



UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE  
 DIVISIONE DEL PERSONALE E  
 RISORSE FINANZIARIE  
 SETTORE RISORSE UMANE  
 Reclutamento e Concorsi  
 Via Duomo, 6 – 13100 Vercelli VC  
 Tel. 0161 261535-587  
[concorsi@uniupo.it](mailto:concorsi@uniupo.it)

Decreto Direttore Generale

*OGGETTO: selezione pubblica, per titoli e colloquio, per l'assunzione di n. 1 unità di personale di Categoria C, Posizione Economica 1, Area Amministrativa, a tempo pieno, della durata di 18 mesi, eventualmente rinnovabili, per lo svolgimento di attività di supporto nella gestione amministrativa delle attività finalizzate al miglioramento di servizi didattici (BANDO COD: 2023-PTA-TD-004)*

### IL DIRETTORE GENERALE

**VISTO** lo Statuto dell'Università del Piemonte Orientale;

**VISTO** il D.P.R. 10.01.1957, n. 3 "Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato";

**VISTA** la Legge 07.08.1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" ed il Regolamento di attuazione di Ateneo;

**VISTA** la Legge 05.02.1992, n. 104 "Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate";

**VISTO** il D.P.R. 09.05.1994, n. 487 "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" e, in particolare, l'art. 5;

**VISTO** il D.P.R. 28.12.2000, n. 445 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";

**VISTO** il D. Lgs. 30.03.2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

**VISTO** il D. Lgs. 30.06.2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e i relativi Regolamenti di Ateneo;

**VISTO** il D. Lgs. 07.03.2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione Digitale" come modificato e integrato con il D. Lgs. 22.08.2016 n. 179 e, da ultimo, con il D. Lgs. 13.12.2017 n. 217;

**VISTO** il D. Lgs. 11.04.2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della Legge del 28 novembre 2005, n. 246";

**VISTO** il D.P.R. 30.07.2009, n. 189 "Regolamento concernente il riconoscimento dei titoli di studio accademici, a norma dell'articolo 5 della L. 148/2002";

**VISTO** il D.L. 31.05.2010, n. 78 "Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica" e in particolare l'art. 9 comma 28;

**VISTA** la Legge 15.11.2011, n. 183 (Legge di Stabilità 2012) e in particolare, l'art. 15 recante disposizioni relative alla presentazione di certificati e dichiarazioni sostitutive;

**VISTA** la Legge 06.11.2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione";

**VISTO** il D. Lgs. 14.03.2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

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



**TENUTO CONTO** del D. Lgs. n. 66/2010 “Codice dell’ordinamento militare” (COM) e in particolare dell’art. 1014 recante “Riserva di posti negli impieghi civili delle pubbliche amministrazioni” e dell’art. 678 il quale dispone che “Le riserve di posti di cui all’ articolo 1014, si applicano anche agli ufficiali di complemento in ferma biennale e agli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta”;

**VISTA** la Legge 06.08.2013, n. 97 “Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione Europea - Legge Europea 2013”;

**VISTO** D. Lgs. 15.06.2015, n. 81 “Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10.12.2014, n. 183”;

**VISTO** il C.C.N.L. relativo al trattamento economico del personale del comparto Istruzione e ricerca Triennio 2019-2021;

**VISTO** il vigente Regolamento di Ateneo per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato per categorie non inferiori alla C;

**VISTO** il Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, direttamente applicabile dal 25.05.2018;

**CONSIDERATO** che non si è determinato un cumulo di frazioni tale da determinare la quota di riserva ai volontari delle FF.AA. di cui all’art. 1014 del D. Lgs. n. 66/2010;

**PREMESSO** che l’Università del Piemonte Orientale è fortemente impegnata nei processi di cambiamento legati al Piano Next Generation EU (PNRR), attraverso obiettivi di sostenibilità e transizione ecologica/digitale, per contribuire a creare una società più sicura, più equa, più attenta alla salute e rispettosa dell’ambiente;

**PRESO ATTO** che l’Ateneo, Eccellenza nazionale nella ricerca in medicina (traslazionale), sarà capofila tra gli Atenei del Nordovest per sviluppare, tra gli altri, progetti nell’ambito del miglioramento della medicina di prossimità, della telemedicina e della prevenzione di patologie connesse all’invecchiamento, con opportunità forse non ripetibili di incidere in maniera significativa sulle sfide sociali legate a grandi problemi del nostro tempo (per una più ampia rassegna della nostra missione ed obiettivi è possibile consultare il nostro Piano Strategico di Ateneo e il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) al link: [https://www.uniupo.it/sites/default/files/2022-05/PIAO\\_22042022\\_ia\\_GCA%20-%20ultima%20versione%2026.4.22%20h.15.pdf](https://www.uniupo.it/sites/default/files/2022-05/PIAO_22042022_ia_GCA%20-%20ultima%20versione%2026.4.22%20h.15.pdf));

**PREMESSO** altresì che l’Università del Piemonte Orientale intende attrarre talenti che vogliono avere un ruolo attivo nell’attuazione delle suddette politiche pubbliche, che vogliono generare in prima persona opportunità di sviluppo culturale, sociale ed economico nel contesto piemontese e del Nordovest, ma anche nel sistema nazionale e internazionale e che il personale opererà in un ambiente dinamico, attento alla persona ed alla conciliazione tra vita lavorativa e personale, fortemente motivato a generare opportunità positive per le generazioni attuali, e per quelle che verranno, attraverso i valori dell’Istruzione superiore e della Ricerca scientifica;

**VISTA** la delibera del Consiglio del Dipartimento di Scienze del Farmaco n. 12/2022 del 25/10/2022 con la quale il Dipartimento ha chiesto l’attivazione di una procedura selettiva a n. 1 posto di Categoria C, Posizione Economica 1, Area Amministrativa, con contratto a tempo determinato, a tempo pieno, della durata di 18 mesi, eventualmente rinnovabili, per attività di supporto nella gestione amministrativa delle attività finalizzate al miglioramento di servizi didattici per gli studenti;

**CONSIDERATO** che il costo del contratto, calcolato in base alle tabelle stipendiali attualmente in vigore e salvo adeguamenti contrattuali, è pari a Euro 33.716,16 all’anno comprensivo di tutti gli oneri a carico ente;

**CONSIDERATO** che gli oneri finanziari per la copertura del posto graveranno sui fondi a disposizione del Dipartimento di Scienze del Farmaco nel bilancio unico di Ateneo e negli *overheads* dei progetti di ricerca conclusi a buon fine, disponibili nelle UPB indicate nei prospetti allegati alle delibere del



Consiglio del Dipartimento n. 11/2022/11.1 del 22/09/2022 e n. 1/2023/12.1 del 18/01/2023 e precisamente:

“RIVdfarmOVERHEADS\_RICERCA\_UE”: € 16.351,65

“RIVdfarmOVERHEADS\_RICERCA\_PRIVATI”: € 52.456,94

“RIVdfarmOVERHEADS\_RICERCA\_STATO”: € 31.356,66

“RIVdfarmOVERHEADS\_RICERCA\_STATO”: € 1.000,00

**VISTA** la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 2/2023/9.17 con la quale è stata approvata, tra le altre, la proposta di attivazione di una procedura selettiva a n. 1 posto Categoria C, Posizione Economica 1, Area Amministrativa, con contratto a tempo determinato, a tempo pieno, della durata di 18 mesi, eventualmente rinnovabili, per attività di supporto nella gestione amministrativa delle attività finalizzate al miglioramento di servizi didattici per gli studenti;

**RICHIAMATO** il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO 2023-2025), e in particolare la sezione inerente il Piano triennale dei fabbisogni di personale;

**ACCERTATO** che non risultano graduatorie utili per lo specifico profilo richiesto e che quindi si rende necessario procedere all'indizione di una procedura selettiva pubblica per l'assunzione della suddetta unità di personale di Categoria C;

**ESAMINATO** ogni opportuno elemento

## DECRETA

### ART. 1

#### NUMERO POSTI E PROFILO PROFESSIONALE

1. È indetta una selezione pubblica, per titoli e colloquio, per l'assunzione di n. 1 unità di personale di Categoria C, Posizione Economica 1, Area Amministrativa, con contratto a tempo determinato, a tempo pieno, della durata di 18 mesi, eventualmente rinnovabili, per lo svolgimento di attività di supporto nella gestione amministrativa delle attività finalizzate al miglioramento di servizi didattici per gli studenti.

2. Il profilo professionale ricercato dovrà collaborare allo svolgimento delle seguenti attività:

- supporto alle attività amministrative di gestione e monitoraggio dei Corsi di Studio incluso il caricamento dati sulle piattaforme informatiche;
- supporto alle attività amministrative di reclutamento della docenza e attivazione e gestione delle borse di tutorato o integrative della didattica;
- supporto ai docenti nella gestione delle pratiche di Corsi di Studio (CDS) nella stesura della SUA CDS e dei riesami.

3. La candidata/Il candidato dovrà essere in possesso delle seguenti competenze:

- conoscenza della disciplina relativa alla gestione amministrativa dei Corsi di Studio e al reclutamento della docenza nonché all'accreditamento dei Corsi di Studio, con particolare riferimento agli Atenei italiani;
- conoscenza della legislazione universitaria italiana, con particolare riferimento all'organizzazione universitaria e agli organi dell'Università;
- buona conoscenza dei principali applicativi informatici (word ed excel in particolare);
- buona conoscenza della lingua inglese.

4. Il profilo professionale richiede altresì la capacità di sviluppare comportamenti organizzativi adeguati quali:

- capacità di *problem solving* in contesti complessi;
- capacità di adattamento e flessibilità;
- gestione efficace di un team di lavoro.



Tali comportamenti potranno essere oggetto di uno specifico assessment volto a valutare il livello di presenza nei candidati di dette competenze.

## **ART. 2**

### **REQUISITI DI AMMISSIONE**

1. Possono partecipare alla selezione i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

a) Titolo di studio: diploma di istruzione secondaria di secondo grado. Le candidate/I candidati in possesso di un titolo di studio estero devono allegare apposita determina di equipollenza ai sensi della vigente normativa; per la richiesta di riconoscimento accademico ai fini dell'ammissione alla selezione si applica l'art. 1 co. 28-quinques, D.L. 30/12/2021 n. 228 convertito con modificazioni dalla Legge 25/02/2022 n. 15, per informazioni consultare il sito: <http://www.cimea.it/it/servizi/procedure-di-riconoscimento-deititoli/procedure-di-riconoscimento-dei-titoli-overview.aspx>).

b) Età non inferiore ad anni 18;

c) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero cittadinanza di altro stato membro dell'Unione Europea. In applicazione dell'art. 7 della L. 97/2013 saranno ammessi alla selezione anche i familiari di cittadini degli 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 cittadini dei Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiari;

d) godimento dei diritti politici;

e) idoneità fisica all'impiego per cui è attivata la selezione;

f) aver ottemperato alle leggi sul reclutamento militare (per i nati fino al 1985).

2. Non sono ammessi alla selezione coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo politico e coloro che siano stati destituiti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione ovvero siano dichiarati decaduti da altro impiego statale, per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile o licenziati.

3. Le cittadine/I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o loro familiari o cittadine/cittadini di Paesi terzi devono possedere i seguenti requisiti:

a) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;

b) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

4. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione.

## **ART. 3**

### **PRESENTAZIONE E INVIO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

1. La domanda di ammissione deve essere presentata unicamente mediante la piattaforma informatica PICA (<https://pica.cineca.it/uniupo>) entro le ore 15:00 del trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso del bando all'Albo on line di Ateneo.

2. È possibile accedere all'applicazione informatica:

- previa registrazione sulla piattaforma PICA (<https://pica.cineca.it/login>);

- previa autenticazione mediante le proprie credenziali SPID, scegliendo, nella pagina delle federazioni disponibili, l'ente "Università del Piemonte Orientale".

3. Entro il termine di scadenza per la presentazione della domanda, il sistema consente il salvataggio in modalità bozza. La data di presentazione telematica della domanda di partecipazione alla selezione è certificata dal sistema informatico mediante ricevuta che è automaticamente inviata



via e-mail. Il sistema, scaduto il termine utile per la presentazione delle domande, non permetterà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico.

4. Ad ogni domanda è attribuito un codice identificativo numerico (**ID DOMANDA**) che, unitamente al codice del concorso, deve essere specificato in qualsiasi comunicazione relativa alla procedura.

5. Nella domanda di partecipazione, compilata in tutte le sue parti seguendo attentamente il modello telematico, il candidato deve dichiarare sotto la propria personale responsabilità:

- a) i dati anagrafici completi, il codice fiscale e la residenza;
- b) la cittadinanza posseduta (sono equiparati ai cittadini dello Stato, gli italiani non appartenenti alla Repubblica);
- c) se cittadina/cittadino italiana/italiano, il Comune nelle cui liste elettorali è iscritta/iscritto, ovvero i motivi della mancata iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- d) di godere dei diritti civili e politici in Italia (se cittadino italiano) o nello stato di appartenenza o di provenienza (per i cittadini stranieri);
- e) di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (per le candidate/i candidati stranieri);
- f) di essere fisicamente idoneo all'impiego;
- g) di essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i nati fino al 1985;
- h) di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti; in caso contrario devono essere indicate le condanne riportate e la data di sentenza dell'Autorità Giudiziaria che le ha emesse (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale);
- i) di 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;
- j) di essere in possesso del titolo di studio richiesto all'art. 2 del bando;
- k) di essere in possesso di titoli di preferenza a parità di merito di cui all'art. 5, comma 4 del D.P.R. 487/94, come riportati nel bando;
- l) un recapito telefonico e un indirizzo e-mail per eventuali comunicazioni urgenti inerenti alla procedura concorsuale.

6. Il/la candidato/a, nella domanda di partecipazione, in relazione alla propria disabilità, deve specificare, se necessario, l'ausilio per lo svolgimento delle prove selettive previste nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi (art. 20 della legge 05.02.1992, n. 104).

7. Alla domanda di partecipazione la candidata/il candidato deve allegare, mediante caricamento nell'apposita sezione del portale, la seguente documentazione:

- a) una fotocopia di un valido documento di identità e del codice fiscale;
- b) una copia del curriculum vitae, autocertificato ai sensi degli artt. 46/47 del D.P.R. 445/2000, il quale deve riportare, in modo analitico e preciso ogni elemento utile ai fini della valutazione da parte della Commissione. In via esemplificativa, nel CV il candidato deve indicare:
  - per quanto riguarda i "titoli di studio" valutabili: indicazione del titolo, la Classe di Laurea, la data di conseguimento, l'Istituto/Ateneo presso cui è stato conseguito;
  - per quanto concerne l'indicazione dei "titoli professionali e di servizio": in caso di esperienze di lavoro subordinato, è necessaria l'indicazione del datore di lavoro (ente pubblico o azienda), la tipologia di rapporto di lavoro (tempo determinato, tempo indeterminato, contratto di collaborazione, a progetto, somministrazione lavoro, ecc.), la durata del rapporto di lavoro espressa in gg/mm/aaaa (con indicazione della data di inizio e di fine rapporto); in caso di svolgimento di attività libero professionali, è necessaria l'indicazione della tipologia di attività e la durata;
  - per quanto concerne la valutazione degli "altri titoli": indicazione della tipologia di attestato, la durata del corso, l'ente o azienda organizzatrice, l'esito finale (se disponibile).



In assenza di precise e dettagliate indicazioni che consentano una adeguata valutazione da parte della Commissione, i titoli dichiarati nel CV non saranno valutati dalla Commissione.

8. Per completare la procedura di invio della domanda si precisa inoltre che:

a) le candidate/i candidati che abbiano effettuato l'accesso con le credenziali PICA dovranno perfezionare la domanda con firma digitale o manuale (le modalità sono riportate al seguente link: <https://pica.cineca.it/uniupo/file/LineeGuidaCompilazioneDomandaPICA.pdf>)

b) le candidate/i candidati che abbiano effettuato l'accesso al sistema tramite SPID, terminata la compilazione del form, non dovranno perfezionare la domanda con la propria firma.

9. Si sottolinea che, una volta presentata la domanda e ricevuta l'e-mail di conferma, non è più possibile effettuare modifiche.

10. La candidata/Il candidato può ritirare la domanda cliccando nella pagina iniziale (cruscotto) il tasto "Ritira/Withdraw" e, se ancora nei termini di scadenza del bando, ripresentarne una nuova.

11. Non sono ammesse domande trasmesse con modalità diverse da quelle telematiche previste dal bando.

12. Non è richiesto il versamento di un contributo per la partecipazione al concorso.

13. Per la segnalazione di problemi di ordine strettamente tecnico è possibile contattare il supporto tecnico dedicato compilando il form presente sulla pagina: <https://pica.cineca.it/uniupo>

#### **ART. 4**

##### **UTILIZZO DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000**

1. Sono legittimati all'utilizzo delle dichiarazioni sostitutive:

a) i cittadini italiani e dell'Unione Europea;

b) i cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea regolarmente soggiornanti in Italia, limitatamente agli stati, alle qualità personali e ai fatti certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici italiani, fatte salve le speciali disposizioni contenute nelle leggi e nei regolamenti concernenti la disciplina dell'immigrazione e la condizione dello straniero;

c) i cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea autorizzati a soggiornare in Italia, nei casi in cui la produzione delle stesse avvenga in applicazione di convenzioni internazionali fra l'Italia e il Paese di provenienza del dichiarante.

2. Al di fuori dei casi suddetti, gli stati, le qualità personali e i fatti, sono documentati 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.

3. L'Università è tenuta ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

4. Qualora le dichiarazioni presentino delle irregolarità o delle omissioni rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità, il funzionario competente a ricevere la documentazione dà notizia all'interessato di tale irregolarità. Questi è tenuto alla regolarizzazione o al completamento della dichiarazione. In mancanza il procedimento non ha seguito.

#### **ART. 5**

##### **ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE**

1. Le candidate/I candidati sono ammesse/ammessi con riserva di verifica dei requisiti.

2. L'esclusione è disposta per difetto dei requisiti richiesti dal bando.

3. Non sono ammesse le domande non firmate ovvero trasmesse con modalità telematiche diverse da quelle specificate nel bando.



4. L'esclusione è disposta con decreto motivato del Direttore Generale.

#### ART. 6

##### COMMISSIONE GIUDICATRICE

1. La Commissione giudicatrice è nominata, dopo la scadenza del bando, con provvedimento del Direttore Generale.
2. La Commissione, ai sensi del vigente Regolamento di Ateneo per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato per categorie non inferiori alla C, è formata dal Presidente, Funzionario Amministrativo di Cat. EP e da due componenti di almeno Cat. D ovvero docenti e ricercatori universitari, ovvero personale in servizio presso altre Pubbliche Amministrazioni inquadrato in categorie corrispondenti ovvero soggetti estranei alla Pubblica Amministrazione particolarmente qualificati ed esperti delle materie oggetto della selezione. La Commissione è assistita da un segretario, dipendente dell'Ateneo inquadrato almeno nella Categoria C.
3. Alla Commissione giudicatrice possono essere aggregati componenti per l'accertamento della conoscenza delle lingue straniere o per la valutazione delle capacità comportamentali.
4. Il decreto di nomina della Commissione è pubblicato all'Albo on line e sul sito web dell'Ateneo.
5. La Commissione può svolgere le riunioni con strumenti telematici che garantiscano la partecipazione e la collegialità delle decisioni assunte.

#### ART. 7

##### OPERAZIONI DI SELEZIONE

1. La selezione prevede la valutazione dei titoli e lo svolgimento di un colloquio.
2. La Commissione dispone, per la valutazione, di un massimo di 100 punti.
3. Ai titoli sarà attribuito un punteggio complessivo massimo di **20 punti**.  
I titoli valutabili, purché attinenti con il profilo messo a concorso e il relativo punteggio sono i seguenti:
  - A) TITOLI DI STUDIO (**massimo punti 6**): sono valutati unicamente i titoli di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso alla selezione (laurea di primo livello, laurea magistrale o specialistica o laurea di vecchio ordinamento, dottorato di ricerca, master universitario di I o II livello);
  - B) ESPERIENZE PROFESSIONALI (**massimo punti 10**):
    - esperienze lavorative presso strutture che svolgono funzioni attinenti alle attività oggetto del presente bando, presso Università o Enti di ricerca, con rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato, con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, contratti di somministrazione di lavoro, servizio civile nazionale, tirocini, stage e collaborazioni a tempo parziale (**massimo punti 4**);
    - esperienze lavorative svolte con rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato, con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, contratti di somministrazione di lavoro, presso altri enti pubblici o presso soggetti privati (**massimo punti 4**);
    - svolgimento di attività libero professionali/collaborazioni/attività imprenditoriali svolte in proprio (**massimo punti 2**);
  - C) ALTRI TITOLI (**massimo punti 4**):
    - attestati di qualificazione e/o specializzazione rilasciati a seguito di frequenza di corsi di formazione professionale organizzati da pubbliche amministrazioni o enti privati (**massimo punti 2**);
    - abilitazioni o idoneità professionali (**massimo punti 2**).
4. Le esperienze professionali e gli altri titoli di cui ai precedenti punti B) e C) sono valutabili purché attinenti con il profilo messo a concorso.



5. Al colloquio sarà attribuito un punteggio complessivo massimo di **80 punti**, di cui massimo **40 punti** riservati alla valutazione delle capacità comportamentali rispetto al profilo e al ruolo da ricoprire (capacità di organizzare efficacemente il lavoro proprio e altrui, capacità di prendere decisioni e conseguire risultati, capacità di *problem solving*, capacità di lavorare in team, capacità di definire le priorità e di reagire con flessibilità ai cambi di priorità).
6. La prova orale si intende superata positivamente con una votazione di almeno 56/80.

#### **ART. 8**

##### **DIARIO DEL COLLOQUIO**

1. Il calendario concorsuale è pubblicato all'Albo on line di Ateneo, all'indirizzo <https://www.uniupo.it/it/concorsi/concorsi-personale-tecnico-amministrativo-e-mobilit%C3%A0/pta>, nel rispetto delle festività ebraiche e valdesi, con un preavviso di almeno 20 giorni sullo svolgimento delle prove.
2. La pubblicazione dell'avviso all'Albo on line costituisce notifica alle candidate/ai candidati a tutti gli effetti, senza necessità di ulteriori comunicazioni.
3. Le candidate/I candidati alle/ai quali non sia stata espressamente comunicata l'esclusione dalla selezione sono tenute/tenuti a presentarsi senza alcun preavviso, nei giorni e nell'ora che saranno pubblicati.
4. Per essere ammesse/ammessi a sostenere il colloquio, le candidate/i candidati devono essere munite/muniti di un valido documento di riconoscimento.
5. La mancata presentazione in sede d'esame nella data e nell'ora stabilita, comporterà l'esclusione dalla procedura.

#### **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;
- u) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato.

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

3. Le candidate/I candidati, ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. 487/1994, entro 15 giorni dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto e superato il colloquio, dovranno far pervenire, in carta semplice o mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione, i documenti attestanti il possesso dei titoli di preferenza indicati nella domanda e posseduti alla data di scadenza del bando.

4. La documentazione dovrà essere trasmessa a Divisione del Personale e Risorse Finanziarie – Reclutamento e Concorsi, tramite email all'indirizzo [concorsi@uniupo.it](mailto:concorsi@uniupo.it), o tramite PEC all'indirizzo [protocollo@pec.uniupo.it](mailto:protocollo@pec.uniupo.it)

## **ART. 10**

### **GRADUATORIA DI MERITO E APPROVAZIONE**

1. La graduatoria di merito delle candidate/dei candidati sarà formulata secondo l'ordine del punteggio finale conseguito, tenuto conto dei titoli di preferenza a parità di merito previsti all'art. 9 del presente bando, dichiarati nella domanda di partecipazione; la votazione complessiva è data dalla somma del voto conseguito sui titoli e dal voto conseguito sul colloquio.

2. È dichiarata/dichiarato vincitrice/vincitore, nei limiti dei posti a selezione, la candidata/il candidato collocata/collocato al primo posto nella graduatoria finale di merito.

3. La graduatoria finale di merito è approvata con provvedimento della Direttrice Generale ed è immediatamente efficace con la pubblicazione all'Albo on line e sul sito web di Ateneo.

4. Dalla data di pubblicazione del Decreto di approvazione della graduatoria all'Albo on line decorre il termine per la presentazione di eventuali impugnative.

5. La graduatoria di merito rimane efficace per due anni salvo eventuali proroghe ex lege.

6. Non si dà luogo a dichiarazioni di idoneità al concorso.

## **ART. 11**

### **ASSUNZIONE IN SERVIZIO E STIPULA DEL CONTRATTO**

1. La vincitrice/Il vincitore, previa positiva verifica dei requisiti richiesti dal bando, è invitato a stipulare un contratto individuale di lavoro a tempo determinato della durata di 18 mesi (rinnovabili) a tempo pieno, nella Categoria C, Posizione Economica 1, ai sensi del vigente C.C.N.L. comparto Istruzione e Ricerca – sezione Università e Aziende Ospedaliero-Universitarie.

2. Ai nuovi assunti sarà corrisposto il trattamento economico spettante ai sensi delle vigenti disposizioni normative e contrattuali.

3. Sarà cura dell'Amministrazione garantire al personale neoassunto idonei percorsi di formazione sulle tematiche oggetto del presente bando.



4. Il periodo di prova ha durata non superiore a 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.
5. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo la vincitrice/il vincitore del concorso, in base alla normativa vigente.
6. 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. Ai fini della partecipazione alla selezione, il conferimento dei dati personali richiesti è obbligatorio, pena l'esclusione dalla selezione.
2. I dati personali indicati dalle candidate/dai candidati nella domanda di partecipazione al concorso, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, direttamente applicabile dal 25/05/2018, sono utilizzati e trattati a fini concorsuali e per l'eventuale assunzione in servizio.
3. Le informazioni relative al trattamento dei dati personali sono illustrate nell'informativa allegata al presente bando.

#### **ART. 13**

##### **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

1. Il Responsabile del procedimento è la Dirigente della Divisione del Personale e delle Risorse Finanziarie, Dott.ssa Elisabetta ZEMIGNANI.
2. Per informazioni contattare: Settore Risorse Umane – Reclutamento e Concorsi, tel. 0161/261535 - 0161/261542 - 0161/228460, e-mail: [concorsi@uniupo.it](mailto:concorsi@uniupo.it)

#### **ART. 14**

##### **PUBBLICITA'**

1. Il presente decreto è pubblicato all'Albo on line dell'Università del Piemonte Orientale e sul sito web Ateneo <https://www.uniupo.it/it/concorsi/concorsi-personale-tecnico-amministrativo-e-mobilit%C3%A0/pta>

#### **ART. 15**

##### **DISPOSIZIONI FINALI**

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente bando o dal Regolamento di Ateneo citato in premessa, si rimanda alla normativa vigente in materia concorsuale.

LA DIRETTRICE GENERALE  
(Loredana SEGRETO)

VISTO

IL RESPONSABILE DELLA DIVISIONE DEL PERSONALE  
E RISORSE FINANZIARIE  
(ELISABETTA ZEMIGNANI)

VISTO

IL RESPONSABILE DEL SETTORE RISORSE UMANE  
(ANNALISA BARBALE)

VISTO

IL RESPONSABILE DEL RECLUTAMENTO E CONCORSI



(DENIS CERNUTO)



## INFORMAZIONI RELATIVE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 E DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 196/2003 COME MODIFICATO DAL DECRETO LEGISLATIVO N. 101/2018)

### PREMESSA

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 ("Regolamento") relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e del D. Lgs. n. 196/2003 come modificato dal D. Lgs. n. 101/2018 ("Codice Privacy"), l'Università degli Studi del Piemonte Orientale "Amedeo Avogadro" ("l'Ente") La informa riguardo al trattamento dei Suoi dati personali in relazione alla partecipazione alla presente selezione. I dati sono trattati in osservanza ai principi di liceità, correttezza e trasparenza in modo tale da garantirne la sicurezza e la riservatezza. Resta ferma l'osservanza da parte dell'Ente della vigente normativa in materia di trasparenza e di pubblicazione obbligatoria di dati e documenti.

### DEFINIZIONI

**Dato personale:** qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile ("interessato").

**Titolare del trattamento:** la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali.

**Responsabile del trattamento:** la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento.

**Responsabile per la protezione dei dati:** il soggetto incaricato dal titolare del trattamento di fornire consulenza in merito agli obblighi derivanti dalle norme relative alla protezione dei dati, nonché di sorvegliare l'osservanza di tali norme e delle politiche del titolare del trattamento in materia di protezione dei dati personali.

**Destinatari:** la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o un altro organismo che riceve comunicazione di dati personali, che si tratti o meno di terzi.

**Dati sensibili/particolari:** i dati riguardanti l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché trattare dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona.

**Comunicazione:** il dare conoscenza dei dati personali a uno o più soggetti determinati diversi dall'interessato, dal responsabile o dalle persone autorizzate, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione, consultazione o mediante interconnessione.

**Diffusione:** il dare conoscenza dei dati personali a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione.

### IDENTITÀ E DATI DI CONTATTO DEL TITOLARE DEL TRATTAMENTO E DEL RESPONSABILE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

**Titolare del trattamento:** l'Università degli Studi del Piemonte Orientale "Amedeo Avogadro" è il titolare del trattamento dei Suoi dati personali. I dati di contatto del titolare del trattamento sono - Rettorato, Via Duomo, 6 - 13100 Vercelli – telefono 0161/261535.

#### **Responsabile per la protezione dei dati**

Il responsabile per la protezione dei dati personali può essere contattato all'indirizzo mail [dpo@uniupo.it](mailto:dpo@uniupo.it)

### FINALITÀ E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

**Finalità istituzionali:** i dati personali dei candidati saranno trattati ai fini della partecipazione alla selezione e dunque per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico ai sensi ed in conformità dell'art. 2-ter del Codice Privacy. I dati richiesti sono quelli necessari ai fini della partecipazione come indicato nel bando. Non sono



richiesti dati sensibili/particolari se non per espressa previsione normativa. In tal caso il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante ai sensi ed in conformità dell'art. 2-sexies del Codice Privacy. Il conferimento dei dati è indispensabile per partecipare alla selezione.

**Finalità di legge:** i dati personali dei candidati saranno inoltre trattati per adempiere agli obblighi di legge cui è soggetto il titolare del trattamento (art. 6. 1. c del Regolamento). Il conferimento dei dati è obbligatorio per adempiere a specifici obblighi di legge e pertanto è indispensabile per partecipare alla selezione.

### **CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI PERSONALI**

Per il raggiungimento delle finalità istituzionali dell'Università o in base a specifici obblighi di legge i dati personali dei candidati saranno accessibili alle seguenti categorie di soggetti:

- soggetti autorizzati (ex art. 29 Regolamento) quali personale amministrativo e tutti coloro che nell'ambito delle proprie mansioni e per il raggiungimento della finalità del trattamento dovessero avere la necessità di accedere ai dati;
- soggetti nominati responsabili del trattamento (ex art. 28 Regolamento) o titolari autonomi quali consorzio interuniversitario CINECA, Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca, altri enti, al fine della verifica della veridicità dei dati trasmessi. I dati potranno essere comunicati ad altri enti pubblici in ottemperanza a specifici obblighi di legge.

### **TRASFERIMENTO DI DATI DALL'ESTERO**

I dati personali dei candidati non saranno trasferiti all'estero.

### **PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI**

I dati necessari per partecipazione alla selezione saranno conservati per un periodo di dieci anni; peraltro i dati personali contenuti in atti e provvedimenti afferenti la procedura di concorso saranno conservati in base alle disposizioni di legge. I dati obbligatori per legge verranno conservati dal periodo previsto dalla specifica normativa.

### **DIRITTI**

#### **A. ELENCO DEI DIRITTI**

Lei gode dei seguenti diritti, di seguito elencati:

Diritto di accesso ai dati personali

Diritto di rettifica

Nei casi previsti dalla legge, il diritto alla cancellazione dei dati (cd. "Diritto all'oblio")

Nei casi previsti dalla legge, il diritto alla limitazione del trattamento dei dati

Nei casi previsti dalla legge, il diritto alla portabilità dei dati

Nei casi previsti dalla legge, il diritto di opporsi alle attività di trattamento

In caso di trattamento basato sul consenso, la possibilità di revocarlo in ogni tempo fermo restando la liceità del trattamento basato sul consenso successivamente revocato.

#### **B. ESERCIZIO DEI DIRITTI**

Lei puoi fare richiesta di esercitare tali diritti usando i dati di contatto del titolare del trattamento e del responsabile per la protezione dei dati.

In relazione ad un trattamento che Lei ritiene non conforme alla normativa, Lei può proporre reclamo alla competente autorità di controllo che, per l'Italia, è il Garante per la protezione dei dati personali.

In alternativa può proporre reclamo presso l'Autorità Garante dello Stato UE in cui risiede o abitualmente lavora oppure nel luogo ove si sia verificata la presunta violazione.