



**Selezione pubblica, per titoli e colloquio per la formulazione di una graduatoria dalla quale attingere per uno o più contratti a tempo determinato part-time con qualifica di impiegato tecnico amministrativo per il potenziamento del Servizio Formazione Insegnanti presso la Fondazione Università degli Studi di Teramo (rif. F5/2023)**

### **Art. 1 Oggetto**

È indetta una selezione pubblica, per titoli e colloquio, per la formulazione di una graduatoria dalla quale attingere per la stipula di uno o più contratti di lavoro subordinato a tempo determinato part-time, per almeno 24 ore settimanali, presso la Fondazione Università degli Studi di Teramo. Le mansioni da espletare consistono in attività amministrative finalizzate a supportare la didattica, l'organizzazione e il coordinamento del corso di specializzazione per il sostegno didattico agli alunni con disabilità e ogni altra attività/corso affine, con l'obiettivo di assicurare e supportare il buon andamento delle attività formative nel loro intero svolgimento oltre ogni altra mansione equivalente all'inquadramento contrattuale.

### **Art. 2 Requisiti di ammissione e partecipazione**

Coloro che intendono partecipare alla presente selezione devono compilare l'allegata domanda (modello A) con le seguenti dichiarazioni rese ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000.

#### Requisiti generali:

1. Possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione europea o extra comunitario con regolare permesso di soggiorno per lunghi periodi o di permesso di soggiorno CE.
2. Godimento dei diritti civili e politici.
3. Idoneità fisica all'impiego.
4. Non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale.
5. Essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali.
6. Non essere stato dispensato o destituito dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni né di essere stato dichiarato decaduto da altro impiego per aver prodotto documenti falsi.
7. Dichiarazione di presa visione del testo del presente avviso ed accettazione espressa di ogni suo articolo.



Requisiti specifici obbligatori:

1. Diploma di scuola secondaria di secondo grado
2. Buona conoscenza della lingua inglese.
3. Ottima conoscenza del Sistema Operativo Windows (in particolare le versioni 10 e 11), di Microsoft® Office (in particolare per quanto riguarda i software per l'elaborazione dei testi e i fogli di calcolo); ottima conoscenza dei sistemi di condivisione in cloud di file, dati e informazioni (in particolare la suite Google Drive e la suite Google® Docs).

Saranno inoltre valutati i seguenti requisiti facoltativi ove posseduti e dichiarati nel CV

Titoli di studio:

1. Lauree Triennali, Magistrali e a Ciclo Unico di qualsiasi indirizzo;
2. Certificazioni informatiche riconosciute a livello nazionale, europeo e internazionale, rilasciate negli ultimi 3 anni alla data di scadenza di presentazione della domanda di partecipazione.

Esperienze lavorative:

Aver maturato esperienza nelle seguenti attività:

- attività amministrative e gestionali;
- front office;
- elaborazione di report;
- altre eventuali attività necessarie per facilitare il trasferimento di informazioni e comunicazioni.

**Art. 3 Modalità e termine di presentazione delle domande**

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta compilando il modulo allegato (modello A), sottoscritto dal candidato e corredato da copia fotostatica di un documento d'identità valido. Alla domanda deve essere allegato **un curriculum vitae in formato europeo** dettagliato con l'indicazione dei titoli posseduti e dell'attività lavorativa e professionale svolta con particolare riferimento a quanto richiesto nell'articolo che precede ai punti possesso dei requisiti specifici obbligatori e facoltativi, titoli di studio e esperienze lavorative (per ogni titolo indicare denominazione titolo, istituto e votazione; per ogni esperienza professionale indicare ditta, periodo e mansione). La domanda dovrà essere recapitata alla Fondazione secondo una delle seguenti modalità: tramite posta elettronica certificata (PEC) riconosciuta da tutti i provider all'indirizzo



[fondazioneunite@pec.it](mailto:fondazioneunite@pec.it) ; spedita a mezzo servizio postale, tramite raccomandata con avviso di ricevimento, alla Fondazione Università degli Studi di Teramo – via Renato Balzarini n.1 – 64100 Teramo. **Il termine di presentazione, a pena di esclusione, è il 29.06.2023 entro le ore 24:00.**

Per l'osservanza del suddetto termine, si considereranno pervenute nei termini solo le domande ricevute entro la scadenza al protocollo della Fondazione; pertanto le domande pervenute oltre tale data, ancorché spedite nei termini, non saranno considerate valide.

Sulla busta inviata a mezzo racc. a.r. deve essere riportata la dicitura “Selezione F.5/2023” nonché il cognome e nome del candidato. Per le domande spedite tramite PEC all'indirizzo [fondazioneunite@pec.it](mailto:fondazioneunite@pec.it) l'oggetto del messaggio dovrà contenere la dicitura “Selezione F.5/2023”, con le medesime avvertenze di cui sopra, seguito dal cognome e nome del candidato. Si ricorda che tale modalità di invio è riservata esclusivamente ai possessori di posta elettronica certificata i quali potranno effettuare l'invio solo per proprio conto. Non verranno prese in considerazione le domande che, seppur inviate all'indirizzo PEC, provengano da un indirizzo di posta elettronica non certificato o non appartenente al soggetto che effettua l'invio.

#### **Art. 4 Commissione giudicatrice, colloquio e formulazione graduatoria**

Un'apposita Commissione giudicatrice, nominata dal Presidente della Fondazione con apposito decreto procederà ai colloqui con i candidati ammessi e alla formulazione della graduatoria. Non sono previste altre forme di comunicazione ai candidati se non la pubblicazione di avvisi sul sito della Fondazione all'indirizzo [www.fondazioneuniversitaria.it](http://www.fondazioneuniversitaria.it); pertanto il mancato rispetto delle indicazioni degli avvisi pubblicati, sarà considerato equivalente ad esplicita dichiarazione di rinuncia alla procedura selettiva. All'esito, la commissione redigerà apposita graduatoria di merito che sarà resa nota mediante avviso pubblicato sul sito internet [www.fondazioneuniversitaria.it](http://www.fondazioneuniversitaria.it).

#### **Art. 5 Criteri di selezione**

Ai fini della valutazione di ciascuna candidatura la commissione ha a disposizione 100 punti distribuiti secondo i seguenti criteri: 30/100 per la valutazione dei requisiti specifici obbligatori e facoltativi, dei titoli e dell'esperienza di cui all'art. 2 dichiarati ed illustrati nel CV; 70/100 per il colloquio. Il colloquio, che includerà anche una prova pratica, verterà sui seguenti argomenti: sistema operativo Microsoft® Windows (in particolare Microsoft® Windows 10 e versioni successive); software di office automation come Microsoft® Office, Google® Docs (in particolare programmi di videoscrittura e fogli elettronici); abilità nella navigazione in rete e ricerca avanzata di informazioni; utilizzo posta elettronica; uso di tecnologie di memorizzazione e condivisione file in



Cloud; uso di tecnologie digitali di base; capacità di supportare e gestire attività formative anche a distanza attraverso l'utilizzo della piattaforma Google® Meet o piattaforme similari.

#### **Art. 6 Comunicazione importante**

Non sono previste altre forme di comunicazione ai candidati se non la pubblicazione di avvisi sul sito della Fondazione all'indirizzo [www.fondazioneuniversitaria.it](http://www.fondazioneuniversitaria.it) all'apposita sezione; pertanto il mancato rispetto delle indicazioni degli avvisi pubblicati, sarà considerato equivalente ad esplicita dichiarazione di rinuncia alla procedura selettiva.

#### **Art. 7 Assunzione in servizio e trattamento economico**

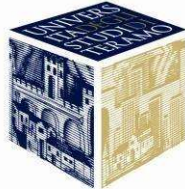
Il candidato che verrà decretato vincitore sarà invitato ad assumere servizio nonché a stipulare il contratto individuale nel giorno fissato dalla Fondazione. Tra la Fondazione Università degli Studi di Teramo e il candidato dichiarato vincitore verrà stipulato un contratto di lavoro subordinato part-time di almeno 24 ore settimanali, a tempo determinato secondo le esigenze della Fondazione con applicazione del trattamento economico previsto per la corrispondente categoria C livello C1 CCNL – Comparto Università ad esclusione delle parti normative incompatibili con la natura privatistica della Fondazione ed in sostituzione del quale si applicano le norme del lavoro di diritto privato. Sarà previsto un periodo di prova di 45 giorni lavorativi o di altra durata comunque commisurata alla durata del rapporto di lavoro. Una volta instaurato il rapporto di lavoro la Fondazione potrà procedere a proroghe, trasformazioni e modifiche delle condizioni del rapporto contrattuale secondo la normativa privatistica del diritto del lavoro applicabile. La graduatoria sarà altresì utilizzabile dalla Fondazione per la stipula di ulteriori contratti alle medesime condizione secondo necessità.

#### **Art. 8 Trattamento dei dati**

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la Fondazione Università degli Studi di Teramo, per le finalità di gestione della presente procedura, come da informativa allegata e per il rispetto della normativa anticorruzione e trasparenza. Il conferimento e l'autorizzazione al trattamento di tali dati, come da modello A, è obbligatorio pena l'esclusione dalla selezione.

#### **Art. 9 Avvertenze importanti**

La presente procedura non vincola la Fondazione e non genera alcun diritto nei confronti dei partecipanti. In qualsiasi momento la Fondazione può sospendere, modificare, revocare e/o annullare la procedura per sopravvenuti motivi di interesse pubblico e/o di organizzazione dell'ente. La Fondazione Università degli Studi di Teramo è un ente giuridico di diritto privato. La



presente procedura ha lo scopo di consentire il più ampio accesso alle opportunità lavorative della Fondazione nel rispetto delle disposizioni e dei principi di buon andamento e imparzialità di cui all'art. 97 della Costituzione, dei principi generali di reclutamento del personale di cui all'art. 35 comma 3 del d.lgs. 165/2001, nonché dei principi desumibili dall'ordinamento comunitario in materia.

#### **Art. 10 Responsabile del procedimento**

Ai sensi della Legge 07 agosto 1990 n. 241, il responsabile del procedimento è la dott.ssa Simonetta Spina – 0861.266006 - 347.1848061 mail [s.spina@fondazioneuniversitaria.it](mailto:s.spina@fondazioneuniversitaria.it).

Teramo, 14 giugno 2023

Il Presidente  
Prof. Romano Orrù