



UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE
DIVISIONE PERSONE E RISORSE
SETTORE CENTRALE PERSONALE
UFFICIO PROGRAMMAZIONE DEL
PERSONALE E GESTIONE DEL PERSONALE
DOCENTE E RICERCATORE

Via Duomo, 6 – 13100 Vercelli VC

Tel. 0161 261587

concorsi@uniupo.it

Decreto Direttrice Generale

OGGETTO: selezione pubblica, per esami, per l'assunzione di n. 3 unità di personale dell'Area dei Collaboratori, Settore amministrativo, con contratto a tempo determinato, a tempo pieno, della durata di 24 mesi (eventualmente prorogabili di 12 mesi), per le esigenze della Divisione Didattica e Internazionalizzazione – Profilo "Servizi didattica, supporto agli studenti e comunicazione" (CODICE CONCORSO: 2026-PTA-TD-02)

LA DIRETTRICE GENERALE

VISTO lo Statuto dell'Università del Piemonte Orientale;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VISTA la Legge 15/11/2011, n. 183 e, in particolare, l'art. 15 recante disposizioni relative alla presentazione di certificati e dichiarazioni sostitutive;

VISTA la Legge 06/11/2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione";

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

VISTA la Legge 06/08/2013, n. 97 "Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione Europea – Legge Europea 2013";

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.



VISTO il C.C.N.L. del personale tecnico-amministrativo del comparto Istruzione e Ricerca – sezione Università e aziende ospedaliero-universitarie attualmente vigente;

VISTO il vigente “Regolamento per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato per categorie non inferiore alla C ai sensi dell'art. 19 comma 6 del CCNL – comparto Università sottoscritto il 09/08/2000”;

RILEVATA la necessità da parte della Divisione Didattica e Internazionalizzazione di reclutare n. 3 unità di personale da destinare ai servizi didattici, al supporto agli studenti e alla comunicazione;

PREMESSO che il fabbisogno è motivato dalla necessità strategica dell'Ateneo di innalzare i livelli di qualità, efficienza e accessibilità dei servizi erogati all'utenza, ponendo al centro la componente studentesca, migliorando l'esperienza universitaria complessiva;

CONSIDERATO che le unità di personale supporteranno e consentiranno il potenziamento e l'innovazione della rete dei servizi rivolti alle studentesse/agli studenti, il rafforzamento della qualità dei servizi erogati dall'Amministrazione, agendo come facilitatore e mediatore tra l'Ateneo e l'utenza, con particolare riguardo al corpo studentesco;

CONSIDERATO che le unità di personale andranno a svolgere attività finalizzate al miglioramento dei servizi erogati alle studentesse/agli studenti e che pertanto tali assunzioni restano escluse dal limite previsto dall'art. 9 comma 28 del D.L. 31/05/2010 n. 78 conv. Legge n. 122 del 30/07/2010;

CONSIDERATO che il costo lordo complessivo per la copertura di n. 3 posti a tempo determinato dell'Area dei Collaboratori, per la durata di 24 mesi, è di € 213.386,00, già comprensivo dell'ipotetico maggior costo derivante dal rinnovo del C.C.N.L., disponibili sull'UPB DIVsruNM_TSTUDENTI;

VISTO l'art. 6 “Equilibrio di genere” del D.P.R. 16/06/2023, n. 82;

PRESO ATTO che all'interno dell'Amministrazione, al 31/12/2025 per la qualifica messa a concorso, la percentuale di rappresentatività del genere maschile risultava pari al 32,56% e del genere femminile pari al 67,44%;

CONSIDERATO che il differenziale tra i generi è superiore al 30% e quindi si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lettera o) del D.P.R. 16/06/2023, n. 82 in favore del genere meno rappresentato, cioè quello maschile;

ESAMINATO ogni opportuno elemento

DECRETA

ART. 1

NUMERO POSTI E PROFILO PROFESSIONALE

1. È indetta una selezione pubblica, per esami, per l'assunzione di n. 3 unità di personale dell'Area dei Collaboratori, Settore amministrativo, con contratto a tempo determinato, a tempo pieno, della durata di 24 mesi (eventualmente prorogabili di 12 mesi), per le esigenze della Divisione Didattica e Internazionalizzazione.

Il profilo di Collaboratore si inserisce nei processi amministrativi e nei sistemi di erogazione dei servizi dell'Ateneo. Svolge fasi di processo e attività amministrative nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate. La figura deve possedere una specifica capacità di esecuzione delle procedure, valutando nel merito il caso concreto e interpretando le istruzioni operative per fornire risposte adeguate.



La risorsa potenzierà la qualità dei servizi erogati dall'Amministrazione, agendo come facilitatore e mediatore tra l'Ateneo e l'utenza, con particolare riguardo al corpo studentesco. Il profilo è orientato al miglioramento delle relazioni con il pubblico, operando secondo una logica di "sportello unico" per semplificare l'accesso alle informazioni e ai servizi, garantendo un supporto costante e qualificato e prendendo in carico le istanze degli utenti dalla fase della richiesta fino alla loro effettiva risoluzione.

Le attività principali includono:

- *relazioni con il pubblico e front-office*: presidio dei punti di contatto fisici e digitali (URP) per l'accoglienza e la gestione delle richieste informative, con particolare attenzione all'orientamento delle studentesse e degli studenti e al supporto all'utenza internazionale;
- *supporto alla gestione didattica e carriere*: assistenza operativa alla definizione dell'offerta formativa; supporto alle fasi di immatricolazione, alla gestione dei piani di studio, al monitoraggio delle carriere studentesche (esami, trasferimenti, passaggi di corso) e alla gestione amministrativa di tirocini e stage; supporto per l'organizzazione logistica degli spazi, dei calendari didattici e delle commissioni di laurea;
- *comunicazione istituzionale ed eventi*: supporto operativo alla redazione di contenuti per il web e i social media di Ateneo; collaborazione attiva alla realizzazione pratica e logistica di Open Day, visite guidate, cerimonie ed eventi di coinvolgimento del territorio, assicurando il successo delle iniziative istituzionali;
- *gestione flussi documentali e organi*: supporto alla gestione dei protocolli informatici e assistenza esecutiva per il funzionamento degli organi collegiali di Polo e Dipartimento (es. predisposizione atti e verbali semplici);
- *monitoraggio e qualità*: raccolta dati funzionale ai processi di assicurazione della qualità e monitoraggio dello stato degli spazi comuni per garantire standard di servizio eccellenti.

In particolare:

- garantisce un supporto operativo costante al personale e all'utenza, operando in stretta collaborazione con i responsabili di struttura e seguendo le linee guida tecniche degli uffici centrali;
- cura l'aggiornamento e la bonifica dei dati nelle piattaforme gestionali di Ateneo (carriere studenti, offerta didattica), fornendo assistenza tecnica e amministrativa per la risoluzione di criticità legate alla carriera dello studente o alla logistica della didattica;
- agisce come punto di raccordo operativo tra l'Amministrazione, il corpo docente e il corpo studentesco, curando l'aggiornamento dei sistemi informativi e fornendo assistenza per le criticità amministrative legate alla didattica;
- fornisce l'assistenza logistica necessaria per la realizzazione di eventi rivolti alla comunità, verificando sistematicamente la coerenza tra le informative interne e le risposte fornite all'esterno;
- assicura il corretto flusso documentale relativo alle attività della Divisione, garantendo il rispetto delle tempistiche amministrative e della normativa in materia di trasparenza e protezione dati.



Sono richieste le seguenti conoscenze:

- *Legislazione Universitaria*: nozioni sulla legislazione universitaria italiana, con particolare riferimento alla Legge 240/2010 e alla normativa relativa all'offerta formativa (es. DM 270/2004), al diritto allo studio (D.Lgs. 68/2012) e alla contribuzione studentesca;
- *Statuto e regolamenti di Ateneo*: nozioni sullo Statuto dell'Università del Piemonte Orientale, sul Regolamento Generale di Ateneo, sul Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità e sui Regolamenti relativi alla didattica e alle studentesse e agli studenti;
- nozioni generali di normativa in materia di:
 - Privacy: G.D.P.R. 2016/679, D. Lgs. n. 196/2003, così come aggiornato dal D. Lgs. n. 101/2018;
 - Trasparenza ed anticorruzione: D. Lgs. n. 33/2013 e prevenzione della corruzione (L. 190/2012);
 - Procedimento amministrativo: Legge n. 241/1990 e diritto di accesso ai documenti amministrativi;
 - Autodichiarazioni e atti notori: D.P.R. 445/2000 (Testo Unico sulla documentazione amministrativa);
- *etica e comportamento*: conoscenza del codice etico e di comportamento dell'Ateneo;
- *servizi e relazione con l'utenza*: nozioni sulle tecniche di comunicazione istituzionale, principi di customer care e gestione delle relazioni con il pubblico (URP);
- *processi di supporto*: nozioni sui processi relativi ai servizi per le studentesse e gli studenti, inclusi l'accoglienza di utenti internazionali, i programmi di mobilità, le attività di orientamento e tutorato, e le misure di sostegno per la disabilità.

Sono richieste le seguenti competenze tecniche:

- *alfabetizzazione digitale*: buona capacità di utilizzo del pacchetto Office, con particolare riferimento a Word ed Excel per la redazione di atti e la gestione di dati operativi;
- *amministrazione digitale*: capacità d'uso degli strumenti di gestione documentale digitale, quali protocollo informatico, PEC, firma digitale, archiviazione elettronica e sistemi di workflow;
- *strumenti di collaborazione e web*: padronanza degli strumenti digitali di collaborazione (es. Zoom, Teams, Google Workspace, SharePoint, OneDrive) e degli strumenti web per l'aggiornamento di portali istituzionali e canali social;
- *capacità redazionale*: abilità nella redazione di testi amministrativi semplici, verbali di organi collegiali e comunicazioni di servizio.

Sono richieste le seguenti competenze linguistiche:

- buona conoscenza della lingua inglese (livello minimo B1), finalizzata al supporto del front-office, all'accoglienza e all'orientamento di studenti e visiting internazionali.

Sono richieste le seguenti competenze soft:

- orientamento all'utenza: eccellenti qualità relazionali, socievolezza e stile istituzionale consono al decoro dell'Ateneo;
- *problem solving* operativo: capacità di individuare soluzioni tempestive applicando le procedure corrette al caso specifico;



- collaborazione e *teamwork*: attitudine al lavoro di squadra e capacità di relazionarsi con diversi portatori di interesse;
- flessibilità e adattabilità: capacità di reagire con prontezza ai cambi di priorità e operare efficacemente in contesti dinamici.

ART. 2

REQUISITI DI AMMISSIONE

1. Possono partecipare alla selezione coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) titolo di studio: diploma di istruzione secondaria di secondo grado.

Le candidate/i candidati in possesso di un titolo di studio estero devono allegare apposita determina di equipollenza ai sensi della vigente normativa ovvero, in mancanza della determina di equipollenza, sono ammesse/ammessi a partecipare con riserva. Il Dipartimento della Funzione Pubblica conclude il procedimento di riconoscimento solo nei confronti delle vincitrici/dei vincitori del concorso, che hanno l'onere, a pena di decadenza, di presentare istanza di riconoscimento entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale, al Ministero dell'università e della ricerca (<https://www.cimea.it/pagina-procedure-riconoscimento-titoli>).
 - b) Cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero cittadinanza di altro stato membro dell'Unione Europea. In applicazione dell'art. 7 della L. 97/2013 saranno ammessi alla selezione anche i familiari di cittadini degli stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, nonché cittadini dei Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiari.
 - c) Età non inferiore ad anni 18;
 - d) godimento dei diritti civili e politici;
 - e) idoneità fisica all'impiego per cui è attivata la selezione.
2. Non sono ammessi alla selezione coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, o licenziati, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, nonché coloro che abbiano riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una Pubblica Amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'Autorità Giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.
3. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o loro familiari o cittadini di Paesi terzi devono possedere i seguenti requisiti:
 - a) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
 - b) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
4. I requisiti prescritti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.
5. Si evidenzia che la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica conclude il procedimento di riconoscimento del titolo di studio solo nei confronti delle



vincitrici/dei vincitori del concorso, che hanno l'onere, a pena di decadenza, di dare comunicazione dell'avvenuta pubblicazione della graduatoria, entro quindici giorni, al Ministero dell'Università e della Ricerca ovvero al Ministero dell'Istruzione.

ART. 3

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E ALLEGATI

1. La domanda di ammissione deve essere presentata unicamente in via telematica, mediante la piattaforma PICA (<https://pica.cineca.it/uniupo>) entro le ore 15:00 del trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso del bando all'Albo on line, su inPA – Portale del Reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica e sul sito web di Ateneo.
2. All'applicazione informatica è possibile accedere:
 - tramite SPID, scegliendo dalla pagina delle federazioni disponibili l'Università del Piemonte Orientale;
 - effettuando la registrazione al sistema <https://pica.cineca.it/login>: in questo caso l'applicazione richiede necessariamente il possesso di un indirizzo di posta elettronica;
 - se già registrato, tramite le proprie credenziali PICA/REPRISE o LOGINMIUR o REFEREES.
3. Entro il termine di scadenza per la presentazione della domanda, il sistema consente il salvataggio in modalità bozza. La data di presentazione telematica della domanda di partecipazione alla selezione è certificata dal sistema informatico mediante ricevuta, automaticamente inviata via e-mail. Scaduto il termine utile per la presentazione, il sistema non permetterà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico.
4. Ad ogni domanda è attribuito un codice identificativo numerico (ID DOMANDA) che, unitamente al codice del concorso, deve essere specificato in qualsiasi comunicazione relativa alla procedura e potrà altresì essere utilizzato in qualsiasi comunicazione o avviso relativo alla procedura.
5. Nella domanda di partecipazione, compilata in tutte le sue parti seguendo attentamente il modello telematico, la candidata/il candidato deve dichiarare sotto la propria personale responsabilità:
 - a) i dati anagrafici completi;
 - b) il codice fiscale;
 - c) la residenza e il domicilio (se diverso dalla residenza);
 - d) la cittadinanza posseduta (sono equiparati ai cittadini dello Stato, gli italiani non appartenenti alla Repubblica);
 - e) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della mancata iscrizione o cancellazione dalle liste medesime se cittadino italiano e di godere dei diritti civili e politici in Italia (se cittadino italiano) o nello stato di appartenenza o di provenienza (per i cittadini stranieri);
 - f) di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (per i candidati stranieri);
 - g) di essere fisicamente idoneo all'impiego per cui è attivata la selezione;
 - h) di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale (ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 14/11/2002, n. 313). In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'Autorità Giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;



- i) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
 - j) di essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 2 del bando;
 - k) di essere in possesso di titoli di preferenza a parità di titoli e di merito riportati all'art. 10 del bando;
 - l) le candidate/i candidati con disabilità riconosciuta ai sensi della Legge n. 104 del 5/2/1992 e/o DSA potranno richiedere, utilizzando la sezione appositamente predisposta nella domanda on line, ausili e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove concorsuali, al fine di predisporre per tempo, strumenti e misure compensative atte a garantire alle candidate/ai candidati di concorrere in situazione di parità, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 3, comma 4-bis, del D.L. 09/06/2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 06/08/2021, n. 113.
 - m) Un recapito telefonico e un indirizzo e-mail per eventuali comunicazioni urgenti inerenti alla procedura concorsuale, o in alternativa un indirizzo PEC o un domicilio digitale; l'indirizzo e-mail e/o l'indirizzo PEC saranno gli unici canali di comunicazione diretta con le candidate/i candidati nel corso della fase concorsuale, nonché, successivamente alla stessa, con le vincitrici/i vincitori o le idonee/gli idonei, ove chiamate/chiamati, fino al momento della stipula del contratto di lavoro. Ogni eventuale variazione dei recapiti deve essere tempestivamente comunicata via e-mail all'Ufficio Programmazione del Personale e Gestione del Personale Docente e Ricercatore al seguente indirizzo concorsi@uniupo.it.
6. Alla domanda di partecipazione la candidata/il candidato deve allegare, mediante caricamento nell'apposita sezione del portale, la seguente documentazione:
- a) una fotocopia di un valido documento di identità e del codice fiscale;
 - b) una copia del curriculum vitae, autocertificato ai sensi degli artt. 46/47 del D.P.R. 445/2000.
7. La partecipazione al concorso comporta il versamento di un contributo per la copertura delle spese della procedura, non rimborsabile, pari a € 10,00.
- A tale fine si precisa che:
- a) le candidate/i candidati domiciliate/domiciliati in Italia dovranno pagare tramite Pago-PA attraverso il link <https://uniupo.temposrl.it/easycommerce>. A tal fine le candidate/i candidati dovranno registrarsi seguendo attentamente le apposite istruzioni presenti nella pagina web di Ateneo in cui è pubblicato il bando.
Le candidate/i candidati dovranno indicare nello spazio dedicato la causale: "Concorso UPO cod: 2026-PTA-TD-02".
 - b) Le candidate/i candidati domiciliate/domiciliati all'estero dovranno pagare con bonifico bancario intestato a:
Università del Piemonte Orientale
CODICE BIC/SWIFT: POSOIT22
IBAN CODICE: IT91 Y 05696 10000 000010000X96
Banca Popolare di Sondrio, Piazza Mazzucchelli, 12 VERCELLI Causale: "Concorso UPO cod: 2026-PTA-TD-02"
 - c) La ricevuta di avvenuto pagamento deve essere allegata alla domanda di partecipazione mediante caricamento del file in formato PDF nella sezione "Ricevuta di avvenuto pagamento del contributo spese di partecipazione alla procedura".
7. I documenti devono essere allegati in formato PDF con dimensione massima di 30 MB.



8. Per completare la procedura di invio della domanda si precisa che:
 - a) le candidate/i candidati che abbiano effettuato l'accesso al sistema con le credenziali PICA devono perfezionare la domanda di partecipazione mediante firma digitale o firma manuale da apporre unicamente con le modalità descritte nella piattaforma informatica (<https://pica.cineca.it/uniupo/file/LineeGuidaCompilazioneDomandaPICA.pdf>);
 - b) le candidate/i candidati che abbiano effettuato l'accesso al sistema tramite SPID non dovranno firmare la domanda.
9. Si sottolinea che una volta presentata la domanda e ricevuta l'e-mail di conferma, non è più possibile effettuare modifiche. La candidata/Il candidato può ritirare la domanda cliccando nella pagina iniziale (cruscotto) il tasto "Ritira/Withdraw" e, se ancora nei termini di scadenza del bando, ripresentarne una nuova.
10. Per la segnalazione di problemi di ordine strettamente tecnico è possibile contattare il supporto tecnico dedicato compilando il form presente sulla piattaforma PICA.

ART. 4

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

1. Sono legittimati all'utilizzo delle dichiarazioni sostitutive:
 - a) i cittadini italiani e dell'Unione Europea;
 - b) i cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea regolarmente soggiornanti in Italia, limitatamente agli stati, alle qualità personali e ai fatti certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici italiani, fatte salve le speciali disposizioni contenute nelle leggi e nei regolamenti concernenti la disciplina dell'immigrazione e la condizione dello straniero;
 - c) i cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea autorizzati a soggiornare in Italia, nei casi in cui la produzione delle stesse avvenga in applicazione di convenzioni internazionali fra l'Italia e il Paese di provenienza del dichiarante.
2. Al di fuori dei casi suddetti, gli stati, le qualità personali e i fatti, sono documentati mediante certificati o attestazioni rilasciati dalla competente autorità dello Stato estero, corredati di traduzione in lingua italiana autenticata dall'autorità consolare italiana che ne attesta la conformità all'originale, dopo aver ammonito l'interessato sulle conseguenze penali della produzione di atti o documenti non veritieri.
3. L'Università è tenuta ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.
4. Qualora le dichiarazioni presentino delle irregolarità o delle omissioni rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità, il funzionario competente a ricevere la documentazione dà notizia all'interessato di tale irregolarità. Questi è tenuto alla regolarizzazione o al completamento della dichiarazione. In mancanza il procedimento non ha seguito.

ART. 5

ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

1. Le candidate/I candidati sono ammesse/ammessi con riserva alla procedura selettiva.
2. L'esclusione può essere disposta:
 - a) per difetto dei requisiti richiesti dal bando (art. 2);
 - b) per mancanza di sottoscrizione della domanda, ovvero per sottoscrizione della domanda con modalità diverse da quelle specificamente indicate all'art. 3 del bando.



3. L'esclusione è disposta con decreto motivato della Direttrice Generale in ogni momento, anche successivamente all'espletamento delle prove, alla conclusione del procedimento e alla formulazione della graduatoria finale.
4. Non saranno prese in considerazione le domande inviate con modalità diverse rispetto a quelle descritte all'art. 3 del presente bando.

ART. 6

COMMISSIONE GIUDICATRICE

1. La Commissione giudicatrice è nominata con le modalità previste all'art. 6 bis del vigente "Regolamento per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato per categorie non inferiore alla C ai sensi dell'art. 19 comma 6 del CCNL – comparto Università sottoscritto il 09/08/2000".
2. I componenti scelti tra il personale tecnico e amministrativo devono rivestire una categoria almeno pari a quella da selezionare.
3. Alle Commissioni possono essere aggregati membri aggiunti per gli esami di lingua straniera e per le materie relative a specializzazioni non rinvenibili nelle amministrazioni, oltre agli specialisti in psicologia e risorse umane.
4. La Commissione è assistita da un segretario, dipendente dell'Ateneo e inquadrato almeno nell'Area dei Collaboratori.
5. Non possono far parte della Commissione:
 - a) coloro che siano componenti dell'organo di direzione politica di Ateneo;
 - b) coloro che ricoprano cariche politiche;
 - c) coloro che siano rappresentanti sindacali;
 - d) coloro che siano designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.
6. Ai sensi dell'art. 35-bis, comma 1, lettera a), del D. Lgs. n. 165 non possono far parte della Commissione, anche con compiti di segreteria, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale.
7. Il decreto della Direttrice Generale di nomina della Commissione è pubblicato all'Albo on line, sul Portale inPA e sul sito web di Ateneo.

ART. 7

PROVE D'ESAME

1. La selezione consiste in una prova scritta e in una prova orale.
2. Ai fini del punteggio finale, il peso delle prove è così ripartito:
 - a) 30 punti per la prova scritta;
 - b) 30 punti per la prova orale.Ciascuna prova è valutata in trentesimi e si intende superata con un punteggio non inferiore a 21/30.
3. Alla selezione saranno assegnati un massimo di 60 punti complessivi, dati dalla somma della votazione conseguita nella prova scritta e della votazione conseguita nella prova orale.
4. Le prove di esame si articolano come segue:
 - a) la **prova scritta** verterà su tematiche attinenti alle conoscenze previste all'art. 1 dal presente bando;



- b) la **prova orale** sarà volta ad approfondire le conoscenze relative alla professionalità ricercata e le competenze richieste per lo svolgimento delle attività proprie del posto messo a concorso, così come definite all'art. 1. La Commissione potrà approfondire le attitudini della candidata/del candidato anche attraverso la discussione di competenze acquisite nel contesto di eventuali esperienze lavorative nel settore da parte della candidata/del candidato, risultanti dal CV.
5. Durante lo svolgimento della prova orale saranno inoltre accertate la conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, come specificato all'art. 1 del presente bando.
 6. L'esito della prova scritta è pubblicato con specifico avviso sul Portale inPA e sul sito web di Ateneo.
 7. Sono ammesse/ammessi a sostenere il colloquio coloro che avranno superato la prova scritta.
 8. Le sedute della Commissione, durante lo svolgimento del colloquio, sono pubbliche.
 9. L'esito della prova orale è affisso all'esterno dell'aula sede della prova concorsuale ed è pubblicato mediante specifico avviso sul Portale inPA e sul sito web di Ateneo.

ART. 8

DIARIO DELLE PROVE SELETTIVE

1. Le candidate/I candidati ammesse/ammessi sono convocate/convocati per l'espletamento delle prove d'esame secondo il seguente calendario:

Prova scritta: 04/06/2026 ore 10.00 presso Laboratorio Informatico 1 e 3 – Polo Didattico San Giuseppe – Piazza S. Eusebio, 5 – Vercelli;

Prova orale: 18/06/2026 ore 9.00 presso la Sala Riunione Direzione – I piano – Rettorato – Via Duomo, 6 – Vercelli.

2. L'esito delle prove è pubblicato sul Portale inPA e sul sito web di Ateneo, nel rispetto delle norme a tutela della privacy.
3. Per essere ammesse/ammessi a sostenere le prove d'esame, le candidate/i candidati devono essere munite/muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.
4. Le comunicazioni pubblicate sul Portale inPA e sul sito web di Ateneo hanno valore di notifica.
5. L'assenza della candidata/del candidato alle prove sarà considerata come rinuncia alla procedura, qualunque ne sia la causa.
6. Le candidate/I candidati sono invitate/invitati a consultare costantemente il Portale inPA e il sito web di Ateneo per eventuali comunicazioni relative al calendario concorsuale.

ART. 9

PREFERENZE A PARITÀ DI TITOLI E MERITO ED EQUILIBRIO DI GENERE

1. A parità di titoli e merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, saranno valutati i titoli di preferenza di cui all'art. 1, comma 1, lett. e), D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82, secondo il seguente ordine:
 - a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
 - b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni



- sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori sociosanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
 - e) maggior numero di figli a carico;
 - f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
 - g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
 - h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
 - i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'art. 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
 - l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'art. 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'art. 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
 - m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'art. 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
 - n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'art. 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
 - o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, se applicato, come indicato nella premessa del presente bando;
 - p) minore età anagrafica.
2. Le candidate/i candidati dovranno dichiarare nella domanda l'eventuale possesso dei titoli di preferenza sopra citati.
 3. La documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di preferenza dichiarati nella domanda dovrà essere fatta pervenire dalle candidate/dai candidati che abbiano superato la prova orale nei termini e con le modalità indicate nello specifico avviso, che sarà pubblicato sul Portale inPA.

ART. 10

GRADUATORIA DI MERITO E APPROVAZIONE

1. La graduatoria di merito sarà formulata secondo l'ordine del punteggio finale conseguito per le sole candidate risultate idonee/i soli candidati risultati idonei; la votazione complessiva è data dalla somma della votazione conseguita nella prova scritta e della votazione conseguita nella prova orale, secondo quanto previsto all'art. 7 del bando.
2. Sono dichiarate/dichiarati vincitrici/vincitori le candidate/i candidati collocate/collocati ai primi n. 3 posti della graduatoria di merito, tenendo conto, a parità di punteggio, delle preferenze previste all'art. 9 del presente bando, dichiarate nella domanda di partecipazione.



3. La graduatoria finale di merito è approvata con provvedimento della Direttrice Generale ed è immediatamente efficace con la pubblicazione all'Albo on line e sul Portale inPA.
4. Dalla pubblicazione di detto avviso decorrono i termini per eventuali impugnative.
5. La graduatoria di merito rimane efficace per due anni dalla data di approvazione, salvo eventuali proroghe ex lege.

ART. 11

ASSUNZIONE IN SERVIZIO E STIPULA DEL CONTRATTO

1. Alle candidate vincitrici/Ai candidati vincitori sarà proposta la stipula di un contratto individuale di lavoro a tempo determinato, a tempo pieno, della durata di 24 mesi (eventualmente prorogabili di 12 mesi), Area dei Collaboratori, Settore amministrativo, secondo il C.C.N.L. comparto Istruzione e Ricerca – sezione Università e Aziende Ospedaliero-Universitarie attualmente vigente, con riserva di accertamento dei requisiti richiesti.
2. Alle nuove assunte/Ai nuovi assunti sarà corrisposto il trattamento economico spettante ai sensi delle vigenti disposizioni normative e contrattuali.
3. Sarà cura dell'Amministrazione garantire al personale neoassunto idonei percorsi di formazione sulle tematiche oggetto del presente bando.
4. Il periodo di prova ha durata di tre mesi. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto da una delle parti, il dipendente si intende confermato in servizio.
5. L' Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo le candidate vincitrici/i candidati vincitori, sulla base di quanto disposto dalla normativa vigente.
6. Costituisce condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

ART. 12

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai fini della partecipazione alla selezione, il conferimento dei dati personali richiesti è obbligatorio, pena l'esclusione dalla selezione.
2. I dati personali indicati dalle candidate/dai candidati nella domanda di partecipazione al concorso, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, direttamente applicabile dal 25/05/2018, sono utilizzati e trattati a fini concorsuali e per l'eventuale assunzione in servizio.
3. Le informazioni relative al trattamento dei dati personali sono illustrate nell'informativa allegata al presente bando.

ART. 13

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della Legge 07/08/1990, n. 241, il Responsabile del procedimento è il Dott. Luca BRANCATO, Responsabile del Settore centrale Personale.
2. Per informazioni è possibile rivolgersi al Settore centrale Personale – Ufficio Programmazione del Personale e Gestione del Personale Docente e Ricercatore ai seguenti numeri di telefono: 0161/261587, 0161/261542, 0161/228460, oppure via e-mail a: concorsi@uniupo.it.



**ART. 14
PUBBLICITA'**

1. L'avviso di indizione della presente selezione è pubblicato all'Albo on line, sul Portale inPA e sul sito web di Ateneo. Il link al bando è disponibile altresì ai fini della compilazione della domanda di ammissione all'indirizzo web: <https://pica.cineca.it/uniupo>.

**ART. 15
DISPOSIZIONI FINALI**

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

LA DIRETTRICE GENERALE
(Dott.ssa Mahée FERLINI)

VISTO

LA DIRIGENTE DELLA DIVISIONE PERSONE E RISORSE
(ELISABETTA ZEMIGNANI)

VISTO

IL RESPONSABILE DEL SETTORE CENTRALE PERSONALE
(LUCA BRANCATO)

VISTO

LA RESPONSABILE DELL'UFFICIO PROGRAMMAZIONE DEL PERSONALE
E GESTIONE DEL PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE
(ANTONELLA FERRERI)



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

PREMESSA

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

DEFINIZIONI

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Titolare del trattamento: l'Università degli Studi del Piemonte Orientale "Amedeo Avogadro" è il titolare del trattamento dei Suoi dati personali. I dati di contatto del titolare del trattamento sono - Rettorato, Via Duomo, 6 - 13100 Vercelli – telefono 0161/261587.

Responsabile per la protezione dei dati

Il responsabile per la protezione dei dati personali può essere contattato all'indirizzo mail dpo@uniupo.it

FINALITÀ E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

Finalità istituzionali: i dati personali dei candidati saranno trattati ai fini della partecipazione alla selezione e dunque per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico ai sensi ed in conformità dell'art. 2-ter del Codice



Privacy. I dati richiesti sono quelli necessari ai fini della partecipazione come indicato nel bando. Non sono richiesti dati sensibili/particolari se non per espressa previsione normativa. In tal caso il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante ai sensi ed in conformità dell'art. 2-sexies del Codice Privacy. Il conferimento dei dati è indispensabile per partecipare alla selezione.

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

Finalità di contatto successivo al fine della sottoposizione al candidato di un questionario relativo alla propria esperienza in occasione della partecipazione al bando e/o concorso. Tale iniziativa è finalizzata a raccogliere informazioni che possano portare al miglioramento della gestione organizzativa interna relativa a tali temi, nel quadro dell'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito l'Università (base giuridica Art. 6 (1) (e) GDPR). I dati raccolti verranno conservati per il tempo necessario all'analisi statistica dei risultati relativi all'indagine i cui risultati saranno presentati in forma esclusivamente aggregata.

CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI PERSONALI

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

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

TRASFERIMENTO DI DATI DALL'ESTERO

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

PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

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

DIRITTI

A. ELENCO DEI DIRITTI

Lei gode dei seguenti diritti, di seguito elencati:

Diritto di accesso ai dati personali

Diritto di rettifica

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

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

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

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

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



B. ESERCIZIO DEI DIRITTI

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

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

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