



UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

DIREZIONE RISORSE UMANE

Ufficio Selezione e Sviluppo Risorse Umane - Via Università 4, Modena

Tel.: 059/2056503 - 2056439-6447-6075; Fax: 059/2056507

email: ufficio.selezioneassunzione@unimore.it

pec: selezioni@pec.unimore.it

<http://www.ufficioselezioneassunzione.unimore.it>

Publicato sul WEB Server di Ateneo in data 4 FEB. 2020

Decreto rep. nr. 132/2020
Prot. nr. 27988
Ufficio Selezione e
Sviluppo Risorse Umane

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO il d.P.R. 10.1.1957, nr. 3 e s.m.i, nonché le relative norme di esecuzione;
VISTA la Legge 9.5.1989, nr. 168;
VISTA la Legge 7.8.1990, nr. 241 e s.m.i;
VISTO il d. lgs. 11.4.2006, nr. 198 e s.m.i;
VISTA la Legge 5.2.1992, nr. 104 e s.m.i;
VISTO il d.P.R. 9.5.1994, nr. 487 e s.m.i;
VISTO il D.P.C.M. 7.2.1994, nr. 174;
VISTO l'art. 7 della Legge 6.8.2013 nr. 97;
VISTO il Contratto collettivo di lavoro del personale tecnico - amministrativo del comparto Università, sottoscritto in data 9.8.2000, come modificato dal C.C.N.L. sottoscritto in data 16.10.2008 e dal successivo C.C.N.L. del personale del comparto Istruzione e Ricerca, triennio 2016-2018 - sezione Università e Aziende Ospedaliero-Universitarie, sottoscritto in data 19.4.2018;
VISTA la Legge 15.5.1997, nr. 127 e s.m.i;
VISTO il d. lgs. 30.3.2001 nr. 165 e s.m.i;
VISTO il d.P.R. 28.12.2000 nr. 445;
VISTO il d.lgs. 15.6.2015 nr. 81 e s.m.i;
VISTO il Regolamento UE 2016/679;
VISTO il d.lgs. nr. 196/2003, Testo Unico sulla Privacy e il d.lgs. 101/2018;
VISTA la legge 6.9.2012, nr. 190 e s.m.i;
VISTO il d. lgs. 14.3.2013, nr. 33 e s.m.i;
VISTA la legge 19.6.2019 nr. 56;
VISTA la legge 27.12.2019 nr. 160;
VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione che, nella seduta del 20/12/2019, ha autorizzato la copertura di due unità di personale a tempo determinato di categoria C - posizione economica C1 - area amministrativa, a supporto del progetto "Servizio informativo a favore degli studenti dall'ingresso all'uscita dal sistema universitario";
CONSIDERATO che questa Università ha necessità di reclutare personale a tempo determinato;
ACCERTATA la disponibilità finanziaria necessaria;

DECRETA

Art. 1

Procedura selettiva pubblica per la formazione di una graduatoria di personale da assumersi con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato di diritto privato.

Per le esigenze connesse al progetto "Servizio informativo a favore degli studenti dall'ingresso all'uscita dal sistema universitario", è indetta una procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per nr. 2 posti di categoria C - posizione economica C1 - area amministrativa - presso l'Ufficio Orientamento allo Studio, Lavoro e Placement dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia da coprire mediante contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e a tempo pieno di durata annuale prorogabile per le funzioni da svolgere presso lo sportello Placement e mediante contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e a tempo parziale verticale, con articolazione della prestazione di servizio in 36 ore settimanali limitatamente ai mesi da Maggio a Dicembre, di durata triennale per le funzioni da svolgere presso l'Informastudenti.

L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro.

Art. 2

Attività caratterizzanti della categoria C – Area Amministrativa

Gli aspiranti candidati, utilmente collocati nella graduatoria di merito della presente procedura selettiva, verranno adibiti alle mansioni proprie della categoria C previste dal C.C.N.L. del personale del Comparto Università, sottoscritto in data 9 Agosto 2000 e modificato dal C.C.N.L. sottoscritto in data 16 Ottobre 2008 e dal successivo C.C.N.L. del personale del comparto Istruzione e Ricerca, triennio 2016-2018 – sezione Università e Aziende Ospedaliero-Universitarie, sottoscritto in data 19.4.2018, caratterizzate da:

- *“grado di autonomia: svolgimento di attività inerenti procedure, con diversi livelli di complessità, basate su criteri parzialmente prestabiliti”;*
- *“grado di responsabilità: relativa alla correttezza complessiva delle procedure gestite”.*

Art. 3

Requisiti per l'ammissione alla procedura selettiva

Per l'ammissione alla procedura selettiva di cui al precedente art. 1 è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- 1) età non inferiore agli anni 18. La partecipazione ai concorsi indetti da Pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti di età ai sensi dell'art. 3, Legge n. 127 del 15/05/1997; non possono comunque essere ammessi al concorso coloro che abbiano superato il limite di età previsto dalla vigente normativa per il collocamento a riposo d'ufficio.
- 2) titolo di studio: diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale, ivi compresi i licei linguistici riconosciuti per legge, il diploma di maturità professionale ai sensi della legge 27.10.1969 n. 754, i diplomi di istituti magistrali e dei licei artistici integrati dai corsi annuali previsti dalla legge 11.12.1969 n. 910. Per i titoli di studio conseguiti all'estero, il candidato deve produrre idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità attestante, ai sensi della vigente normativa, il riconoscimento dell'equipollenza o dell'equivalenza del titolo di studio ovvero la dichiarazione di avvio della richiesta di equivalenza del titolo di studio, ai soli fini del presente concorso, secondo la procedura di cui all'art. 38 d.lgs. 165/01 (<http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>);
- 3) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea o loro familiari non aventi la cittadinanza di uno stato membro, purché siano 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;
- 4) idoneità fisica all'impiego;
- 5) posizione regolare in relazione agli obblighi di leva (per i nati fino al 1985);
- 6) godimento dei diritti civili e politici. Non possono essere ammessi al concorso coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo, coloro che siano sottoposti a misure di sicurezza e prevenzione, nonché coloro che siano stati licenziati per motivi disciplinari, destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano 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. 10.1.1957, n. 3;
- 7) assenza di condanne penali definitive ostantive alla costituzione del rapporto di impiego, ai sensi delle vigenti norme di legge. È in ogni caso onere del candidato indicare espressamente nella domanda di concorso, a pena di esclusione, l'aver riportato eventuali condanne penali, anche non definitive, e/o la pendenza di procedimenti penali a proprio carico e l'autorità procedente. Costituisce altresì causa impeditiva alla costituzione del rapporto di impiego la presenza di condanne penali che darebbero titolo per procedere alla risoluzione del rapporto di impiego stesso. Si precisa che le sentenze di applicazione della pena su richiesta delle parti (c.d. patteggiamento – art. 444 c.p.p.) sono equiparate a pronunce di condanna. L'Amministrazione si riserva la facoltà di valutare se le sentenze penali riportate, la sottoposizione a misure di sicurezza, ovvero i procedimenti penali in corso risultino ostantivi all'assunzione;
- 8) ai sensi dell'art. 18 della legge 240/2010, non possono essere conferiti contratti, a qualsiasi titolo erogati dall'Ateneo, a coloro che abbiano grado di parentela o di affinità fino al quarto grado compreso, con un professore appartenente al dipartimento o alla struttura richiedente l'attivazione del contratto ovvero con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione, i seguenti requisiti:

- a) essere in possesso di un titolo di studio dichiarato equipollente dalle competenti autorità ai sensi dell'art. 38, comma 3, del d.lgs. 165/2001. Il candidato è ammesso alla selezione con riserva qualora il provvedimento non sia ancora stato emesso, ma sia stata avviata la relativa procedura;
- b) godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;

- c) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- d) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione al concorso.

I candidati sono ammessi con riserva alla procedura selettiva.

L'Amministrazione può disporre in ogni momento, con decreto motivato, l'esclusione dalla procedura selettiva per difetto dei requisiti prescritti.

Art. 4

Domanda e termine di presentazione

La domanda di ammissione alla procedura selettiva, redatta in carta semplice secondo lo schema esemplificativo (all. 1) e debitamente sottoscritta, dev'essere presentata **entro il termine perentorio delle ore 12.30 del giorno 5 Marzo 2020**, secondo una delle seguenti modalità, **con esclusione di qualsiasi altro mezzo**:

- a mani, all'Ufficio Selezione e Sviluppo Risorse Umane (orario di ricevimento: dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.30 alle ore 12.30) - III piano del Rettorato - via Università, 4 - 41121 Modena;
- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento ovvero posta celere con avviso di ricevimento indirizzata al Direttore Generale di quest'Università - via Università, 4 - 41121 Modena;
- a mezzo posta elettronica certificata, all'indirizzo selezioni@pec.unimore.it. Nel caso di trasmissione tramite PEC, il candidato dovrà utilizzare il proprio indirizzo personale di posta elettronica certificata (non è ammesso l'utilizzo della casella PEC di altri soggetti privati né di enti pubblici ecc...). Inoltre, la domanda e ciascuno degli allegati (in formato PDF) per i quali è richiesta la firma autografa, saranno ritenuti validi anche se la stessa non è apposta, essendo il candidato identificato dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso relative all'utenza personale di PEC. Il messaggio dovrà riportare nell'oggetto la seguente dicitura: "PEC - domanda selezione pubblica decreto rep. nr. 132/2020 - prot. nr. 27988 del 4.2.2020 - nome e cognome del candidato".

Per le istanze trasmesse via PEC, i candidati debbono conservare ed esibire, a richiesta, ricevuta di invio e consegna dell'istanza stessa e debbono assicurarsi, a pena di esclusione, che la stessa sia stata consegnata nei termini (la verifica consiste nel controllo dell'avvenuto recapito, sulla propria casella pec, della ricevuta automatica di consegna).

Non verranno prese in considerazione domande, documenti o titoli pervenuti dopo il suddetto termine. In particolare non farà fede la data del timbro dell'ufficio postale accettante.

Nel caso di presentazione della domanda tramite terza persona, questa dovrà essere munita di espressa delega sottoscritta dal delegante. La delega dovrà essere accompagnata da copia, fronte e retro, di un valido documento di identità del delegante e del delegato.

Ai sensi dell'art. 2963 comma 3 C.C. qualora il termine di scadenza indicato cada in un giorno festivo, la scadenza è prorogata di diritto al primo giorno utile non festivo.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda - curriculum vitae, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o telematici, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Alla domanda è necessario allegare copia di un valido documento di riconoscimento.

Nella domanda-curriculum vitae i concorrenti dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità, a pena di esclusione dalla procedura selettiva stessa:

- 1) cognome e nome;
- 2) data e 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 Paesi terzi titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- 4) se cittadini italiani, il comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero i motivi della mancata iscrizione o

- della cancellazione dalle liste medesime;
- 5) il godimento dei diritti civili e politici;
 - 6) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso; in caso contrario, a pena di esclusione, indicare le condanne riportate, anche non definitive, la data della sentenza e l'autorità giudiziaria che ha emesso il provvedimento; le sentenze di applicazione della pena su richiesta delle parti (c.d. patteggiamento - art. 444 c.p.p.) sono equiparate a pronunce di condanna; indicare anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto, perdono giudiziale o non menzione, ecc... e anche se nulla risulta sul casellario giudiziario. I procedimenti penali, anche pendenti, devono essere indicati qualunque sia la loro natura, unitamente all'autorità giudiziaria procedente. I cittadini stranieri devono altresì autocertificare di non aver riportato condanne penali nello stato di cittadinanza né in Italia;
 - 7) la posizione nei riguardi degli obblighi militari, per i nati fino al 1985 compreso;
 - 8) il possesso del titolo di studio richiesto dall'art. 3, punto 2) del presente bando e la votazione riportata;
 - 9) l'idoneità al servizio continuativo e incondizionato all'impiego al quale la procedura selettiva si riferisce;
 - 10) gli eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
 - 11) 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 ai sensi dell'art. 127, lettera d), del testo unico approvato con d.P.R. 10.1.1957, n. 3 e s.m.i., per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
 - 12) di allegare la ricevuta del pagamento del contributo di partecipazione al concorso;
 - 13) di allegare copia non autenticata di un documento di identità personale in corso di validità;
 - 14) di essere/non essere soggetto con disabilità;
 - 15) la propria disponibilità, in caso di assunzione, a raggiungere qualsiasi sede di servizio venga assegnata;
 - 16) il recapito eletto ai fini della partecipazione al concorso;
 - 17) di allegare un elenco dettagliato dei titoli presentati;
 - 18) quanto previsto ai sensi dell'art. 18, capoverso lett. b), L. 240/2010.

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.

In calce alla domanda va apposta la firma dell'istante, la quale non richiede l'autenticazione ai sensi dell'art. 39 d.P.R. nr. 445 del 28.12.2000.

La domanda dovrà essere firmata dal concorrente in originale, pena l'esclusione.

La firma in calce alla domanda sarà apposta in presenza del funzionario che riceve la domanda. Per le domande inviate per posta o consegnate da terze persone munite di apposita delega, alla domanda firmata va allegata fotocopia semplice di un documento d'identità (fronte e retro) in corso di validità.

Alla domanda dovrà essere allegato un curriculum vitae in formato europeo.

I candidati con disabilità, ai sensi dell'art. 3 della Legge 5.2.1992, n. 104, potranno richiedere nella domanda di partecipazione al concorso i benefici previsti dall'art. 20 della medesima legge, allegando - in originale o in copia autenticata - certificazione relativa alla specifica disabilità rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio. Al fine di semplificare l'azione amministrativa, l'interessato potrà segnalare - anche tramite email (ufficio.selezioneassunzione@unimore.it) - in aggiunta a quanto già dichiarato nella domanda stessa, la propria disabilità entro e non oltre dieci giorni dalla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione al concorso.

La partecipazione al concorso comporta il versamento di un contributo, non rimborsabile, pari a € 10,00 (dieci), a copertura forfettaria delle spese concorsuali.

Il pagamento dovrà avvenire **tramite bonifico bancario a favore di:**

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA - ISTITUTO CASSIERE: UNICREDIT BANCA SPA - TESORERIA ENTI - Piazza Grande, 40 - Modena - C/C 000000512773;

IBAN: IT02Q0200812930000000512773 - Codice ente n. 203900.

È obbligatorio indicare la seguente causale: **"Contributo partecipazione concorsi"**.

La ricevuta del versamento dev'essere allegata alla domanda di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso ove la mancata allegazione non sia sanata entro il termine perentorio assegnato dal responsabile del procedimento.

Art. 5

Adempimenti obbligatori dei candidati a pena di esclusione

In caso di mancanza di talune delle dichiarazioni di cui all'articolo precedente, ove possibile quest'Amministrazione provvederà alla loro regolarizzazione, con esclusione delle seguenti tipologie di

irregolarità che determineranno l'esclusione automatica dalla procedura selettiva:

- 1) mancanza di firma autografa del candidato (salvo non diversamente sanabile); non rientrano nella presente ipotesi le istanze di partecipazione trasmesse via pec, per le quali non è richiesta apposizione di firma;
- 2) mancato pagamento del contributo di partecipazione per il concorso (ove questo non sia sanato entro il termine perentorio assegnato dal responsabile del procedimento);
- 3) mancato rispetto dei termini e/o delle modalità di invio dell'istanza di partecipazione;
- 4) mancata dichiarazione delle condanne penali e/o dei carichi pendenti (art. 4, punto 6);
- 5) mancanza del possesso del titolo di accesso di cui all'art. 3, punto 2).

Art. 6

Titoli

Alla domanda potranno essere allegati, anche in fotocopia, i titoli che i candidati intendono presentare per la valutazione, nonché un elenco degli stessi.

Rientrano nella categoria dei titoli valutabili:

TITOLI VALUTABILI	PUNTEGGIO MAX ATTRIBUIBILE (10 Punti)
diploma di Laurea v.o. (ante D.M. 509/99) – laurea specialistica (D.M. 509/99) – laurea magistrale (D.M. 270/04) – laurea di primo livello (D.M. 509/99 e D.M. 270/04)	4 PUNTI
esperienze lavorative negli Uffici Orientamento allo Studio, Lavoro e Placement (o comunque denominati) delle amministrazioni di comparto a mezzo di contratto di lavoro subordinato nella categoria C o superiore e nelle ex qualifiche confluite attinenti all'area messa a selezione	3 PUNTI
contratti di somministrazione negli Uffici Orientamento allo Studio, Lavoro e Placement (o comunque denominati) delle amministrazioni di comparto attinenti all'area messa a selezione	3 PUNTI

Per i suddetti titoli non può essere attribuito un punteggio complessivo superiore a 10 (dieci) punti.

I criteri di valutazione dei titoli saranno determinati dalla commissione giudicatrice.

I titoli dei quali il candidato richiede la valutazione debbono essere prodotti entro il termine di scadenza stabilito per la presentazione delle domande.

I candidati italiani ovvero i cittadini dell'Unione europea possono dimostrare il possesso dei titoli producendoli mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 ovvero avvalendosi della forma di semplificazione delle certificazioni amministrative consentita dall'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, compilando l'allegato 2.

Ai sensi dell'art. 15 della legge 12 novembre 2011, n. 183 si precisa che le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47.

Ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 i cittadini di stati non appartenenti all'Unione Europea regolarmente soggiornanti in Italia possono autocertificare soltanto stati, qualità personali e 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.

Le amministrazioni pubbliche e i gestori di pubblici servizi sono tenuti ad acquisire d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47, nonché tutti i dati e i documenti che siano in possesso delle pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'interessato, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, ovvero ad accettare la dichiarazione sostitutiva prodotta dall'interessato.

Con riferimento al servizio prestato, anche sotto forma di prestazioni professionali svolte a titolo di collaborazione coordinata e continuativa, la dichiarazione sostitutiva di certificazione (resa con le modalità sopra indicate, deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno, part-time), le date di inizio e di conclusione del servizio prestato, nonché le eventuali interruzioni (aspettative senza assegni, sospensioni cautelari, etc....) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

Si rammenta che, in ogni caso, la dichiarazione resa dal candidato, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che si intende produrre; la mancanza di elementi utili per l'identificazione del titolo, comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

Si rammenta, infine, che l'Amministrazione è tenuta a effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e che, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti sulla base di dichiarazione non veritiera, sono applicabili le sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Non saranno valutati i titoli che dovessero pervenire a questa Amministrazione successivamente alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione.

La valutazione dei titoli è effettuata solo dopo lo svolgimento delle prove orali e sarà resa nota agli interessati unitamente alla pubblicazione dei risultati conclusivi della selezione sul sito web di ateneo - <http://www.unimore.it/bandi/PersTA-Diari.html> - e sul sito dell'Ufficio Selezione e Sviluppo Risorse Umane - www.ufficioselezioneassunzione.unimore.it

Art. 7

Commissione giudicatrice

La Commissione giudicatrice sarà nominata con provvedimento di questa Amministrazione e composta nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia.

Le funzioni di segretario saranno svolte da un impiegato appartenente alla categoria non inferiore alla C.

Alla suddetta commissione possono essere aggregati membri aggiunti per materie speciali o esperti in possesso di competenze specifiche relative alla selezione del personale.

Al fine di garantire un'immediata pubblicità in merito alla composizione della commissione giudicatrice, il decreto di nomina della stessa verrà pubblicato sul sito web di ateneo - <http://www.unimore.it/bandi/PersTA-Commissioni.html> - e sul sito dell'Ufficio Selezione e Sviluppo Risorse Umane, www.ufficioselezioneassunzione.unimore.it.

Art. 8

Prove d'esame - Comunicazioni ai candidati

Gli esami consisteranno in una prova scritta (anche contenuto teorico-pratico) e in una prova orale, come specificato nel programma d'esame allegato al presente bando (all. 4). Tali prove sono volte a verificare le capacità tecnico professionali del candidato, la maturità di pensiero, le conoscenze culturali e le attitudini teorico-pratiche rilevanti per lo svolgimento delle mansioni pertinenti il posto messo a concorso.

Qualora, a causa dell'elevato numero di partecipanti al concorso, si rendesse necessario effettuare una preselezione, dell'evento sarà data notizia entro il 16 Marzo 2020, esclusivamente a mezzo pubblicazione sul sito web d'ateneo - <http://www.unimore.it/bandi/PersTA-Diari.html> - e sul sito dell'Ufficio Selezione e Sviluppo Risorse Umane - www.ufficioselezioneassunzione.unimore.it, con valore di notifica per tutti i partecipanti al concorso.

L'assenza del candidato sarà considerata come rinuncia alla selezione, quale ne sia la causa.

L'eventuale preselezione consisterà nella soluzione di quesiti psico-attitudinali e/o cultura generale e/o nelle materie di cui all'allegato 4 (materie d'esame) del presente bando.

Conseguiranno l'ammissione alle successive prove i primi 20 (venti) classificati, nonché tutti gli altri candidati collocati a parità di punteggio con il ventesimo. Il relativo elenco sarà pubblicato sul sito web d'ateneo - <http://www.unimore.it/bandi/PersTA-Diari.html> - e sul sito dell'Ufficio Selezione e Sviluppo Risorse Umane - www.ufficioselezioneassunzione.unimore.it.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione del voto finale di merito.

Ai sensi della vigente normativa e del vigente Regolamento di Ateneo, il diario di svolgimento della prova scritta sarà pubblicizzato, a mezzo avviso sul sito web d'ateneo - <http://www.unimore.it/bandi/PersTA-Diari.html> - e sul sito dell'Ufficio Selezione e Sviluppo Risorse Umane - www.ufficioselezioneassunzione.unimore.it - con almeno 15 (quindici) giorni di anticipo rispetto al giorno in cui i candidati ammessi debbono sostenerla.

Tale avviso ha valore di notifica per tutti i partecipanti al concorso, i quali saranno ammessi con riserva e tenuti a presentarsi nel giorno, ora e luogo indicati senza necessità di alcuna ulteriore comunicazione.

L'assenza del candidato sarà considerata come rinuncia alla selezione, quale ne sia la causa.

Per la prova scritta, come per l'eventuale prova preselettiva, i concorrenti non potranno portare con sé telefoni cellulari, smartphone, tablet e qualsiasi dispositivo informatico, libri, periodici, giornali quotidiani e 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 della prova al personale di vigilanza, il quale provvederà a restituirle al termine della stessa, senza peraltro assumere alcuna responsabilità circa il loro contenuto.

Durante lo svolgimento della prova scritta, come dell'eventuale prova preselettiva, i candidati non potranno comunicare fra di loro 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.

L'avviso per la presentazione al colloquio sarà pubblicizzato a mezzo avviso sul sito web d'ateneo - <http://www.unimore.it/bandi/PersTA-Diari.html> - e sul sito dell'Ufficio Selezione e Sviluppo Risorse Umane - www.ufficioselezioneassunzione.unimore.it - con almeno 20 (venti) giorni di anticipo rispetto al giorno in cui i candidati ammessi debbono sostenerlo.

Tale avviso ha valore di notifica per tutti i partecipanti al concorso, i quali saranno ammessi con riserva e tenuti a presentarsi nel giorno, ora e luogo indicati senza necessità di alcuna ulteriore comunicazione.

L'assenza del candidato sarà considerata come rinuncia alla selezione, quale ne sia la causa.

Ai medesimi sarà data contemporaneamente comunicazione del voto riportato nella prova scritta.

Il colloquio si svolgerà in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

Al termine di ogni seduta dedicata al colloquio, la commissione predispone l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione del voto da ciascuno riportato. Tale elenco verrà affisso nella sede degli esami.

Il colloquio si intenderà superato con una votazione di almeno 21/30 o equivalente.

Il punteggio finale sarà dato dalla somma del voto conseguito nella prova scritta e nel colloquio più il punteggio ottenuto nella valutazione dei titoli.

I candidati sono ammessi al concorso con riserva. L'Amministrazione può disporre in qualsiasi momento, con proprio provvedimento motivato, anche successivamente allo svolgimento delle prove d'esame, l'esclusione dal concorso stesso. L'esclusione verrà comunicata all'interessato.

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento valido.

Art. 9

Formulazione e approvazione della graduatoria di merito

In caso di parità di punteggio tra i candidati aspiranti, precede in graduatoria il candidato più giovane di età.

Con decreto del Direttore Generale di questo Ateneo, saranno approvati gli atti relativi alla procedura selettiva, nonché la graduatoria di merito.

La graduatoria di merito sarà resa pubblica sul sito web di Ateneo - <http://www.unimore.it/bandi/PersTA-AppAtti.html> - e sul sito dell'Ufficio Selezione e Sviluppo Risorse Umane - www.ufficioselezioneassunzione.unimore.it e resterà valida per ventiquattro mesi dalla data di pubblicazione della stessa.

Art.10

Costituzione del rapporto di lavoro a tempo determinato e presentazione dei documenti di rito

I candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito e che risulteranno in possesso di tutti i requisiti prescritti potranno essere invitati a stipulare con il Direttore Generale un contratto di lavoro subordinato a tempo determinato di diritto privato di durata annuale prorogabile con orario di lavoro a tempo pieno per le funzioni presso lo Sportello Placement e un contratto di lavoro subordinato a tempo determinato di diritto privato di durata triennale a tempo parziale verticale, con articolazione della prestazione di servizio di 36 ore settimanali limitatamente ai mesi da Maggio a Dicembre presso l'Informastudenti. Inoltre, ai fini dell'accertamento dei requisiti per l'assunzione, saranno invitati a presentare, a pena di decadenza ed entro trenta giorni dalla stipulazione del contratto individuale di lavoro, i documenti di rito.

L'amministrazione potrà utilizzare la presente graduatoria esclusivamente in relazione alla realizzazione del presente progetto.

L'Amministrazione, in sede di utilizzo della graduatoria risultante dalla presente selezione, potrà concedere, in caso di motivata richiesta, un unico differimento all'assunzione. In tal caso l'Amministrazione, sempre che successivamente l'Ateneo deliberi l'attivazione di ulteriori rapporti di lavoro a tempo determinato per la realizzazione del medesimo progetto e per mera economia delle procedure, provvederà a riconvocare il beneficiario del differimento a decorrere dalla data da lui prescelta (data che in ogni caso non potrà essere successiva a quella di scadenza della graduatoria).

Il personale che risulta in servizio, a qualunque titolo, presso l'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia al momento della convocazione, a fronte di nuove esigenze di copertura di posti con rapporti di lavoro a tempo determinato, potrà essere riconvocato per una sola altra volta all'avvenuta conclusione del rapporto in corso, nel rispetto dell'interruzione temporale prevista dalle vigenti disposizioni normative, utilizzando la graduatoria valida al momento dell'offerta del nuovo rapporto di lavoro.

Il rapporto di lavoro è regolato dal contratto individuale, dai contratti collettivi di comparto, dalle disposizioni di legge e dalle norme comunitarie.

Il trattamento economico spettante sarà corrispondente a quello del personale universitario della categoria C – posizione economica C1, nella misura iniziale prevista dalla normativa vigente, cui andranno aggiunti gli emolumenti economici relativi al trattamento di fine rapporto e alla tredicesima mensilità, relativamente al periodo di lavoro prestato presso questa Amministrazione.

Il lavoratore è sottoposto a un periodo di prova determinato, in relazione alla durata del contratto, nella misura di giorni 3 per ogni mese di servizio previsto nel contratto e comunque non inferiore a giorni 30.

Al termine del periodo di prova senza giudizio sfavorevole del Responsabile della Struttura, la prova s'intende superata.

In caso di giudizio sfavorevole il rapporto si risolve automaticamente senza obbligo di preavviso.

I candidati potranno essere contattati anche telefonicamente, ovvero telematicamente, per assumere servizio. A tal fine, si rammenta che è obbligatoria, nella domanda di partecipazione alla procedura selettiva, l'indicazione di un recapito telefonico e l'indicazione di un indirizzo email.

I candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito che non assumeranno servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito dall'Amministrazione, saranno dichiarati decaduti dal diritto alla costituzione del rapporto di impiego.

Art. 11

Norme di salvaguardia

Per quanto non previsto dal presente bando, si fa rimando alle disposizioni vigenti sullo svolgimento dei concorsi in quanto compatibili.

I dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione al concorso saranno trattati e diffusi nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 e d.lgs. 196/03 come modificato dal d.lgs. 101/2018, per le finalità di gestione della procedura selettiva e dell'eventuale procedimento di assunzione in servizio.

Il presente bando sarà liberamente consultabile via internet, sul WEB Server dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia - <http://www.unimore.it/bandi/PersTA-Bandi.html> - e sul sito dell'Ufficio Selezione e Sviluppo Risorse Umane - www.ufficioselezioneassunzione.unimore.it.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento di cui al presente bando è il Dott. Rocco LAROCCA, Ufficio Selezione e Sviluppo Risorse Umane - Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia, via Università n. 4 - Modena.

Per tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura selettiva, i candidati potranno fare riferimento all'Ufficio Selezione e Sviluppo Risorse Umane, via Università n. 4 - Modena, tel. 059/2056447-6075-6072-7078, email ufficio.selezioneassunzione@unimore.it.

Modena,

4 FEB. 2020

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Stefano RONCHETTI)



AL DIRETTORE GENERALE
DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI MODENA E REGGIO EMILIA
VIA UNIVERSITÀ N. 4
41121 MODENA

Il sottoscritto/La sottoscritta chiede di essere ammesso a partecipare alla procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per 2 posti di categoria C - posizione economica C1 - area amministrativa - presso l'Ufficio Orientamento allo Studio, Lavoro e Placement dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia per le esigenze connesse al progetto "Servizio informativo a favore degli studenti dall'ingresso all'uscita dal sistema universitario", da coprire mediante contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e a tempo pieno di durata annuale prorogabile per le funzioni da svolgere presso lo sportello Placement e mediante contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e a tempo parziale verticale, con articolazione della prestazione di servizio in 36 ore settimanali limitatamente ai mesi da Maggio a Dicembre, di durata triennale per le funzioni da svolgere presso l'Informastudenti, il cui bando è stato pubblicato sul web server di Ateneo in data 4 FEB. 2020.

A tal fine, cosciente delle responsabilità anche penali in caso di dichiarazioni non veritiere, dichiara:

COGNOME

NOME

DATA DI NASCITA

LUOGO DI NASCITA PROV

RESIDENTE A PROV CAP

VIA N.

DOMICILIATO A PROV CAP

VIA N.

CODICE FISCALE

CITTADINANZA ITALIANA SI NO

CITTADINI STRANIERI:
cittadinanza

ISCRIZIONE LISTE ELETTORALI

SI Comune: _____

indicare lo stato di appartenenza per cittadini stranieri

NO Perché _____

GODIMENTO DIRITTI CIVILI E POLITICI

SI NO Perché _____

CONDANNE PENALI^(a)

NO

SI Quali _____

POSIZIONE MILITARE

Rinviato
Esente
Assolto
In attesa di chiamata
Altro

Dal _____ Al _____

Servizio civile svolto dal _____ al _____ (indicare gg/mm/aa).

DI ESSERE IN POSSESSO DEL SEGUENTE TITOLO DI STUDIO:

Diploma di scuola secondaria di secondo grado^(b)

--

Conseguito in data

	Voto:
--	-------

Presso

--

Per i titoli di studio stranieri equipollente al seguente titolo di studio italiano^(c):

--

Di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (per i cittadini stranieri).

Di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego.

Di essere in possesso dei seguenti titoli culturali e professionali oggetto di valutazione nella presente procedura:

a) Diploma di laurea (DL) conseguito secondo le modalità precedenti l'entrata in vigore del D.M. 509/1999 e del D.M. 270/2004 ovvero Laurea triennale* (L) conseguita ai sensi del D.M. 509/1999 o del D.M. 270/2004 ovvero Laurea specialistica* (LS) conseguita ai sensi del D.M. 509/1999 ovvero Laurea magistrale* (LM) conseguita ai sensi del D.M. 270/2004 ovvero titolo di studio straniero con equipollenza al titolo di studio italiano^(c):

Università	Voto	Data conseguimento titolo	Classe di laurea (ad esclusione dei titoli vecchio ordinamento)	Indicare se si allega copia dell'atto/documento (es. all. n. ...)

b) esperienze lavorative negli Uffici Orientamento allo Studio, Lavoro e Placement (o comunque denominati) delle amministrazioni di comparto a mezzo di contratto di lavoro subordinato nella categoria C o superiore e nelle ex qualifiche confluite attinenti all'area messa a selezione

Struttura/Ente	Categoria e Area	Part-time/ Full-time	dal gg/mm/aa	al gg/mm/ aa	Indicare se si allega copia dell'atto/documento (es. all. n. ...)

c) contratti di somministrazione negli Uffici Orientamento allo Studio, Lavoro e Placement (o comunque denominati) delle amministrazioni di comparto attinenti all'area messa a selezione

Struttura/Ente	Categoria e Area	Part-time/ Full-time	dal gg/mm/aa	al gg/mm/ aa	Indicare se si allega copia dell'atto/documento (es. all. n. ...)

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 dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del D.P.R. 10.01.1957, n. 3 e di non essere stato licenziato per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti.

Di allegare la ricevuta del pagamento del contributo alle spese di gestione del concorso.

Di allegare un elenco dei titoli presentati.

Di allegare un curriculum vitae in formato europeo.

Essere soggetto con disabilità

NO
SI

e avere necessità del seguente ausilio^(d)

Di essere disponibile, in caso di assunzione, a raggiungere qualsiasi sede di servizio venga assegnata.

RECAPITO CUI INDIRIZZARE LE COMUNICAZIONI RELATIVE AL CONCORSO:

Eventuale c/o

VIA N.

COMUNE PROV CAP

TELEFONO

EMAIL

Il sottoscritto/La sottoscritta dichiara che quanto indicato nella presente domanda, nonché quanto riportato nel curriculum vitae ad essa allegato, corrisponde al vero ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

Il sottoscritto esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati e diffusi, nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 e del d.lgs. 196/03 come modificato dal d.lgs. 101/2018, per gli adempimenti connessi alla presente procedura, anche relativamente all'eventuale pubblicazione degli elenchi dei candidati nonché della valutazione finale della commissione esaminatrice approvata dall'organo competente.

Luogo e data _____

Firma (e)

a) Indicare le condanne riportate, la data della sentenza e l'autorità giudiziaria che l'ha emessa; indicare anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono, perdono giudiziale, non menzione ecc... anche se nulla risulta dal casellario giudiziale; indicare i procedimenti penali pendenti, qualsiasi sia la natura degli stessi, e l'autorità giudiziaria procedente. Costituisce altresì causa impeditiva alla costituzione del rapporto di impiego la presenza di condanne penali che darebbero titolo per procedere alla risoluzione del rapporto di impiego stesso. Si precisa che le sentenze di applicazione della pena su richiesta delle parti (c.d. patteggiamento - art. 444 c.p.p.) sono equiparate a pronunce di condanna. L'Amministrazione si riserva la facoltà di valutare se le sentenze penali riportate, la sottoposizione a misure di sicurezza, ovvero i procedimenti penali in corso risultino ostativi all'assunzione.

b) In caso possesso di diploma di scuola media superiore di durata quadriennale indicare il conseguimento dell'anno integrativo.

c) Nel caso di titolo di studio conseguito all'estero, dev'essere allegata certificazione relativa al riconoscimento dell'equipollenza o dell'equivalenza del titolo di studio ovvero la dichiarazione di avvio della richiesta di equivalenza del titolo di studio ai soli fini del presente concorso (art. 38 d.lgs. 165/01).

d) Nel caso di particolari necessità, il candidato è invitato a contattare l'Ufficio Selezione e Sviluppo Risorse Umane dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia per segnalare il tipo di ausilio di cui abbisogna.

e) La firma è obbligatoria, pena la nullità della domanda. In caso di presentazione diretta della dichiarazione, il candidato dovrà apporre la propria firma in presenza del funzionario addetto al ricevimento della documentazione concorsuale; nel caso di invio della domanda di partecipazione a mezzo posta, il candidato dovrà firmare la presente dichiarazione e allegare alla domanda copia fotostatica di un documento di riconoscimento valido.

I candidati italiani ovvero i cittadini dell'Unione europea possono dimostrare il possesso dei titoli producendoli mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 ovvero avvalendosi della forma di semplificazione delle certificazioni amministrative consentita dall'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Ai sensi dell'art. 15 della legge 12 novembre 2011, n. 183 si precisa che le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47.

Le amministrazioni pubbliche e i gestori di pubblici servizi sono tenuti ad acquisire d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47, nonché tutti i dati e i documenti che siano in possesso delle pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'interessato, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, ovvero ad accettare la dichiarazione sostitutiva prodotta dall'interessato.

Si produce di seguito lo schema esemplificativo della dichiarazione sostitutiva di certificazione e dell'atto di notorietà (art. 6 del bando di procedura selettiva):

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI
(art. 46 D.P.R. n. 445/00)
o in alternativa
DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DELL'ATTO DI NOTORIETÀ
(art. 47 D.P.R. n. 445/00)

Il sottoscritto

COGNOME

NOME

DATA DI NASCITA

LUOGO DI NASCITA

PROV

RESIDENTE A

PROV

CAP

VIA

N.

consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del Codice penale e delle leggi speciali in materia

DICHIARA:

Luogo e data _____

il dichiarante^(a)

- a. la firma in calce alla dichiarazione sarà apposta in presenza del funzionario che riceve la domanda. Nel caso di invio della domanda di partecipazione a mezzo posta o di consegna tramite terzo delegato munito di apposita delega, il candidato dovrà firmare la presente dichiarazione e allegare alla domanda una copia fotostatica di un valido documento di riconoscimento.

Si precisa che il candidato, in luogo delle certificazioni rilasciate dalle autorità competenti, può presentare in carta semplice e senza autentica di firma:

1. Dichiarazione sostitutiva di certificazione: art. 46 DPR 445/2000 (ad es. stato di famiglia, iscrizione all'albo professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione, etc...)

Oppure

2. Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà: per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui al citato art. 47 DPR 445/2000 (ad es. attività di servizio, incarichi libero professionali, conformità all'originale di titoli/pubblicazioni presentati in copia etc...).

La dichiarazione sostitutiva di certificazione e dell'atto di notorietà richiede una delle seguenti forme:

- Deve essere sottoscritta personalmente dall'interessato dinanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione

Oppure

- Deve essere spedita per posta o consegnata da terzi unitamente a fotocopia semplice di documento di identità personale del sottoscrittore.

In ogni caso, la dichiarazione resa dal candidato, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che si intende produrre; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

Al fine del miglior utilizzo dell'allegato 2) si precisa che:

1. il candidato può utilizzarlo senza dover precisare quale tipo di dichiarazione (certificazione o atto di notorietà) intenda sostituire;
2. i titoli/pubblicazioni dei quali si attesta la conformità all'originale possono essere inseriti in una sola dichiarazione sostitutiva ma devono essere indicati espressamente non essendo sufficiente una generica espressione del tipo "...tutti i documenti/pubblicazioni allegati alla domanda sono conformi all'originale...";
3. se vengono prodotti certificati o attestati in lingua diversa da quella italiana, la dichiarazione di conformità all'originale deve essere accompagnata, a pena di mancata valutazione degli stessi, da una traduzione in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero, redatta dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare ovvero da un traduttore ufficiale.

All. 3 al Decreto rep. nr. 131/2020 - prot. nr. 27988 del 4.2.2020

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO AI SENSI DELL'ARTICOLO 47 DEL D.P.R. 28.12.2000 N. 445.

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____
(cognome e nome)
_____ prov. _____ il _____ residente a _____
_____ in via _____

consapevole che, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, e consapevole che ove i suddetti reati siano commessi per ottenere la nomina a un pubblico ufficio, possono comportare, nei casi più gravi, l'interdizione dai pubblici uffici,

DICHIARA

di non avere alcun grado di parentela o di affinità fino al quarto grado compreso, con un professore appartenente al dipartimento o alla struttura richiedente l'attivazione del contratto, ovvero con il Rettore, Direttore Generale, o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo.

Luogo e data, _____

Il dichiarante⁽¹⁾

(1) Si rammenta di allegare copia fotostatica di un valido documento di identità. La dichiarazione sostitutiva di atto notorio, completa di tutti gli elementi utili per la valutazione, deve essere sottoscritta davanti al dipendente addetto a ricevere la documentazione, oppure nel caso di invio della domanda di partecipazione a mezzo posta o consegnata da terze persone, il candidato dovrà firmare la presente dichiarazione ed allegare alla dichiarazione una fotocopia semplice di un documento d'identità (fronte e retro) in corso di validità.

PROFILO RICHIESTO:

Le professionalità ricercate dovranno supportare l'Ufficio Orientamento allo Studio, Lavoro e Placement nelle attività di orientamento messe in atto per facilitare e sostenere le persone nel proprio percorso di scelta nel momento di transizione dalla Scuola Superiore all'Università e da questa al Lavoro, attraverso un insieme di attività, servizi e iniziative che pongono al centro lo studente e che lo sostengono lungo tutto il suo percorso. A tal fine sono stati istituiti l'Informastudenti, strutturato su due sportelli uno con sede a Modena ed uno con sede a Reggio Emilia, e lo Sportello Placement.

L'Informastudenti si rivolge in particolare ai futuri studenti e alle loro famiglie, offrendo consulenza sui corsi di studio che compongono l'offerta formativa dell'ateneo di Modena e Reggio Emilia; le modalità e i requisiti di accesso e i costi dell'istruzione universitaria; il diritto allo studio; gli interventi per studenti disabili; procedure amministrative (trasferimento, passaggio di corso di studi, riconoscimento crediti, equipollenza); didattica (frequenza, orari di lezione, appelli d'esame ecc.); agevolazioni e opportunità (sport, attività culturali, tempo libero, trasporti, ecc.).

Lo sportello Placement si rivolge alle aziende che cercano studenti o laureati da inserire in tirocinio o con contratti di lavoro, nonché agli studenti e ai laureati che vogliono inserirsi nel mercato del lavoro, offrendo consulenza su: bacheca Annunci di Lavoro e Tirocinio; consultazione banca dati CV e aggiornamento CV; organizzazione seminari ed incontri con le imprese, nonché Career Day

In particolare si tratta di fornire:

- informazioni sull'offerta formativa e sulle procedure di immatricolazione ai corsi di studio alle future matricole;
- consulenza sul mercato del lavoro e sull'inserimento lavorativo di laureandi e laureati.

PROGRAMMA D'ESAME

- I servizi di orientamento.
- Offerta Formativa, procedura d'immatricolazione e normativa per il diritto allo studio.
- Organizzazione del mercato del lavoro.
- Legislazione universitaria.

La **prova scritta** (anche a contenuto teorico-pratico) e la **prova orale** verteranno sugli argomenti sopra indicati.

Il colloquio sarà, inoltre, diretto a valutare la conoscenza, da parte del candidato, dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché la conoscenza della lingua Inglese.