



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI UDINE**
hic sunt futura

**PROVVEDIMENTO
DIRIGENZIALE**

Numero, data e protocollo della registrazione

OGGETTO: Avviso di selezione esterna per l'affidamento di un incarico individuale con contratto di lavoro autonomo per l'Area servizi agli studenti (AMCE - ASTU) dell'Università degli Studi di Udine - Progetto europeo "Across – European University for Cross-Border Knowledge"

IL DIRIGENTE

VISTO l'art. 7, comma 6 del D.lgs. 165/2001, e ss. mm. e ii.;

VISTO lo Statuto di Autonomia dell'Università degli Studi di Udine;

VISTO il Regolamento generale di Contabilità Amministrazione e Finanza emanato con D.R. n. 607 del 17.12.2014;

VISTO il Regolamento per l'affidamento di incarichi individuali esterni strumentali alla ricerca e alla didattica e alle attività amministrative e tecniche di supporto emanato con D.R. n. 494 del 17.07.2007;

VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione del 19.12.2014 sull'approvazione e sottoscrizione di contratti e convenzioni;

VISTO il Progetto europeo "Across – European University for Cross-Border Knowledge", rientrante in un programma della Commissione europea e che si propone l'obiettivo di incentivare una più stretta cooperazione fra università europee (quali: Politecnico di Chemnitz, Università di Banja Luka, Politecnico di Bialystok, Università di Craiova, Università di Girona, Università di Perpignan, Università di Ruse, e di Nova Gorica);

VISTA la richiesta del 14.11.2024 con la quale la Responsabile dell'Area servizi agli studenti (AMCE ASTU), dott.ssa Cristina Disint, chiede l'avvio di una selezione per l'affidamento di un incarico individuale con contratto di lavoro autonomo nell'ambito del Progetto europeo "Across – European University for Cross-Border Knowledge";

VISTO che è stata esperita la procedura di verifica di assenza di professionalità interne e in particolare:

- verifica di assenza di personale dell'Area servizi agli studenti (AMCE ASTU), richiedente la selezione;
- verifica di assenza di personale in tutto l'Ateneo avvenuta con pubblicazione all'Albo on-line di apposito avviso con Provvedimento Dirigenziale n. 693 del 5.12.2024 con i seguenti termini di pubblicazione: dal 5.12.2024.2024 al 10.12.2024;

CONSIDERATO che per esigenze di carattere eccezionale e allo scopo di perseguire gli obiettivi istituzionali e, in particolare, quelli dell'Area servizi agli studenti, vi è la necessità di avviare una selezione esterna per l'affidamento di un incarico individuale con contratto di lavoro autonomo per la pianificazione, coordinamento e supervisione di tutte le fasi di implementazione del Progetto menzionato in oggetto presso l'Università degli Studi di Udine;

CONSIDERATO che l'incarico inizierà il 3.02.2025 e terminerà il 2.02.2027;

VISTO che il compenso previsto per l'incarico è pari a € 55.000,00 lordi per un importo complessivo di € 72.000,00 comprensivo degli oneri a carico ente;

DIREZIONE RISORSE UMANE E AFFARI GENERALI

Ufficio Personale Tecnico Amministrativo
Responsabile della direzione: Fabio Romanelli
Responsabile del procedimento: Alessandra Catena
Compilatore del procedimento: Valentina Klimesch



TENUTO CONTO CHE la spesa trova copertura per gli anni 2025, 2026 e 2027 sul conto AcrossEuropeanUniversities;
TENUTO CONTO che la spesa di cui al presente incarico **non è soggetta** ai limiti di cui all'art. 9, comma 28, della L. 30.7.2010, n. 122 di conversione in legge del D.L. 31.5.2010, n. 78 in quanto costo di personale non a carico del Fondo di finanziamento ordinario dell'Ateneo;

DISPONE

È indetta una selezione per titoli ed esami per l'affidamento di un incarico individuale con contratto di lavoro autonomo presso l'Area servizi agli studenti (AMCE - ASTU) dell'Università degli Studi di Udine per lo svolgimento del Progetto europeo "Across – European University for Cross-Border Knowledge".

Oggetto della prestazione: la figura ricercata è un Project manager locale di progetto cui affidare la responsabilità relativamente alla pianificazione, coordinamento e supervisione di tutte le fasi di implementazione del Progetto presso l'Università degli Studi di Udine, in stretta collaborazione con i rappresentanti locali dell'executive Board. In particolare:

- definizione degli obiettivi e delle scadenze: assicurare che gli obiettivi dei Task siano chiari, misurabili, ed allineati con il Grant Agreement ed il Consortium Agreement;
- pianificazione delle risorse: gestire risorse umane, finanziarie e tecniche a supporto dei Task, con particolare riferimento a quelli in cui l'Ateneo svolge la funzione di leader o co-leader;
- monitoraggio dei progressi: seguire da vicino l'avanzamento rispetto ai tempi ed ai costi stabiliti, con aggiornamenti regolari sui risultati e sulle tempistiche;
- gestione dei rischi: identificare i potenziali ostacoli e sviluppare strategie per mitigarli/risolverli.

Il Project Manager sarà chiamato, inoltre, a:

- coordinare le attività interne dei Task al fine di favorire la partecipazione di docenti, ricercatori, personale tecnico amministrativo e studenti di Dipartimenti ed Amministrazione Centrale;
- garantire la conformità delle attività di progetto alla normativa nazionale ed europea;
- gestire l'attività di informazione rivolta agli stakeholders interni ed esterni.

Periodo di svolgimento dell'incarico: dal 3.02.2025 al 2.02.2027.

L'importo previsto per l'incarico è pari a € 55.000,00 lordi.

L'incarico sarà espletato personalmente dal prestatore selezionato, in piena autonomia tecnica ed organizzativa, senza vincolo di subordinazione; in particolare sarà escluso qualsiasi potere direttivo organizzativo, e/o disciplinare da parte dell'Amministrazione nei confronti del prestatore.

Per la partecipazione alla selezione sono richiesti i seguenti requisiti:

Essere in possesso di

- Laurea Magistrale rilasciata ai sensi del DM 270/2004 o titoli equiparati alle suddette lauree ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici in base al Decreto Interministeriale 9 luglio 2009;
- Diploma di Laurea (Vecchio Ordinamento) rilasciato ai sensi della normativa previgente al DM 509/1999;
- conoscenza della lingua inglese (Livello B2).

Coloro i quali sono in possesso di un titolo di studio straniero possono partecipare alla selezione allegando alla domanda copia del titolo di studio corredato da una traduzione in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero, redatta dalla competente rappresentanza diplomatica o



consolare ovvero da un traduttore ufficiale.

Saranno ammessi a partecipare i candidati in possesso di titoli di studio dichiarati equipollenti dalla normativa vigente reperibile sul sito web <https://www.miur.gov.it/web/quest/equipollenze-ed-equiparazioni-tra-titoli-accademici-italiani1>.

Nel caso di possesso di titolo di studio straniero l'accertamento in merito all'equipollenza del medesimo ai titoli di studio richiesto per la selezione, è demandata alla Commissione la quale potrà avvalersi del supporto degli uffici competenti dell'Ateneo. Per informazioni consultare il link <http://www.cimea.it/it/servizi/procedure-di-riconoscimento-dei-titoli.aspx>.

La Commissione di valutazione è composta come segue:

Presidente: prof. Giorgio ALBERTI - Università degli Studi di Udine;
Componente: dott.ssa Cristina DISINT - Università degli Studi di Udine;
Componente: dott.ssa Sonia BOSERO - Università degli Studi di Udine;
Segretaria: dott.ssa Sara DI STEFANO - Università degli Studi di Udine;
Componente supplente: dott.ssa Sandra SALVADOR - Università degli Studi di Udine;
Segretario supplente: dott.ssa Letizia TREPPO- Università degli Studi di Udine.

La valutazione dei titoli effettuata dalla Commissione avrà ad oggetto:

- esperienza lavorative/professionali maturata nell'ambito di progetti internazionali, con particolare riferimento alla gestione degli stessi;
- master o altri titoli formativi in uno o più dei seguenti ambiti: gestione di progetti, project management;
- conoscenza certificata di una seconda lingua straniera fra quelle proprie delle altre Università facenti parte del Progetto Across.

Ai titoli, presentati dai candidati ed adeguatamente documentati, non potrà essere attribuito un punteggio complessivo superiore a 30 punti.

Il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli verrà comunicato al candidato in sede di colloquio.

La prova d'esame consisterà in un colloquio.

Durante il colloquio il candidato dovrà dimostrare le proprie conoscenze e capacità relativamente a:

- principi di legislazione universitaria e configurazione organizzativa dell'Università degli Studi di Udine;
- conoscenza relativa ai programmi Erasmus+ e relative Linee guida;
- conoscenze di base di pianificazione e programmazione, capacità di gestione del tempo e comunicazione;
- conoscenza della lingua inglese;
- conoscenza del Pacchetto Office e dei principali strumenti di archiviazione di documenti su cloud

Il colloquio sarà valutato con punteggio massimo di 70 punti.

Il colloquio si intende superato con un punteggio minimo di 49 punti.

L'elenco degli ammessi alla selezione verrà pubblicato all'Albo on-line di Ateneo a partire dal giorno **9.01.2025**.



Il colloquio si svolgerà secondo il seguente calendario:

Prova orale	Giovedì 16 gennaio 2025, alle ore 11:00, presso palazzo Toppo Wasserman, via Gemona 92 con eventuale prosecuzione della stessa nelle giornate successive tenuto conto delle domande pervenute
--------------------	--

Questa data ha valore di notifica a tutti gli effetti per cui i candidati presenti nell'elenco degli ammessi sono tenuti a presentarsi nella data e presso la sede di esame sopra indicata, muniti di valido documento di riconoscimento.

Dell'esito della selezione verrà data comunicazione sul sito all'indirizzo:

http://www.uniud.it/ateneo/normativa/albo_ufficiale.

La domanda (Mod. 1), redatta in carta semplice in conformità allo schema allegato al presente avviso deve essere indirizzata all'Università degli Studi di Udine – Direzione Risorse Umane e Affari generali - Ufficio Personale Tecnico Amministrativo – Via Palladio n. 8, 33100 Udine e presentata, unitamente ai previsti allegati, presso l'Ufficio Protocollo dell'Università – via Palladio 8 – Udine (orario: dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 11,30) o spedita a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC), entro il termine perentorio di **7 giorni** a decorrere dal giorno successivo a quello della pubblicazione all'Albo on-line di Ateneo, pena l'esclusione dalla selezione.

Se il giorno di scadenza è festivo, la scadenza si intende prorogata al primo giorno utile non festivo.

Si considerano prodotte in tempo utile esclusivamente le domande **pervenute entro il termine sopra indicato**.

Le modalità di presentazione della domanda sono le seguenti:

- consegna all'Ufficio Protocollo, Via Palladio 8, Udine (dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 11.30);
- invio tramite Posta Elettronica Certificata (PEC), all'indirizzo **amce@postacert.uniud.it**.

La domanda e tutti gli allegati, firmati con firma digitale ovvero con firma autografa apposta in originale direttamente su ciascun documento e successivamente scansata e accompagnata da copia del documento di riconoscimento, dovranno essere in formato PDF/A o Adobe PDF.

Il candidato che trasmette la documentazione tramite PEC non dovrà provvedere al successivo inoltro della documentazione cartacea.

Saranno escluse le domande trasmesse da un indirizzo di posta elettronica non certificata e/o non sottoscritte digitalmente o con firma autografa.

Il peso complessivo massimo consentito della PEC è di 20 MB.

L'Amministrazione universitaria non si assume alcuna responsabilità nel caso in cui i file trasmessi tramite PEC non siano leggibili.

L'Amministrazione universitaria non assume alcuna responsabilità per il caso di irreperibilità del destinatario e per dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda. L'Amministrazione universitaria, inoltre, non assume alcuna responsabilità per eventuale mancato oppure tardivo recapito delle comunicazioni relative al concorso per cause non imputabili con colpa grave all'Amministrazione stessa.



Nella domanda di ammissione, (Mod. 1) il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, pena l'esclusione:

1. il cognome e nome;
2. copia del codice fiscale riportato nella Tessera Sanitaria;
3. la data ed il luogo di nascita;
4. la cittadinanza posseduta;
5. la residenza: indirizzo, Comune, C.A.P.;
6. di essere in possesso dei requisiti di ammissione previsti dal presente avviso;
7. 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 procedimenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 14.11.2002, n. 313;
8. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale ai sensi dell'art. 127, primo comma, lett. d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10.1.1957, n. 3;
9. di non essere cessato da una pubblica amministrazione per volontarie dimissioni dal servizio con diritto a pensione anticipata d'anzianità;
10. nel caso di cessazione dal servizio per volontarie dimissioni, di non aver avuto rapporti di lavoro o di impiego con l'Università nei cinque anni precedenti alla data di cessazione;
11. di *essere/non essere* dipendente di una pubblica amministrazione;
12. di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana (*solo per i candidati stranieri*);
13. di essere in possesso di permesso di soggiorno per motivi di lavoro (*se cittadino straniero non UE*);
14. il domicilio ed il recapito al quale si vuole che vengano effettuate eventuali comunicazioni con l'impegno a segnalare tempestivamente le variazioni che dovessero intervenire successivamente.

Ai sensi dell'art. 18, comma 1, lettera b) e c) della legge 240/2010, non potranno partecipare alla procedura di selezione indetta dall'Ateneo coloro che abbiano un grado di parentela o affinità, fino al quarto grado incluso, con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo.

La firma in calce alla domanda deve essere autografa, per esteso e leggibile.

Alla domanda dovranno essere allegati:

1. curriculum professionale e degli studi, debitamente firmato (All. 1);
2. dichiarazione di conformità all'originale, in caso di documenti allegati in copia (All. 2);
3. documenti attestanti il riconoscimento del titolo di studio o l'avvio della procedura di richiesta di equivalenza del titolo di studio (*se straniero*);
4. copia di un documento di riconoscimento;
5. copia del codice fiscale riportato nella Tessera Sanitaria;
6. se cittadino straniero (*non UE*), allegare permesso di soggiorno per motivi di lavoro, o documenti attestanti l'avvio della procedura per il rilascio del permesso di soggiorno per motivi di lavoro (autonomo o subordinato) ovvero per la conversione del permesso di studio in permesso di soggiorno per motivi di lavoro (autonomo o subordinato).

Si ricorda che ai sensi dell'art. 15 della L. 12.11.2011 n. 183, le pubbliche amministrazioni non possono accettare né richiedere certificati. Nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione e i gestori di pubblici servizi, i certificati sono interamente sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o degli atti di notorietà.



L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive. Qualora nell'ambito dei controlli emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in base al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera oltre alle conseguenze riferite alla rilevanza penale del comportamento tenuto con la produzione di una dichiarazione mendace. Non saranno prese in considerazione le domande che non contengono le dichiarazioni sopraindicate e alle quali non è allegata la prescritta documentazione.

Nel rispetto di quanto previsto dal Reg. (UE) 2016/679 (Regolamento Europeo per la protezione dei dati personali), si informa che i dati personali vengono trattati ai fini della gestione della procedura di selezione e dell'eventuale stipulazione del contratto di lavoro subordinato e gestione del conseguente rapporto con l'Università e che il Titolare del trattamento è il legale rappresentante dell'Università degli Studi di Udine.

Si rende noto che, ai sensi della disciplina vigente, al candidato viene riconosciuto il diritto a richiedere:

- l'accesso ai propri dati personali (art. 15 GDPR);
- la rettifica dei dati inesatti o l'integrazione di quelli incompleti (art. 16 GDPR);
- la cancellazione dei dati personali che lo riguardano (art. 17 GDPR);
- la limitazione del trattamento dei dati personali (art. 18 GDPR).

Per maggiori informazioni consultare l'informativa completa disponibile al seguente link:

<https://www.uniud.it/it/pagine-speciali/guida/privacy> alla voce "Informativa per selezioni – Personale Tecnico Amministrativo (AMCE)".

Responsabile del procedimento è la dott.ssa Alessandra Catena – Direzione Risorse Umane e Affari Generali – tel. 0432-556321.

Per informazioni sulla presente selezione è possibile rivolgersi, via e-mail, al seguente indirizzo: concorsi.pta@uniud.it oppure ai seguenti numeri telefonici 0432-556307/6186.

IL DIRIGENTE

Dott. Fabio Romanelli

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.