come da elenco di cui all'art. 5, commi 4 e 5, del DPR 487/1994 e s.m.i. specificando tutti gli elementi indispensabili che possano consentire a questa Amministrazione di reperire le informazioni o i dati dichiarati, senza allegare documenti alla domanda.



**(COMPILARE SOLO IN CASO DI POSSESSO DI TITOLO DI STUDIO STRANIERO)
MODULO RICHIESTA EQUIVALENZA**

Al Dipartimento della Funzione Pubblica
Ufficio per l'Organizzazione ed il Lavoro
Pubblico – Servizio per le assunzioni e la
mobilità
Corso Vittorio Emanuele II, 116
00186 ROMA

Al Ministero dell'Istruzione, dell'università e
della ricerca
Dipartimento per la Formazione superiore e per
la ricerca
Direzione generale per lo studente, lo sviluppo
e l'internalizzazione della formazione superiore
- Ufficio 3°
Via Michele Carcani, 61
00153 ROMA

Oggetto: richiesta equivalenza titolo di studio ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. 165/2001

Il/La sottoscritto/a nato/a.....
il cittadinanza residente a
in Via tel. E-mail

CHIEDE

ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. 165/2001, l'equivalenza del proprio titolo di studio (1)

.....
rilasciato da (2) il
dovendo partecipare al Concorso:(3)

Domanda inoltre che la relativa determina di equivalenza venga inviata al seguente indirizzo:

Data

Firma autografa



Si inviano al Dipartimento della Funzione Pubblica, i seguenti documenti:

- A) modulo compilato;
- B) fotocopia documento di identità;
- C) fotocopia del bando di concorso cui si intende partecipare.

Si inviano al Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - Ufficio III, i seguenti documenti:

- A) modulo compilato;
- B) fotocopia documento di identità;
- C) fotocopia del bando di concorso cui si intende partecipare;
- D) copia autentica del titolo di studio estero (*per copia autentica si intende una fotocopia del documento originale accompagnata da una autocertificazione ex art. 46 lett. l, m, n, D.P.R. 224/2000*);
- E) copia autentica del titolo di studio estero tradotto (4) e legalizzato (5) con allegata dichiarazione di valore (6);
- F) copia autentica tradotta e legalizzata, con allegata dichiarazione di valore, del piano degli studi compiuti, esami superati e relativa votazione (7);
- G) copia permesso di soggiorno UE per i soggiornanti di lungo periodo (ex carta di soggiorno CE).

NOTE PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

- (1) *indicare il titolo di studio (laurea, master, dottorato, ecc.);*
- (2) *indicare l'Istituto che ha rilasciato il titolo di studio;*
- (3) *indicare il concorso a cui si intende partecipare e l'Amministrazione che lo ha bandito;*
- (4) *sono "traduzioni ufficiali" quelle: a) di traduttore che abbia una preesistente abilitazione o di persona comunque competente della quale sia asseverato in Tribunale il giuramento di fedeltà del testo tradotto al testo originario; b) della Rappresentanza diplomatica o consolare del Paese in cui il documento è stato formato, operante in Italia; c) della Rappresentanza diplomatica o consolare italiana nel Paese in cui il documento è stato formato (fonte: Ministero Affari Esteri);*



- (5) la legalizzazione deve essere effettuata prima che venga richiesto alla competente autorità diplomatica italiana di emettere, sul titolo stesso, la dichiarazione di valore in loco. Invece, se il Paese che ha rilasciato il titolo ha firmato la Convenzione dell'Aja (5 ottobre 1961), bisogna apporre sul titolo di studio la cosiddetta "Postilla dell'Aja" (Aja Apostille). Il timbro con la postilla deve essere posto sul documento prima di richiedere alla competente autorità diplomatica italiana di emettere sul titolo stesso la Dichiarazione di valore in loco. Si è esentati dall'obbligo della legalizzazione del documento di studio o della Postilla dell'Aja solo se: A) l'istituzione che ha rilasciato il titolo appartiene a uno dei Paesi che hanno firmato la Convenzione Europea di Bruxelles del 25 maggio 1987 (Belgio, Danimarca, Francia, Irlanda, Italia); oppure B) il titolo di studio è stato rilasciato da istituzioni tedesche (ciò a seguito della Convenzione italo-tedesca sull'esenzione dalla legalizzazione degli atti pubblici);
- (6) la "dichiarazione di valore" è rilasciata dalla Rappresentanza Diplomatico-Consolare italiana competente per territorio nello Stato al cui ordinamento si riferiscono i titoli stessi;
- (7) tale certificazione deve essere rilasciata dall'Università.
-

INDIRIZZI DI RIFERIMENTO:

Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica – U.O.L.P. – Servizio Reclutamento Tel. 06-68997514/7563; Fax: 06-68997280; e-mail: sofam@funzionepubblica.it
Posta certificata: protocollo_dfp@mailbox.governo.it
Corso Vittorio Emanuele II, 116 – 00186 ROMA

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - Ufficio III (per i titoli di studio a carattere accademico) Posta certificata: dgsinfs@postacert.istruzione.it, Via Carcani, 61 - 00153 ROMA