



1506  
**UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI URBINO  
CARLO BO**

**Ufficio Sviluppo Organizzativo**  
Settore del Personale  
Via Puccinotti, 25 – 61029 Urbino PU  
Tel. +39 0722 304457 – 456 – 454  
e-mail [sviluppo.organizzativo@uniurb.it](mailto:sviluppo.organizzativo@uniurb.it)

**PROCEDURA SELETTIVA, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA PROGRESSIONE TRA LE CATEGORIE PER LA COPERTURA DI N. 14 POSTI DI CATEGORIA C RISERVATA AL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO PRESSO L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI URBINO CARLO BO.**

**DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE N. 540 DEL 10 OTTOBRE 2022**

**IL DIRETTORE GENERALE**

Premesso che il Piano triennale di programmazione del personale tecnico-amministrativo 2022-2024 prevede l'utilizzo di 0.70 Punti Organico per l'espletamento delle Progressioni Economiche Verticali, ai sensi dell'art. 22 comma 15 del Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 75, per il passaggio di 14 unità dalla categoria B alla categoria C;

visti

- il Decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, recante "Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato", nonché le relative norme di esecuzione;
- la Legge 7 agosto 1990 n. 241 in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- la Legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 "Regolamento recante norme 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", modificato dal D. P. R. 30 ottobre 1996, n. 693;
- la Legge 12 marzo 1999, n. 68 recante norme per il diritto dei disabili;
- il D.P.R. del 28 dicembre 2000, n. 445, recante disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa e successive modifiche ed integrazioni;
- il Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 concernente le norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, in materia di trattamento dei dati personali;
- il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale";
- il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;
- la Legge 30 dicembre 2010 n. 240, in materia di organizzazione delle Università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario;
- la Legge 12 novembre 2011, n. 183 in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive;
- la Legge 6 novembre 2012 n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 recante disposizioni sul riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- il Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97 in materia di "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012 n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";



1506  
**UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI URBINO  
CARLO BO**

**Ufficio Sviluppo Organizzativo**

Settore del Personale  
Via Puccinotti, 25 – 61029 Urbino PU  
Tel. +39 0722 304457 – 456 – 454  
e-mail [sviluppo.organizzativo@uniurb.it](mailto:sviluppo.organizzativo@uniurb.it)

- il Regolamento UE 2016/679 (GDPR) del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati che abroga la Direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)”;
- il Decreto Legislativo 25 maggio 2017 n. 75, di modifica ed integrazioni al Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e della Legge 7 agosto 2015, n. 124, ed in particolare l’art. 22;
- l’art. 1, comma 1-ter, del Decreto Legge 30 dicembre 2019, n. 162, recante “Disposizioni urgenti in materia di proroga di termini legislativi, di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, nonché di innovazione tecnologica”, convertito con modificazioni dalla Legge 28 febbraio 2020, n. 8, che ha modificato l’art. 22, comma 15, del D.Lgs. 75/2017, estendendo al triennio 2020-2022 la possibilità di attivare, dal 2020, procedure selettive per i passaggi di livello tra le aree riservate al personale di ruolo, elevando la percentuale dei posti al 30% di quelli previsti nei piani dei fabbisogni come nuove assunzioni consentite per la relativa area o categoria;
- il DPCM 9 novembre 2021 recante “Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici di apprendimento”;
- il C.C.N.L. relativo al personale del Comparto Istruzione e Ricerca – triennio 2016/2018, nonché, per le parti non espressamente previste dallo stesso i precedenti CC.CC.NN.LL. del personale del comparto Università- quadriennio giuridico 2006/2009 – bienni economici 2006/2007 e 2008/2009;

richiamati

- lo Statuto dell’Università degli Studi di Urbino Carlo Bo emanato con Decreto Rettorale n. 138/2012 del 2 aprile 2012 modificato con Decreto Rettorale n. 548/2018 del 6 novembre 2018 e modificato con Decreto Rettorale n. 228/2020 del 24 giugno 2020;
- il Regolamento di Ateneo in materia di accesso esterno all’impiego a tempo indeterminato del personale tecnico amministrativo presso l’Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, emanato con Decreto Rettorale n. 509/2017 del 30 ottobre 2017;
- il Regolamento di Ateneo sulle procedure selettive per le progressioni tra le categorie riservate al personale tecnico amministrativo dell’Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, in applicazione dell’art. 22, comma 15, del Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 75, adottato con D.R n. 333/2022 del 6 luglio 2022 previa approvazione del Consiglio di Amministrazione con delibera n. 160 del 27 maggio 2022 e del Senato Accademico con delibera n. 150 del 24 giugno 2022;
- il Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2021- 2023 adottato con D.R. n. 77/2021 del 2 marzo 2021, previa approvazione del Consiglio di Amministrazione con delibera n. 25/2021 del 26 febbraio 2021;
- la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 333 del 22 dicembre 2021 con la quale è stato approvato il Budget 2022 e triennale 2022/2024;
- la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 19/2022 del 28 gennaio 2022 di approvazione del Piano triennale di programmazione del personale tecnico-amministrativo 2022-2024;

accertata la copertura finanziaria:

## **DECRETA**

### **Art. 1 – Selezione**

È indetta una procedura selettiva, per titoli ed esami, per la progressione tra le categorie, ai sensi dell’articolo 22, comma 15, del Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 75, riservata al personale in servizio a tempo indeterminato presso l’Università degli Studi di Urbino Carlo Bo per la copertura di n. 14 posti di categoria C di cui:

- n. 12 per le unità organizzative dell’Amministrazione Centrale/Plessi
- n. 2 per le strutture Dipartimentali



1506  
UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI URBINO  
CARLO BO

**Ufficio Sviluppo Organizzativo**  
Settore del Personale  
Via Puccinotti, 25 – 61029 Urbino PU  
Tel. +39 0722 304457 – 456 – 454  
e-mail [sviluppo.organizzativo@uniurb.it](mailto:sviluppo.organizzativo@uniurb.it)

La selezione è volta a valorizzare le competenze, le capacità e le professionalità acquisite dal personale tecnico-amministrativo in servizio presso l'Ateneo coniugandole con le esigenze organizzative per una più ampia funzionalità dei servizi.

La selezione si svolgerà con modalità che garantiscono l'osservanza dei principi di pari opportunità, imparzialità, trasparenza, efficienza e efficacia, nonché dei principi previsti dagli artt. 35 e 35 bis del Decreto Legislativo n. 165/2001, nel rispetto della normativa legislativa e contrattuale vigente.

### **Art. 2 - Requisiti per l'ammissione alla selezione**

La procedura è riservata ai dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso l'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo inquadrati nella Categoria B e in possesso dei seguenti requisiti:

- a) inquadramento, da almeno 3 anni, nella categoria B con contratto di lavoro a tempo indeterminato;
- b) possesso del Diploma di istruzione secondaria di II grado di durata quinquennale. Nel caso di titolo di studio conseguito all'estero è necessario essere in possesso della dichiarazione di equipollenza ovvero aver avviato richiesta di equivalenza al Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi dell'art. 38 D. Lgs. n. 165/2001.
- c) aver conseguito, in ciascun anno nel triennio antecedente la selezione, valutazioni individuali con punteggio non inferiore al 90% del massimo
- d) non aver riportato, nel biennio antecedente la selezione, sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto.

Il difetto dei requisiti richiesti per l'ammissione alle selezioni comporta l'esclusione dei candidati dalla stessa. I candidati sono ammessi al concorso con riserva dell'accertamento dei requisiti prescritti. L'Amministrazione può disporre in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

### **ART. 3 – Profili e competenze**

Le posizioni da ricoprire presso le unità organizzative dell'Amministrazione Centrale/Plessi prevedono lo svolgimento di attività: amministrative, contabili, tecniche e bibliotecarie.

Le posizioni da ricoprire presso le strutture Dipartimentali prevedono lo svolgimento di attività tecnico-scientifiche di supporto alla didattica e alla ricerca.

In particolare sono richieste:

- buone competenze nelle procedure utilizzate nel proprio lavoro;
- capacità di problem solving;
- attitudine al lavoro di gruppo e alla collaborazione;
- facilità nelle relazioni interpersonali e nel rapportarsi con interlocutori diversi.

### **Art. 4 - Presentazione della domanda – Termini e modalità**

La domanda di ammissione alla selezione, nonché i relativi allegati, devono essere presentati, a pena di esclusione, entro il termine perentorio di trenta giorni successivi alla data di pubblicazione del bando all'Albo Ufficiale di Ateneo, per via telematica, utilizzando la piattaforma **Pica**, disponibile alla pagina:

<https://pica.cineca.it/uniurb/>

Al riguardo i candidati sono invitati a consultare le linee guida disponibili sulla pagina web d'Ateneo <https://www.uniurb.it/it/portale/concorsi/docs/linee-guida-compilazione.pdf>.



1506  
UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI URBINO  
CARLO BO

Ufficio Sviluppo Organizzativo  
Settore del Personale  
Via Puccinotti, 25 – 61029 Urbino PU  
Tel. +39 0722 304457 – 456 – 454  
e-mail [sviluppo.organizzativo@uniurb.it](mailto:sviluppo.organizzativo@uniurb.it)

L'applicazione informatica richiederà necessariamente il possesso di un indirizzo di posta elettronica per poter effettuare l'auto-registrazione al sistema. È altresì consentito l'accesso all'applicazione informatica tramite SPID (Sistema Pubblico d'Identità Digitale).

**La domanda di partecipazione deve essere compilata in tutte le sue parti, secondo quanto indicato nella procedura telematica.** Le dichiarazioni dei candidati sono rese ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/00, con la consapevolezza della responsabilità anche penale in caso di dichiarazioni mendaci.

Al fine della valutazione dei titoli il candidato dovrà inoltre dichiarare:

- il superamento di altre procedure selettive (almeno di categoria C);

- le attività svolte all'interno dell'Ateneo negli ultimi 3 anni in relazione ai processi trattati compilando l'allegato A al presente provvedimento.

Tale documento dovrà essere compilato, stampato, sottoscritto, vistato dal Responsabile della struttura di appartenenza (Resp. Settore/Ufficio/Plesso - Direttore di Dipartimento), scansionato in formato pdf e caricato a sistema.

- I punteggi conseguiti nelle valutazioni individuali nel triennio 2019/2021 saranno individuati d'ufficio.

Ciascun candidato è, inoltre, tenuto ad allegare alla domanda di partecipazione, la copia fronte e retro di un documento di riconoscimento in corso di validità in formato PDF.

I candidati diversamente abili ai sensi della Legge n. 104/92 e i soggetti con DSA di cui al D.P.C.M. del 9 novembre 2021, potranno fare richiesta degli ausili necessari nonché di eventuali tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove, in relazione alla propria abilità.

Non sono ammesse altre forme di invio delle domande o di documentazione utile per la partecipazione.

Entro la scadenza di presentazione della domanda il sistema consente il salvataggio in modalità bozza. È possibile altresì ritirare una domanda già inviata e presentarne una nuova entro il termine utile per la presentazione.

La data di presentazione telematica della domanda di partecipazione è certificata dal sistema informatico mediante ricevuta che verrà automaticamente inviata via e-mail. Allo scadere del termine utile per la presentazione, il sistema non permetterà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico.

Ad ogni domanda verrà attribuito un numero identificativo che, unitamente al codice concorso indicato nell'applicazione informatica, dovrà essere specificato per qualsiasi comunicazione successiva.

La presentazione della domanda di partecipazione dovrà essere perfezionata e conclusa, pena esclusione, secondo le seguenti modalità:

- **mediante firma digitale**, utilizzando smart card, token USB o firma remota che consentano al titolare di sottoscrivere documenti generici utilizzando un software di firma su PC oppure un portale web per la Firma Remota resi disponibile dal Certificatore. Chi dispone di una smart card o di un token USB di Firma Digitale potrà verificarne la compatibilità con il sistema di Firma Digitale integrato nel sistema server. In caso di esito positivo il titolare potrà sottoscrivere la domanda direttamente sul server;

- **chi non dispone di dispositivi di firma digitale compatibili e i titolari di firme digitali remote** che hanno accesso a un portale per la sottoscrizione di documenti generici, dovranno salvare sul proprio PC il file PDF generato dal sistema e, senza in alcun modo modificarlo, firmarlo digitalmente in formato CADES: verrà generato un file con estensione p7m che dovrà essere nuovamente caricato sul sistema. Qualsiasi modifica apportata al file prima dell'apposizione della Firma Digitale impedirà la verifica automatica della corrispondenza fra il contenuto di tale documento e l'originale e ciò comporterà l'esclusione della domanda.

- **in caso di impossibilità di utilizzo di una delle opzioni sopra riportate mediante sottoscrizione della domanda:**



1506  
**UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI URBINO  
CARLO BO**

**Ufficio Sviluppo Organizzativo**  
Settore del Personale  
Via Puccinotti, 25 – 61029 Urbino PU  
Tel. +39 0722 304457 – 456 – 454  
e-mail [sviluppo.organizzativo@uniurb.it](mailto:sviluppo.organizzativo@uniurb.it)

il candidato dopo aver salvato il file generato dal sistema e, senza apportare alcuna modifica, dovrà stamparlo e apporre la propria firma autografa per esteso sull'ultima pagina.

Tale documento dovrà poi essere scansionato e caricato a sistema, unitamente al documento di identità in corso di validità e all'allegato A).

Nel caso di accesso all'applicazione informatica PICA tramite SPID (Sistema Pubblico d'Identità Digitale), in fase di presentazione della domanda non verrà richiesta alcuna firma.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da eventuali disguidi telematici non imputabili all'Amministrazione stessa.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni formulate nella domanda di concorso e nei relativi allegati.

Non si terrà conto delle domande non firmate e che non contengano le indicazioni richieste nella domanda telematica circa il possesso dei requisiti per l'ammissione alla selezione.

Non sono ammessi alla selezione i candidati le cui domande siano state presentate con modalità diverse da quelle indicate nel presente articolo.

#### **Art. 5 - Commissione giudicatrice**

La Commissione giudicatrice sarà nominata con provvedimento del Direttore Generale nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia e sarà composta secondo quanto stabilito dall'art. 5 del Regolamento citato in premessa. Il provvedimento di nomina della Commissione è pubblicato sul sito web dell'Ateneo all'indirizzo <http://www.uniurb.it> alla sezione "Concorsi/Personale Tecnico amministrativo".

La Commissione dispone per la valutazione di un totale di **80 punti**, così distribuiti:

- valutazione titoli: **20 punti**;
- valutazione prove: **60 punti**.

Ai sensi dell'art. 19 del Decreto Legislativo n. 33/2013 i criteri di valutazione, stabiliti dalla Commissione per la valutazione dei titoli e delle prove d'esame nel corso della prima riunione, verranno pubblicati nel sito web dell'Ateneo <http://www.uniurb.it> alla voce "Concorsi – Personale Tecnico-Amministrativo".

#### **Art. 6 - Valutazione dei titoli**

Ai titoli posseduti è attribuito un punteggio complessivo massimo pari a **20 punti**, così distribuiti:

- a)** attività svolte all'interno dell'Ateneo negli ultimi 3 anni in relazione ai processi trattati: massimo **PUNTI 10**
- b)** valutazione individuale conseguita negli ultimi 3 anni: massimo **PUNTI 5**  
I punteggi conseguiti nelle valutazioni individuali saranno individuati d'ufficio.
- c)** superamento di altre procedure selettive negli ultimi 3 anni (almeno di categoria C): massimo **PUNTI 5**

#### **Art. 7 - Prove d'esame**

La prova d'esame consisterà in:

- una prova orale a contenuto teorico-pratico che, sulla base dell'analisi delle attività indicate nell'allegato A alla domanda di partecipazione, sarà diretta ad accertare l'arricchimento professionale posseduto e il grado di autonomia conseguito;
- un colloquio motivazionale-attitudinale diretto a verificare le caratteristiche attitudinali, relazionali e comportamentali.

A ciascuna prova è attribuito un massimo di **30 punti**.

Le prove si intendono superate se il candidato consegue, in ciascuna di esse, un punteggio di almeno **21/30**.

I candidati che non superano le prove orali non sono inseriti nella graduatoria di merito finale.



1506  
UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI URBINO  
CARLO BO

Ufficio Sviluppo Organizzativo  
Settore del Personale  
Via Puccinotti, 25 – 61029 Urbino PU  
Tel. +39 0722 304457 – 456 – 454  
e-mail [sviluppo.organizzativo@uniurb.it](mailto:sviluppo.organizzativo@uniurb.it)

### **Art. 8 - Diario e svolgimento delle prove d'esame**

Il calendario delle prove d'esame, con l'indicazione del luogo di svolgimento delle stesse, sarà pubblicato, tramite avviso, nel sito web dell'Ateneo all'indirizzo <http://www.uniurb.it> alla voce "Concorsi – Personale Tecnico-Amministrativo" in data **17 novembre 2022**. La pubblicazione nel sito ha valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati, ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dalla selezione, sono tenuti a presentarsi nei giorni e nelle ore che verranno indicate muniti, ad esclusione di altri, di uno dei seguenti documenti di riconoscimento provvisto di fotografia in corso di validità:

- carta di identità, passaporto, patente di guida, tessera postale, porto d'armi o tessera personale di riconoscimento rilasciata dalle Amministrazioni dello Stato ai propri dipendenti (D.P.R. 28 luglio 1967, n. 851 e s.m.i).

La mancata presentazione del candidato nel giorno, nell'orario e nella sede stabiliti, anche se dipendente da cause di forza maggiore, sarà considerata equivalente ad esplicita rinuncia alla presente procedura selettiva e, pertanto, il medesimo candidato sarà dichiarato decaduto dal concorso.

### **Art. 9 - Formazione della graduatoria e approvazione degli atti**

I candidati saranno immessi in graduatoria in base alla somma del punteggio conseguito nella valutazione dei titoli, nella prova orale a contenuto teorico-pratico e nel colloquio motivazionale-attitudinale.

Al termine delle attività di valutazione, la commissione giudicatrice forma la graduatoria di merito dei candidati, secondo l'ordine decrescente dei punti della votazione finale riportata da ciascun candidato.

In caso di parità di punteggio, è preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio nella categoria di appartenenza. In caso di ulteriore parità è preferito il candidato con minore età anagrafica.

I vincitori sono individuati in relazione al numero dei posti messi a bando.

La graduatoria di merito, approvata con provvedimento del Direttore Generale, sarà pubblicata all'Albo Ufficiale d'Ateneo e sul sito web dell'Ateneo <http://www.uniurb.it> alla voce "Concorsi – Personale Tecnico Amministrativo". Dalla data di pubblicazione decorrono i termini per eventuali impugnative.

### **Art. 10 - Stipula del contratto**

A seguito dell'approvazione della graduatoria i candidati risultati vincitori saranno chiamati a stipulare un contratto individuale, ai sensi del C.C.N.L. – Comparto Università quadriennio giuridico 2006/2009 e biennio economico 2008/2009 nonché del C.C.N.L. – Comparto Istruzione e Ricerca – triennio 2016/2018 e verranno inquadrati nella categoria C dell'area di riferimento.

I dipendenti inquadrati nella categoria immediatamente superiore a seguito della presente procedura selettiva non sono soggetti al periodo di prova.

I vincitori dovranno assumere servizio nella nuova categoria e nell'Ufficio di destinazione dalla data prevista nel contratto.

### **Art. 11 - Responsabile del procedimento**

Ai sensi della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modifiche, il responsabile del procedimento concorsuale di cui al presente bando è la Responsabile dell'Ufficio Sviluppo Organizzativo - Settore del Personale, Dott.ssa Loretta Passeri (tel. 0722/304457 – e-mail [sviluppo.organizzativo@uniurb.it](mailto:sviluppo.organizzativo@uniurb.it)).

Titolare del potere sostitutivo è il Direttore Generale Responsabile ad interim del Settore del Personale, Dott. Alessandro Perfetto (tel. 0722/305463 – e-mail [direzione.generale@uniurb.it](mailto:direzione.generale@uniurb.it)).

Per informazioni rivolgersi all'Ufficio Sviluppo Organizzativo - Settore del Personale ai seguenti recapiti: tel. 0722/304457-456-454 e-mail [sviluppo.organizzativo@uniurb.it](mailto:sviluppo.organizzativo@uniurb.it).



1506  
**UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI URBINO  
CARLO BO**

**Ufficio Sviluppo Organizzativo**  
Settore del Personale  
Via Puccinotti, 25 – 61029 Urbino PU  
Tel. +39 0722 304457 – 456 – 454  
e-mail [sviluppo.organizzativo@uniurb.it](mailto:sviluppo.organizzativo@uniurb.it)

### **Art. 12 - Pubblicità**

Il presente bando viene pubblicato all'Albo Ufficiale dell'Ateneo e sul sito web dell'Ateneo <http://www.uniurb.it> alla voce "Concorsi – Personale Tecnico-Administrativo".

### **Art. 13 - Trattamento dei dati personale**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento – UE 2016/679 (GDPR), i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti negli Uffici dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo e trattati in forma cartacea e informatica per le finalità di gestione della procedura concorsuale e dell'eventuale rapporto di lavoro.

L'informativa è disponibile al link:

[http://blog.uniurb.it/wp-content/files\\_mf/1553527685Uniurbinformativaconcorsiselezionipersonale.pdf](http://blog.uniurb.it/wp-content/files_mf/1553527685Uniurbinformativaconcorsiselezionipersonale.pdf)

### **Art.14**

#### **Norme di rinvio**

Per quanto non previsto nel presente bando valgono, in quanto applicabili, le disposizioni previste dalle normative citate in premessa e le norme vigenti in materia.

Urbino, 10 ottobre 2022

Il Direttore Generale  
f.to Dott. Alessandro Perfetto

