



RIF.: 1066

AMMINISTRAZIONE GENERALE

AREA DEL PERSONALE

SETTORE RECLUTAMENTO E SELEZIONE

DISPOSIZIONE DIRIGENZIALE REP. 1066 PROT. 31782 DEL 22.02.18

IL DIRIGENTE

VISTO il Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato di cui al D.P.R. 10.01.1957, n. 3 e s.m.i., nonché le relative norme di esecuzione;

VISTA la Legge 07.08.1990, n. 241 e s.m.i., recante norme in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi, ed il relativo regolamento di Ateneo di attuazione, adottato con D.R. 378/12311 del 10.03.2008;

VISTO il D.P.R. 09.05.1994, n. 487 e s.m.i., le cui norme regolamentano l'accesso ai pubblici impieghi nella pubblica amministrazione e le modalità di svolgimento dei concorsi;

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

VISTA la Legge 06.11.2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ed il relativo Piano Integrato di Prevenzione della Corruzione 2018-2020 adottato dall'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna;

VISTO il D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e s.m.i., recante norme generali sull'ordinamento alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche;

VISTO il Decreto Legge 31 maggio 2010 n. 78 ed in particolare l'art. 9 comma 28, così come modificato dalla legge di conversione 112/2010 e ss.mm.ii;

VISTO il D.Lgs. 15.06.2015, n. 81 ed in particolare il CAPO III recante la disciplina del lavoro subordinato;

VISTO il D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 recante norme sul trattamento dei dati personali ed il relativo regolamento di Ateneo di attuazione, adottato con D.R. 271/09 del 23.02.2009;

VISTO il D.Lgs. 11.04.2006, n. 198 e s.m.i., recante il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della Legge 28.11.2005, n. 246";

VISTO il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale tecnico-amministrativo del Comparto Università, sottoscritto in data 16.10.2008;

VISTO il D. L. 25 giugno 2008, n. 112, così come convertito dalla L. 6/8/08 n. 133, e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO l'art. 20 c. 1 del Regolamento sull'accesso all'impiego presso l'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna da parte del personale tecnico-amministrativo adottato con D.R. 190/732 del 17.06.02, così come modificato, da ultimo, con D.R. 460/18184 del 19.04.2010;

LE DOMANDE DOVRANNO PERVENIRE ENTRO IL
26 MARZO 2018

VISTA la legge del 30 ottobre 2013, n. 25 di conversione del D.L. 101/2013 recante "Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni";

VISTE le delibere del Consiglio di Amministrazione del 28.11.2017 e del 30.01.2018;

VISTA la Disposizione Dirigenziale n. 934/29406 del 16.02.2018 con la quale è stata autorizzata l'attivazione di 15 contratti di lavoro subordinato a tempo determinato, della durata di 12 mesi, di categoria D, area amministrativa gestionale, per esigenze di carattere temporaneo ed eccezionale di questo Ateneo;

TENUTO CONTO che l'impiego del personale assunto riguarderà i principali processi della formazione e del supporto agli studenti, per i corsi di studio internazionali di questo Ateneo e nell'ambito delle azioni di internazionalizzazione di Ateneo;

ACCERTATO che gli oneri finanziari necessari a tali reclutamenti non incidono sul F.F.O. e che sussiste la relativa copertura finanziaria prevista in bilancio d'Ateneo;

CONSIDERATO che ad oggi non vi sono graduatorie utilizzabili di concorsi a tempo indeterminato per un profilo analogo a quello ricercato,

DISPONE:

Art. 1

Numero dei posti – Profilo professionale

E' indetta, presso l'Alma Mater Studiorum Università di Bologna, una selezione pubblica, per esami, per la copertura di n. 15 posti di categoria D, posizione economica 1, area amministrativa gestionale, con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato della durata di 12 mesi, per le esigenze di questo Ateneo.

Le professionalità ricercate sono quelle di amministrativi-gestionali in grado di operare nell'ambito dei principali processi della formazione e del supporto agli studenti, per i corsi di studio internazionali dell'Università di Bologna e nell'ambito delle azioni di internazionalizzazione di Ateneo.

Le professionalità ricercate saranno adibite, in linea di massima, a supporto dei seguenti processi:

- progettazione, programmazione didattica e assicurazione della qualità dei percorsi formativi;
- gestione del curriculum formativo;
- supporto alla gestione delle procedure di mobilità, in particolare degli studenti;
- collaborazione e supporto alla definizione e aggiornamento di accordi con università estere *partner*;
- supporto alla progettazione, gestione e rendicontazione in ambito della progettazione europea per favorire la dimensione internazionale dei corsi di studio;
- rendicontazione finanziaria e supporto alla redazione di relazioni relative alla didattica;
- orientamento in ingresso ed in uscita.

Sono richieste conoscenze e competenze nei seguenti ambiti:

- normativa nazionale sui processi di istituzione e attivazione dei corsi di studio, Statuto e regolamenti di Ateneo in merito all'organizzazione universitaria, alla didattica e ai servizi agli studenti;
- sistema di valutazione e accreditamento degli atenei (AVA);
- organizzazione dei servizi a supporto degli studenti e dei docenti internazionali;
- programmi europei, in particolare Erasmus Plus (azioni per le istituzioni di istruzione superiore);
- organizzazione della mobilità studentesca internazionale.

E' richiesta un'eccellente conoscenza della lingua inglese, scritta e parlata.

Sono altresì richieste capacità di cooperazione, collaborazione e lavoro di gruppo, di organizzazione del lavoro, gestione e soluzione dei problemi.

Le sedi di servizio per le quali il presente bando viene indetto sono Bologna, Forlì, Cesena, Rimini e Ravenna.

Art. 2

Requisiti per l'ammissione alla selezione

Possono partecipare alla selezione coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) cittadinanza italiana (gli italiani non appartenenti alla Repubblica sono equiparati ai cittadini italiani), cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione europea o loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro purché titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, nonché 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 ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- 2) essere in possesso di uno tra i seguenti titoli di studio:
 - diploma di laurea conseguito secondo l'ordinamento didattico universitario previgente all'entrata in vigore del D.M. 509/99 (vecchio ordinamento);
 - laurea o laurea specialistica conseguita ai sensi del D.M. 509/99;
 - laurea o laurea magistrale conseguita ai sensi del D.M. 270/04.

Saranno inoltre ammessi i titoli di studio dichiarati equipollenti dalla normativa vigente.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equivalenza o di riconoscimento accademico ai sensi della vigente normativa in materia secondo la procedura di cui all'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 (siti web di riferimento: <http://www.cimea.it/it/servizi/procedure-di-riconoscimento-dei-titoli/procedure-di-riconoscimento-accademico-dei-titoli.aspx> oppure <http://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/22-02-2016/modulo-la-richiesta-dellequivalenza-del-titolo-di-studio-0>).

In mancanza del provvedimento di equivalenza o di riconoscimento accademico, potrà essere dichiarata in domanda l'avvenuta presentazione della richiesta degli stessi. In quest'ultimo caso, i candidati saranno ammessi al concorso con riserva, fermo restando che l'equipollenza o il riconoscimento del titolo di studio dovranno obbligatoriamente essere posseduti al momento dell'assunzione

- 3) godimento dei diritti civili e politici (anche negli Stati di appartenenza o di provenienza per i cittadini non italiani);

- 
- 4) assenza di condanne penali che possano impedire, secondo le normative vigenti, l'instaurarsi del rapporto di impiego;
 - 5) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo, né essere stati licenziati per motivi disciplinari, né destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero per aver conseguito l'impiego attraverso dichiarazioni mendaci o produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
 - 6) non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lett. d) del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10.01.1957, n. 3;
 - 7) idoneità fisica all'impiego. L'amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il candidato convocato per la stipula del contratto di lavoro, in base alla normativa vigente.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura selettiva.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione, comporta l'esclusione dalla selezione stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

Art. 3 Presentazione delle domande – Termini e modalità

Le domande di ammissione alla selezione, redatte sull'apposito modulo allegato al presente bando (Allegato 1) **devono pervenire a questa Amministrazione inderogabilmente entro e non oltre il termine perentorio di trenta giorni** che decorre dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando sul Portale di Ateneo, ovvero **entro il giorno 26 marzo 2018**.

Saranno perciò escluse le domande consegnate o pervenute a questa Amministrazione oltre la suddetta data, anche se spedite antecedentemente e, pertanto, non farà fede il timbro a data dell'ufficio postale di spedizione, ma la data di ricezione della domanda presso l'Ateneo.

Le domande dovranno pervenire secondo una delle seguenti modalità:

- a mano, presso l'Area del Personale – Piazza Verdi 3 – 40126 Bologna (orari: lunedì, martedì mercoledì e venerdì dalle ore 09.00 alle 11.15; martedì e giovedì dalle ore 14.30 alle 15.30): **farà fede la data indicata nella ricevuta sottoscritta e rilasciata dal personale di questa amministrazione addetto al ricevimento.** N.B. Per la consegna a mano, non occorre la busta.
- a mezzo raccomandata all'indirizzo anzidetto, purché **pervenuta** entro il termine sopraindicato: **farà fede la data di ricezione da parte dell'Ateneo apposta sulla ricevuta di ritorno dal personale addetto al ricevimento.** In tal caso, sulla busta dovrà essere indicata la dicitura "Contiene domanda rif. ...", con l'esatta indicazione del riferimento del concorso cui si intende partecipare;
- a mezzo Posta Elettronica Certificata (d'ora in avanti PEC), inviando, dal **proprio indirizzo di PEC personale**, una e-mail all'indirizzo **ScriviUnibo@pec.unibo.it** contenente la domanda di partecipazione debitamente compilata e ogni altro documento richiesto, in formato PDF, unitamente alla scansione di un documento di identità in corso di validità. Si precisa che 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 febbraio 2005 n. 68. **Farà fede la data di ricezione da parte dell'Ateneo della PEC.**

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato recapito delle comunicazioni a causa dell'inesatta indicazione dell'indirizzo da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 4 **Dichiarazioni da formulare nella domanda**

Nella domanda, che dovrà essere sottoscritta **in originale** e redatta preferibilmente sull'apposito modulo allegato al presente bando (Allegato 1), il/la candidato/a deve dichiarare sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

- 1) cognome, nome e codice fiscale;
- 2) la data ed il luogo di nascita;
- 3) il possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione europea, o di essere familiare di un cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea titolare di diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, o di essere cittadino di Paese terzo che titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o di essere titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- 4) se cittadino italiano, il comune nelle cui liste elettorali si è iscritti, ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 5) di non aver mai riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso; in caso contrario indicare le condanne riportate e la data della sentenza dell'autorità giudiziaria che ha irrogato le stesse (indicare anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto, perdono giudiziale o non menzione, ecc.) ed i procedimenti penali pendenti;
- 6) di non essere stato licenziato per motivi disciplinari, destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
- 7) il possesso del titolo di studio richiesto dall'art. 2, punto 2), del presente bando;
- 8) di essere idoneo al servizio continuativo ed incondizionato all'impiego al quale la selezione si riferisce;
- 9) gli eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- 10) il possesso di eventuali titoli di preferenza, a parità di valutazione, previsti dal D.P.R. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni (vd. Art. 10). Tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione al concorso;
- 11) la propria disponibilità in caso di assunzione a raggiungere qualsiasi sede di servizio gli venga assegnata;

9

- 12) il recapito eletto ai fini della partecipazione al concorso (coloro che presenteranno domanda di partecipazione tramite PEC personale, riceveranno ogni comunicazione riguardante il concorso tramite PEC);
- 13) nel caso di invio della candidatura tramite PEC, che l'indirizzo utilizzato è personale ovvero di uso esclusivo;
- 14) di allegare, esclusivamente a fini conoscitivi, un proprio curriculum vitae (preferibilmente in formato europeo), datato e firmato, che non costituirà, in alcun caso, oggetto di valutazione da parte della Commissione giudicatrice;
- 15) di allegare copia di un documento di identità personale in corso di validità.

I candidati con cittadinanza diversa da quella italiana debbono dichiarare altresì di avere adeguata conoscenza della lingua italiana e di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza ovvero i motivi del mancato godimento.

Il/la candidato/a, nella stessa domanda di partecipazione, in relazione alla propria disabilità, debitamente autocertificata, deve specificare l'ausilio necessario per lo svolgimento della prova selettiva, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi (art. 20 della legge 05.02.1992, n. 104).

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere sottoscritta dal/dalla candidato/a **a pena di esclusione**. Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, la firma non deve essere autenticata.

In caso di invio tramite Posta Elettronica Certificata personale (PEC), l'obbligo di sottoscrizione autografa si intende assolto allegando alla domanda debitamente compilata una copia in formato PDF di un documento di identità in corso di validità.

Si ricorda che non possono essere accettati o richiesti ai candidati certificati contenenti informazioni in possesso della Pubblica Amministrazione italiana: saranno accettate solo le autocertificazioni.

L'amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

Art. 5 **Documenti da allegare alla domanda**

Alla domanda di partecipazione alla selezione il/la candidato/a deve allegare i seguenti documenti:

- 1) ricevuta comprovante il pagamento del contributo, non rimborsabile, pari a 10 Euro, da effettuare entro i termini di scadenza del presente bando secondo una delle seguenti modalità:
 - a) pagamento in contanti presso qualsiasi agenzia UNICREDIT BANCA presente sul territorio Italiano – Codice Ente 307000;
 - b) bonifico bancario a favore di ALMA MATER STUDIORUM – UNIVERSITA' DI BOLOGNA – ISTITUTO CASSIERE: UNICREDIT BANCA SPA – TESORERIA ENTI – Piazza Aldrovandi 12/A – Bologna – Codice IBAN: IT 57 U 02008 02457 000002968737. In caso di bonifico online occorre allegare la ricevuta di conferma dell'operazione e non il semplice ordine di bonifico.

A prescindere dalla forma di pagamento utilizzata è obbligatorio indicare la seguente causale: "Contributo partecipazione concorsi rif.....(indicare il numero di riferimento del concorso)".

91

ATTENZIONE: Per ragioni fiscali, non sarà più possibile effettuare il versamento della tassa di concorso tramite bollettino postale.

- 2) il curriculum formativo e professionale, esclusivamente a fini conoscitivi e preferibilmente in formato europeo (come da Allegato 2);
- 3) copia fotostatica non autenticata di un documento di identità personale in corso di validità.

In caso di invio tramite Posta Elettronica Certificata (PEC), la domanda e ogni altro documento devono essere inviati in formato PDF (ciascun allegato non deve superare la dimensione massima di 5 MB).

Art. 6

Adempimenti obbligatori dei candidati a pena di esclusione

In caso di mancanza di talune delle dichiarazioni di cui agli articoli precedenti, questa Amministrazione provvederà, ove possibile, alla loro regolarizzazione, con esclusione delle seguenti tipologie di irregolarità, che determineranno l'esclusione automatica dalla procedura selettiva:

- 1) mancanza di firma autografa (in originale) del candidato (se la domanda è inviata da un indirizzo di PEC personale, mancanza di allegazione del PDF di un valido documento di identità);
- 2) mancanza dei requisiti di accesso;
- 3) mancato rispetto dei termini o delle modalità di invio dell'istanza di partecipazione;
- 4) mancato versamento del contributo di partecipazione concorsi.

Art. 7

Commissione giudicatrice

La commissione esaminatrice del concorso sarà nominata con provvedimento del Dirigente dell'Area del Personale ai sensi dell'art. 8 del Regolamento in materia di accesso esterno all'impiego presso l'Alma Mater Studiorum Università di Bologna.

Art. 8

Programma d'esame

L'esame consisterà in una prova scritta ed una prova orale secondo il programma d'esame di seguito riportato. Tali prove sono volte a verificare, anche mediante l'ausilio di sistemi informatizzati, le capacità tecnico professionali del candidato, la maturità di pensiero, le conoscenze culturali e le attitudini teorico-pratiche rilevanti per lo svolgimento delle attività proprie dei posti messi a concorso. A tale scopo l'Amministrazione potrà avvalersi di società, enti o proprie articolazioni organizzative dotate di adeguata specializzazione.

PROVA SCRITTA

La prova scritta, in lingua inglese, consisterà in una serie di test a risposta multipla aventi ad oggetto l'accertamento della conoscenza di uno o più dei seguenti ambiti:

- progettazione e programmazione dell'offerta formativa;
- progetti e accordi internazionali per il rilascio di titoli multipli o congiunti;
- organizzazione dei servizi a supporto degli studenti e dei docenti internazionali;
- programma Erasmus Plus (azioni per le istituzioni di istruzione superiore);
- mobilità studentesca internazionale.

Per la prova scritta i candidati non potranno portare con sé libri, periodici, giornali, quotidiani ed altre pubblicazioni di alcun tipo, né potranno portare borse o simili, capaci di contenere pubblicazioni del genere, che dovranno in ogni caso essere consegnate prima dell'inizio delle prove al personale di vigilanza, il quale provvederà a restituirle al termine delle stesse, senza peraltro assumere alcuna responsabilità circa il loro contenuto. Non sarà inoltre consentito l'utilizzo di apparecchiature elettroniche (computer, cellulari o palmari), pena l'immediata esclusione dal concorso.

Durante lo svolgimento della prova scritta i candidati non potranno comunicare fra di loro o con l'esterno in alcun modo, pena l'immediata esclusione dal concorso.

Conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30 o equivalente.

PROVA ORALE

La prova orale, che si svolgerà prevalentemente in lingua inglese, verterà sulle medesime materie della prova scritta, nonché su nozioni di legislazione universitaria. Sarà inoltre accertata la conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse, con particolare riferimento ai principali programmi del pacchetto Office (in particolare Word, Excel).

Durante il colloquio la commissione valuterà le capacità relazionali del candidato, le capacità organizzative, di gestione e soluzione dei problemi, le capacità di contestualizzare e tradurre operativamente obiettivi teorici e generali.

Saranno inoltre verificati gli aspetti motivazionali e attitudinali connessi con la posizione da ricoprire.

La prova orale si intenderà superata con una votazione complessiva di almeno 21/30 o equivalente.

Il punteggio finale sarà dato dalla somma della votazione conseguita nella prova scritta e quella conseguita nel colloquio.

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame, i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Art. 9 Diario delle prove

La prova scritta si terrà il giorno **13 aprile 2018 alle ore 9,00** presso il **Complesso Aule Belmeloro – Via Belmeloro, 14 - Bologna**.

Tale avviso ha valore di notifica per tutti i candidati partecipanti alla selezione senza bisogno di alcuna ulteriore comunicazione.



I risultati della correzione della prova tramite pubblicazione nella pagina web del concorso saranno disponibili a partire dal giorno **16 aprile 2018**. Tale comunicazione individuerà i candidati ammessi alla prova orale.

Il giorno **18 aprile 2018** sarà pubblicato l'esatto calendario della prova orale, che si terrà a partire dal giorno **20 aprile 2018**. Tale avviso ha valore di notifica per tutti i candidati ammessi, che dovranno presentarsi nel luogo e giorno indicato senza bisogno di alcuna ulteriore comunicazione.

Il giorno **29 marzo 2018** sul sito web <http://www.unibo.it/it/ateneo/concorsi-e-selezioni/bandi-e-avvisi-ta#> potrà essere pubblicato un eventuale rinvio dovuto a motivi organizzativi, nel rispetto dei termini di convocazione previsti dalla normativa vigente.

Tale avviso avrà valore di notifica per tutti i candidati partecipanti alla selezione, senza bisogno di ulteriore comunicazione.

Art. 10 **Preferenze a parità di valutazione**

I candidati che abbiano superato la prova orale, dovranno far pervenire tutti gli elementi che possano consentire a questa Amministrazione di reperire le informazioni o i dati già dichiarati in domanda, ma solo se richiesto dall'ufficio. In luogo di essi, potrà essere presentata una apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione nelle forme e secondo le modalità previste dalle norme in materia.

Si fa presente altresì che le dichiarazioni mendaci o false sono punibili ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e nei casi più gravi possono comportare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici, ferma restando la decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Si rammenta che tali titoli **devono obbligatoriamente essere indicati in domanda perché già posseduti** alla data di scadenza del presente bando e che il lodevole servizio di cui ai successivi punto 17) e lett. b) sarà considerato valido per i 6 mesi successivi alla data di rilascio.

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- 14) 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;
- 15) 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 o privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;

- 9
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
 - 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
 - 20) 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 anagrafica.

Art. 11 **Formazione ed approvazione della graduatoria** **Applicazione delle preferenze a parità di valutazione**

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza della riserva prevista dall'art. 1 del presente bando e, a parità di punti, delle preferenze previste nel precedente articolo 10.

La graduatoria di merito è approvata con provvedimento dell'amministrazione ed è immediatamente efficace. Ha la durata di anni tre dall'approvazione.

Detto provvedimento sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale dell'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna. Dalla data di tale pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative, laddove il provvedimento non sia stato portato altrimenti a conoscenza.

Art. 12 **Assunzione in servizio**

I candidati dichiarati vincitori saranno invitati a stipulare, ai sensi dell'art. 19 del Contratto collettivo di lavoro del personale tecnico ed amministrativo vigente del Comparto Università, un contratto individuale finalizzato all'instaurazione di un rapporto di lavoro a tempo determinato per la durata di 12 mesi. In nessun caso il rapporto di lavoro potrà trasformarsi in assunzione a tempo indeterminato.

Il rapporto di lavoro è regolato dal contratto individuale, dai contratti collettivi di comparto, dalle disposizioni di legge e dalle normative nazionali e comunitarie. È in ogni modo condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

Ai nuovi assunti sarà corrisposto il trattamento economico iniziale spettante alla categoria D, posizione economica 1.

Il periodo di prova ha la durata di un mese. Decorso tale periodo senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto da una delle parti, il dipendente si intenderà confermato in servizio e gli verrà riconosciuta l'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

Art. 13
Norme di salvaguardia

Per quanto non previsto dal presente bando e dal citato Regolamento sull'accesso all'impiego presso l'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna da parte del personale tecnico-amministrativo, approvato con D.R. 190 del 17.06.02, così come modificato, da ultimo, con D. R. 460/18184 del 19.04.2010, si fa rimando alle disposizioni vigenti sullo svolgimento dei concorsi, in quanto compatibili.

Il responsabile del procedimento concorsuale è la Dott.ssa Nadia Paglione - Settore Affari Giuridici - Piazza Verdi n. 3 - 40126 Bologna.

Info Point Concorsi

Per informazioni rivolgersi al Settore Reclutamento e Selezione, Alma Mater Studiorum - Università di Bologna, Piazza Verdi, 3. Tel. 051/2099756 - 2099757 (fax 051 2098927).

Email: apos.concorsi-ta@unibo.it

Il personale addetto riceve il pubblico e le telefonate esclusivamente nei seguenti giorni ed orari:

- lunedì, martedì, mercoledì e venerdì: dalle ore 9,00 alle ore 11,15
- martedì e giovedì dalle ore 14,30 alle ore 15,30

Bologna, 22 FEB. 2018

IL DIRIGENTE
Alice Corradi

Il presente bando sarà pubblicato e disponibile sul seguente sito internet:
<http://www.unibo.it/it/ateneo/concorsi-e-selezioni/bandi-e-avvisi-ta#>!



Alma Mater Studiorum – Università di Bologna

RIF.: 1066

Al Dirigente
Area del Personale
Alma Mater Studiorum – Università
di Bologna
Piazza Verdi n. 3
40126 BOLOGNA

Il/La sottoscritto/a chiede di essere ammesso/a alla selezione pubblica, per esami, per la copertura di n. 15 posti di categoria D, posizione economica 1, area amministrativa gestionale, con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato della durata di 12 mesi, per le esigenze di questo Ateneo.

A tal fine, cosciente delle responsabilità anche penali in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, dichiara:

COGNOME	<input type="text"/>		
NOME	<input type="text"/>		
CODICE FISCALE	<input type="text"/>		
DATA DI NASCITA	<input type="text"/>		
LUOGO DI NASCITA	<input type="text"/>	PROV	<input type="text"/>
RESIDENTE IN VIA	<input type="text"/>	N.	<input type="text"/>
CITTA' DI RESIDENZA	<input type="text"/>	PROV	<input type="text"/>
		CAP	<input type="text"/>
CITTADINANZA ITALIANA.....	<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>
		NO	<input type="checkbox"/>

G

CITTADINI UE: cittadinanza.....

di godere dei diritti civili e politici anche in
(indicare lo stato di appartenenza o provenienza)

ALTRO (SPECIFICARE) (1)

Titolo di soggiorno n. _____
Rilasciato da _____
il _____
scadenza (eventuale) _____

e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana

SI	NO
----	----

ISCRIZIONE LISTE ELETTORALI

 SI

Comune: _____

Stato di appartenenza per cittadini UE

 NO

Perché: _____

CONDANNE PENALI O
PROCEDIMENTI PENALI IN CORSO (2)

 NO SI

Quali: _____

➤ **DI ESSERE IN POSSESSO DEL SEGUENTE TITOLO DI STUDIO**

Diploma di laurea in

(specificare se vecchio o nuovo ordinamento)

Classe di Laurea

Conseguito/a in data _____

Voto _____

Presso _____

Per i titoli di studio stranieri (3):

a) di essere in possesso del provvedimento di _____ (specificare se equipollenza o riconoscimento accademico) al seguente titolo di studio italiano :

rilasciato in data _____ da _____;

b) di aver presentato in data _____ a _____ domanda di _____ (specificare se equipollenza o riconoscimento accademico).

Di non essere stato licenziato per motivi disciplinari, destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato licenziato per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti.

In caso contrario, specificare i periodi, gli Enti e le cause di risoluzione dei contratti presso pubbliche amministrazioni _____

TITOLI DI PREFERENZA A PARITA' DI MERITO (4)

non possiedo titoli di preferenza a parità di merito

sì - lodevole servizio da non meno di un anno presso questa Amministrazione, rilasciato dal Responsabile della Struttura _____
in data _____ n. protocollo _____

sì - n. ____ figli a carico (non fiscalmente)

sì - invalidità civile

sì - lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche.

Rilasciato da _____
in data _____, prot.n. _____

sì - altro (v. Art. 10) _____

- Di essere disponibile, in caso di assunzione, a raggiungere qualsiasi sede di servizio gli venga assegnata.
- Di allegare un proprio curriculum vitae, in formato europeo, datato e firmato.
- Di allegare fotocopia non autenticata di un documento di identità.
- Di allegare la ricevuta del versamento di 10 Euro, secondo le modalità indicate nell'art. 5 del bando.
- Nel caso di invio della candidatura tramite PEC, che l'indirizzo utilizzato è personale e di uso esclusivo;

Sezione riservata ai candidati disabili:

il/la candidato/a dichiara di essere stato riconosciuto portatore di handicap (grado di invalidità: _____ %) e di avere necessità del seguente ausilio o tempi aggiuntivi (5): _____



Il/la sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati anche con strumenti informatici, ai sensi del Decreto Legislativo 30.06.2003, n. 196, per gli adempimenti connessi con la procedura concorsuale.

Il/la sottoscritto/a, inoltre, dichiara di essere consapevole che l'Amministrazione, nel rispetto delle previsioni normative in materia di trasparenza, pubblicità e consultabilità degli atti amministrativi, potrebbe rendere disponibili i risultati della prova scritta, fino alla pubblicazione dell'approvazione atti e per il tempo strettamente necessario, sul seguente sito di Ateneo: <http://www.unibo.it/it/ateneo/concorsi-e-selezioni/bandi-e-avvisi-ta#>!

RECAPITO CUI INDIRIZZARE LE COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SELEZIONE SE DIVERSO DALLA RESIDENZA :

(solo per i candidati che non hanno inoltrato domanda di partecipazione tramite PEC):

VIA N.

COMUNE PROV CA
P

TELEFONO

PRESSO

Data _____

Firma (6)

9

- 1) specificare:
 - a) 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;
 - b) se si è cittadini di Paesi terzi, titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

Indicare, inoltre, gli estremi del titolo di soggiorno e la sua eventuale scadenza.

- 2) Indicare la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emesso (indicare anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono, perdono giudiziale, non menzione ecc...) ed i procedimenti penali pendenti.
- 3) Nel caso di titolo di studio conseguito all'estero, dovranno essere indicati tutti gli elementi che possano consentire a questa Amministrazione di reperire le informazioni o dati dichiarati.
- 4) 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. (Art. 10), specificando tutti gli elementi indispensabili che possano consentire a questa Amministrazione di reperire le informazioni o i dati dichiarati, senza allegare documenti alla domanda.
- 5) Nel caso di particolari necessità il candidato è invitato a contattare il Settore Reclutamento e Selezione dell'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna ed a segnalare il tipo di ausilio che occorre.
- 6) La firma è obbligatoria, pena la nullità della domanda.

Trattamento dei dati personali

I dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione al concorso, ai sensi del D.Lgs. 196/2003, saranno trattati per le finalità di gestione della procedura concorsuale e dell'eventuale procedimento di assunzione in servizio.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato decreto legislativo e può esercitarli con le modalità di cui agli artt. 8 e 9 del predetto decreto.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Alma Mater Studiorum Università di Bologna – Via Zamboni, 33 - 40126 Bologna (BO), titolare del trattamento.

Il responsabile del trattamento dei dati personali è la Dott.ssa Alice Corradi, Dirigente APOS – Area del Personale.

9

ALLEGATO 2)

**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.*

PRIMA LINGUA

[Indicare la prima lingua]

ALTRE LINGUE

[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.]

9

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

ALLEGATI

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

Data _____

Firma
