



**UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA  
RISORSE UMANE**

Ufficio Selezione ed Assunzione del Personale – Via Università 4, Modena  
Tel.: 059/2056548 – 2056075-6503; Fax: 059/2056507  
e-mail : [ufficio.selezioneassunzione@unimore.it](mailto:ufficio.selezioneassunzione@unimore.it)

Decreto n. 482

**IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**

VISTO il D.P.R. 10.01.1957, n. 3 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTA la Legge 09.05.1989, n. 168;

VISTA la Legge 07.08.1990, n. 241 e successive modifiche e integrazioni;

VISTA la Legge 10.04.1991, n. 125;

VISTA la Legge 05.02.1992, n. 104 e successive modifiche e d integrazioni;

VISTO il D.P.R. 09.05.1994, n. 487 e successive modifiche e integrazioni,

VISTO il Contratto collettivo di lavoro del personale tecnico - amministrativo del comparto Università, sottoscritto in data 09.08.2000 come modificato dal C.C.N.L. sottoscritto in data 16.10.2008;

VISTA la Legge 15.5.1997, n. 127 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il D.Lg.vo 30 marzo 2001 n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il D.P.R. 28.12.2000 n. 445;

VISTO il D.Lg.vo 06.09.2001 n. 368;

CONSIDERATO che questa Università ha necessità di reclutare personale a tempo determinato;

ACCERTATA la disponibilità finanziaria necessaria;

**D E C R E T A**

**Art. 1**

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

**E' indetta, da parte di questa Amministrazione una procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto con contratto di lavoro a tempo determinato di diritto privato, con orario di lavoro a tempo pieno e/o parziale, da adibire alle mansioni proprie della categoria D – posizione economica D1 – dell'Area Amministrativa Gestionale presso l'Ufficio Orientamento allo Studio, Lavoro e Placement dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia.**

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

## **Art. 2**

### Attività caratterizzanti della categoria D – Area Amministrativa Gestionale

Gli aspiranti candidati, utilmente collocati nella graduatoria di merito della presente procedura selettiva, verranno adibiti alle mansioni proprie della categoria D previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del Comparto Università, sottoscritto in data 9 Agosto 2000 come modificato dal C.C.N.L. sottoscritto in data 16 Ottobre 2008, che sono le seguenti:

- *"grado di autonomia: svolgimento di funzioni implicanti diverse soluzioni non prestabilite"*
- *"grado di responsabilità: relativa alla correttezza tecnico e/o gestionale delle soluzioni adottate"*

## **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;
- 2) titolo di studio: Diploma di Laurea (ante D.M. 509/99) in Psicologia o equipollente per legge e a questa equiparata ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi alle Classi delle Lauree Specialistiche in Psicologia (58/S) o alle Classi delle Lauree Magistrali in Psicologia (LM-51); Laurea (D.M. 509/99) in Scienze e Tecniche Psicologiche (CL34); Laurea (D.M. 270/2004) in Scienze e Tecniche Psicologiche (L-24).  
I cittadini stranieri appartenenti ad altri Stati dell'Unione Europea dovranno essere in possesso di un titolo di studio riconosciuto equipollente a quelli di cui al precedente comma in base ad accordi internazionali, ovvero con le modalità di cui all'art. 13 del D.Lgs. 297 del 16.04.1994 come modificato dalla L. 25.01.2006 n. 29. Tale equipollenza dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità.
- 3) abilitazione all'esercizio della professione di psicologo;
- 4) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- 5) idoneità fisica all'impiego. Ai fini dell'accertamento, l'Amministrazione richiederà apposito certificato medico di idoneità fisica all'impiego, rilasciato da un medico militare o da un medico di famiglia, agli idonei della procedura selettiva di cui trattasi;
- 6) I cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva devono comprovare di essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo.

Non possono partecipare alla procedura selettiva coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché coloro che siano stati 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, lettera d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3.

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

- a) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di procedura selettiva per la presentazione della domanda - curriculum vitae.

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 alla procedura selettiva, redatta in carta semplice, secondo lo schema esemplificativo di cui all'allegato n. 1, deve essere presentata direttamente all'Ufficio Selezione ed Assunzione del Personale o a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento ovvero posta celere con avviso di ricevimento indirizzata al Direttore Amministrativo di questa Università - Via Università, 4 - 41121 Modena, ovvero per via telematica, mediante posta elettronica certificata, all'indirizzo [selezioni@pec.unimore.it](mailto:selezioni@pec.unimore.it), con esclusione di qualsiasi altro mezzo, entro il termine perentorio delle **ore 12.00** del giorno **10.07.2012**.

**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 spedizione tramite PEC, la domanda e ciascuno degli allegati per i quali è richiesta la firma autografa saranno ritenuti validi solo se sottoscritti mediante firma digitale. Il messaggio dovrà riportare nell'oggetto la seguente dicitura: "PEC – Domanda procedura selettiva pubblica decreto n. 482 del 20.06.2012..**

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 comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

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. la data ed il luogo di nascita;
3. il possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
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 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..... e anche se nulla risulta sul casellario giudiziario) ed i procedimenti penali pendenti;
7. la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
8. il possesso del titolo di studio richiesto dall'art. 3, punto 2) del presente bando e la votazione riportata;
9. il possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione di psicologo;
10. l'idoneità fisica all'impiego al quale la procedura selettiva si riferisce;
11. gli eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
12. di non essere stati licenziati per motivi disciplinari, destituiti o dispensati 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, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
13. di allegare la ricevuta del pagamento del contributo di partecipazione al concorso;

14. di essere/non essere portatori di handicap;
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 dei titoli presentati.

I candidati cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea 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, la quale non richiede l'autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000.

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

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

I candidati portatori di handicap, 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 allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio. Al fine di semplificare l'azione amministrativa, l'interessato potrà segnalare anche tramite fax al n. 059-2056507, in aggiunta a quanto già dichiarato nella domanda stessa, la propria situazione di handicap, 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 (dieci) Euro, a copertura forfettaria delle spese concorsuali.

Il pagamento dovrà avvenire secondo la seguente modalità:

**Tramite bonifico bancario a favore di UNIVERSITA' 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. 20390.**

E' obbligatorio indicare la seguente causale : “ **Contributo partecipazione concorsi** “.

La ricevuta del versamento deve essere allegata (in originale) alla domanda di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

#### **Art. 5**

##### *Adempimenti obbligatori dei candidati a pena di esclusione*

In caso di mancanza di talune delle dichiarazioni di cui all'articolo precedente, 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 del candidato;
- 2) Mancato pagamento del contributo di partecipazione per il concorso;
- 3) Mancato rispetto dei termini e/o delle modalità di invio delle istanze di partecipazione;
- 4) Mancanza del possesso del titolo di accesso di cui all'art. 3, punto 2);
- 5) Mancanza del requisito previsto all'art. 3, punto 3).

## Art. 6

### Titoli

Alla domanda dovranno 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:**

- **Titolo di studio previsto per l'accesso;**
- **Contratti di somministrazione presso Pubbliche Amministrazioni nella categoria D o superiore e nelle ex qualifiche ivi confluite attinenti all'Area messa a selezione;**
- **Le prestazioni professionali svolte a titolo di collaborazione coordinata e continuativa a favore di Pubbliche Amministrazioni;**
- **Master o Corsi di Perfezionamento post laurea in argomenti inerenti il bando;**

**Per i suddetti titoli non può essere attribuito un punteggio complessivo superiore a 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.

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, tempo definito, 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; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

Si rammenta, infine, che l'Amministrazione è tenuta ad 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.

Il risultato della valutazione dei titoli, che è effettuata dopo le prove scritte e prima della correzione dei relativi elaborati, sarà reso noto agli interessati prima dello svolgimento della prova orale, con pubblicazione sul sito web

dell'ateneo [www.unimore.it](http://www.unimore.it) alla voce "bandi e gare" e sul sito dell'Ufficio Selezione ed Assunzione del Personale, all'indirizzo: [www.ufficioselezioneassunzione.unimore.it](http://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.

Al fine di garantire un'immediata pubblicità in merito alla composizione della commissione giudicatrice, il decreto di nomina della stessa verrà affisso all'Albo Ufficiale dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia.

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

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

#### **Art. 8**

##### **Prove d'esame - Comunicazioni ai candidati**

Gli esami consisteranno in due prove scritte (di cui una a contenuto teorico pratico) ed in una prova orale come specificato nel programma d'esame allegato al presente bando (allegato 3). 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 al posto messo a concorso.

**Ai sensi del vigente regolamento il diario di svolgimento delle prove scritte** sarà pubblicizzato a mezzo avviso sul sito web d'ateneo all'indirizzo: [www.unimore.it](http://www.unimore.it) alla voce "Bandi e Gare" e sul sito dell'Ufficio Selezione ed Assunzione del Personale, all'indirizzo: [www.ufficioselezioneassunzione.unimore.it](http://www.ufficioselezioneassunzione.unimore.it) con almeno quindici giorni di anticipo rispetto al giorno in cui i candidati ammessi debbono sostenerle.

**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 le prove scritte i concorrenti 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.

Durante lo svolgimento delle prove scritte 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 in ciascuna 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 all'indirizzo: [www.unimore.it](http://www.unimore.it) alla voce "Bandi e Gare" e sul sito dell'Ufficio Selezione ed Assunzione del Personale, all'indirizzo: [www.ufficioselezioneassunzione.unimore.it](http://www.ufficioselezioneassunzione.unimore.it) con almeno dieci 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 nelle prove scritte nonché il risultato della valutazione dei titoli.

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 valutazione dei titoli, della media della votazione conseguita nelle prove scritte e della votazione conseguita nel colloquio.

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 Amministrativo di questo Ateneo, saranno approvati gli atti relativi alla procedura selettiva, nonché la graduatoria di merito.

La graduatoria di merito sarà resa pubblica mediante affissione all'Albo Ufficiale dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia e resterà valida per trentasei mesi dalla data di affissione 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, che risulteranno in possesso di tutti i requisiti prescritti, potranno essere invitati a stipulare con il Direttore Amministrativo un contratto di lavoro subordinato a tempo determinato di diritto privato, con orario di lavoro a tempo pieno e/o parziale ed 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, 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, 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 D1 Area Amministrativa Gestionale 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 ad 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 l'indicazione di un recapito telefonico e l'indicazione di un indirizzo e-mail.**

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 D.lgs 196/03, per le finalità di gestione della procedura selettiva e dell'eventuale procedimento di assunzione in servizio.

Il presente bando sarà affisso all'Albo Ufficiale dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia – sede di Modena – Via Università n. 4 e sarà, altresì, disponibile via INTERNET presso il WEB Server dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia all'indirizzo <http://www.unimore.it> e sul sito dell'Ufficio Selezione ed Assunzione del Personale, all'indirizzo: [www.ufficioselezioneassunzione.unimore.it](http://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 ed Assunzione del Personale - Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia, Via Università n. 4 - Modena, telefono 059/2056503-6548-6075, fax n. 059/2056507. [larocca.rocco@unimore.it](mailto:larocca.rocco@unimore.it); [ufficio.selezioneassunzione@unimore.it](mailto:ufficio.selezioneassunzione@unimore.it).

Modena, 20.06.2012

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
f.to (Dott. Stefano RONCHETTI)



Al Direttore Amministrativo  
dell'Università degli Studi di Modena  
e Reggio Emilia  
Via Università n. 4  
41121 Modena

**Il sottoscritto chiede di essere ammesso a partecipare alla procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto con contratto di lavoro a tempo determinato di diritto privato, con orario di lavoro a tempo pieno e/o parziale, da adibire alle mansioni proprie della categoria D – posizione economica D1 – dell'Area Amministrativa Gestionale presso l'Ufficio Orientamento allo Studio, Lavoro e Placement dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia, il cui bando è stato affisso all'Albo di Ateneo in data 20 Giugno 2012.**

**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 UE: cittadinanza

ISCRIZIONE LISTE ELETTORALI

SI Comune: \_\_\_\_\_  
Stato di appartenenza per cittadini UE \_\_\_\_\_

NO Perché \_\_\_\_\_

GODIMENTO DIRITTI CIVILI E POLITICI

<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO Perché _____
-----------------------------	---

CONDANNE PENALI (a)

NO

SI Quali \_\_\_\_\_

POSIZIONE MILITARE

Rinviato	<input type="checkbox"/>		
Esente	<input type="checkbox"/>		
Assolto	<input type="checkbox"/>	Dal _____	Al _____
In attesa di chiamata	<input type="checkbox"/>		
<b>Altro</b>	<input type="checkbox"/>		

**Diploma di Laurea, Laurea Specialistica\* ovvero Magistrale\* (b)**

\_\_\_\_\_

Conseguita in data

_____	Voto: _____
-------	-------------

Presso

\_\_\_\_\_

Per i titoli di studio stranieri: equipollente al seguente titolo di studio italiano:

\_\_\_\_\_

**Laurea \* (b)**

\_\_\_\_\_

Conseguita in data

_____	Voto: _____
-------	-------------

Presso

\_\_\_\_\_

Per i titoli di studio stranieri: equipollente al seguente titolo di studio italiano:

\_\_\_\_\_

\*(N.B. : specificare la classe)

Di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (per i cittadini UE);

Di essere in possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione di psicologo;

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

Di aver (oppure non aver) prestato servizio a qualunque titolo anche a mezzo di rapporti di collaborazione presso pubbliche amministrazioni (indicare i periodi e gli Enti presso cui gli stessi sono stati svolti e le cause di risoluzione dei contratti): c/o \_\_\_\_\_

---

**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;

Essere portatore di handicap   
e avere necessità del seguente ausilio (c)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

Di allegare un elenco dei titoli presentati;

RECAPITO CUI INDIRIZZARE LE COMUNICAZIONI RELATIVE AL CONCORSO:

Eventuale c/o

VIA

N

COMUNE

PROV

CAP

TELEFONO

E- MAIL

Il sottoscritto dichiara che quanto indicato nella presente domanda corrisponde al vero ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 ed esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati e diffusi nel rispetto del D.lgs 196/03, per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Data \_\_\_\_\_

Firma (d)

\_\_\_\_\_

- a) 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.
- b) Nel caso di titolo di studio conseguito all'estero, deve essere allegata la certificazione relativa all'equipollenza.
- c) Nel caso di particolari necessità il candidato è invitato a contattare l'Ufficio Selezione ed Assunzione dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia ed a segnalare il tipo di ausilio di cui abbisogna.
- d) La firma è obbligatoria, pena la nullità della domanda

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 NOTORIETA'**  
(art. 47 D.P.R. n. 445/00)

Il sottoscritto

COGNOME (a)	<input type="text"/>			
NOME	<input type="text"/>			
DATA DI NASCITA	<input type="text"/>			
LUOGO DI NASCITA	<input type="text"/>	PROV	<input type="text"/>	
RESIDENTE A	<input type="text"/>	PROV	<input type="text"/>	<u>CAP</u> <input type="text"/>
VIA	<input type="text"/>	N	<input type="text"/>	

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

---

---

---

---

---

Luogo e data \_\_\_\_\_

il dichiarante (b)

\_\_\_\_\_

- a. le aspiranti coniugate devono indicare nell'ordine: cognome da nubile, nome proprio, cognome del coniuge;
- b. in caso di presentazione diretta della dichiarazione, il candidato dovrà apporre la propria firma in calce alla dichiarazione 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 ed allegare alla domanda una copia fotostatica di un documento di riconoscimento valido.

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.

Allegato n. 3 al Decreto n. \_\_\_482\_\_\_\_\_ del 20.06.2012

### **PROFILO RICHIESTO:**

La professionalità ricercata dovrà rivestire la figura di consigliere d'orientamento, che accompagna lo studente a partire dalla fase della scelta per il percorso universitario lungo tutto il corso degli studi fino alla fase di inserimento nel mondo del lavoro.

### **PROGRAMMA D'ESAME**

- \* Evoluzione degli approcci all'orientamento scolastico e professionale;
- \* I servizi di orientamento;
- \* Organizzazione del mercato del lavoro;
- \* Legislazione Universitaria.

Le **due prove scritte** (di cui una a contenuto teorico-pratico) e la **prova orale** verteranno sugli argomenti sopra indicati. Inoltre, il colloquio sarà 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.