



Numero, data e protocollo della registrazione

OGGETTO: **Avviso di selezione interna ed esterna per il conferimento di n. 7 incarichi a personale dipendente dell'Università di Udine o, in subordine, a personale esterno per l'Area servizi agli studenti (AMCE - ASTU) dell'Università degli Studi di Udine - Progetto Edunext nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), Missione 4 "Istruzione e ricerca" – Componente 1 "Potenziamento dell'offerta dei servizi all'istruzione: dagli asili nido alle Università" – Investimento 3.4 "Didattica e competenze universitarie avanzate" – Sub Investimento 3) "Digital Education Hubs (DEH)" (CUP E83C23003480007) – Tutor disciplinare – 2° semestre**

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 nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) Missione 4 "Istruzione e Ricerca", Componente 1, Investimento 3.4, Sub Investimento 3) "Digital Education Hubs (DEH)" finanziato dall'Unione Europea – NextGeneration EU - Decreto Direttoriale MUR n. 2100 del 15 dicembre 2023 – DEH 2023-00003 - EDUNEXT (CUP E83C23003480007);
 VISTA la richiesta del 28.01.2026 con la quale la Responsabile dell'Area servizi agli studenti (AMCE ASTU), dott.ssa Cristina Disint chiede l'autorizzazione all'avvio di una procedura selettiva per il conferimento di n. 7 incarichi individuali di lavoro autonomo per il progetto sopra citato;
 TENUTO CONTO che a seguito di specifica indagine condotta all'interno della Struttura, risulta impossibile conferire i compiti oggetto dell'incarico a personale dipendente, in quanto trattasi di attività che richiedono alta specializzazione e non vi sono le competenze interne per lo svolgimento dell'incarico;
 VISTO che si rende necessario avviare la procedura di selezione rivolta al personale dipendente dell'Università di Udine e, in subordine, al personale esterno;
 VISTO che l'importo previsto per l'incarico è pari a € 1.060,00 lordi (cadauno), per un importo complessivo di € 1.400,00 comprensivo degli oneri a carico ente (cadauno);
 TENUTO CONTO CHE la spesa trova copertura per l'anno 2026 sul conto PNRR_INV_3.4_DID_EDUNEXT_2023;
 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;



D I S P O N E

Articolo 1 Oggetto della selezione

È indetta una selezione per titoli rivolta a:

a) personale tecnico amministrativo, di seguito personale interno, in servizio, a tempo pieno presso l'Università degli Studi di Udine. Tale personale sarà tenuto a svolgere le attività in orario di servizio (con un impegno medio di 40 ore), senza alcuna forma di compenso;

in subordine

b) personale esterno, per il conferimento di n. 7 incarichi individuali con contratto di lavoro autonomo, per l'Area servizi agli studenti (AMCE - ASTU) dell'Università degli Studi di Udine, qualora la cognizione interna dia esito negativo.

Oggetto della prestazione: il profilo richiesto, denominato "Tutor Disciplinare", è una figura specialistica a supporto delle attività didattiche dei corsi di laurea erogate in modalità mista; prevede l'attività di supporto ai docenti degli insegnamenti del corso di laurea magistrale in Gestione del turismo culturale e degli eventi e Scienza ed economia del cibo, inseriti nel progetto Edunext – Digital Education Hub (2° semestre).

L'attività di tutorato disciplinare sarà svolta interamente on-line, sulla piattaforma Moodle, attraverso forum, chat, webinar e tutti gli strumenti di comunicazione con gli studenti e con il docente.

In particolare, al Tutor Disciplinare sarà richiesto il:

- supporto ai docenti degli insegnamenti sopra citati per le attività on line sulla piattaforma Moodle;
- realizzazione, progettazione e predisposizione di esercitazioni on-line sotto la supervisione dei docenti;
- gestione delle attività in aula virtuale, in diretta streaming interattiva con le modalità concordate con i docenti degli insegnamenti per attività di tutoraggio, approfondimento e preparazione alle prove di valutazione.

Periodo di svolgimento di ciascun incarico: 02.03.2026 al 01.06.2026

Nel caso di individuazione di soggetti esterni, ciascun 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.

Articolo 2 Requisiti di ammissione

Sono ammessi a partecipare alla selezione in oggetto coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

1) possesso del seguente titolo di studio:

- Laurea Magistrale rilasciata ai sensi del DM 270/2004 o titoli equiparati 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.



Coloro i quali sono in possesso di un titolo di studio straniero possono partecipare alla selezione allegando alla domanda copia del titolo di studio corredata 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.

Nel caso di possesso di titolo di studio straniero l'accertamento in merito all'equipollenza del medesimo ai titoli di studio richiesti per la selezione, è demandata alla Commissione la quale potrà avvalersi del supporto degli uffici competenti dell'Ateneo.

Articolo 3 **Modalità di presentazione della domanda**

Si riportano le modalità e i termini di presentazione delle domande:

a) per il personale interno:

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 inviata, unitamente ai previsti allegati, all'indirizzo di posta elettronica amce@uniud.it o spedita a mezzo PEC amce@postacert.uniud.it entro il termine perentorio di 10 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.

Alla domanda andranno allegati:

- a) curriculum vitae (All. 1);
- b) dichiarazione di conformità all'originale, dei documenti e dei titoli, allegati in copia (All. 2);
- c) nulla osta del Responsabile della struttura di appartenenza.

b) per il personale esterno:

La domanda (Mod. 2), 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 9:00 alle ore 11:30) o spedita a mezzo raccomandata che deve pervenire entro il termine di scadenza, o inviata tramite mail all'indirizzo amce@uniud.it o PEC amce@postacert.uniud.it entro il termine perentorio di 10 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.

La domanda e tutti gli allegati, firmati con firma digitale ovvero con firma autografa apposta in originale direttamente su ciascun documento e successivamente scansita 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 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. 2) 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 precedenti 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 e la prestazione viene effettuata in Italia);
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.



Per le verifiche di cui sopra, si rimanda ai seguenti link:

<https://www.uniud.it/it/ateneo-uniud/ateneo-uniud-organizzazione/organi-ateneo>

<https://www.uniud.it/it/cercapersonae>

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 (*se straniero e se già in possesso*);
4. copia di un documento di riconoscimento;
5. copia del codice fiscale riportato nella Tessera Sanitaria;
6. se cittadino straniero e *la prestazione viene effettuata in Italia* 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.

Articolo 4 **Modalità di selezione per i soggetti interni**

Verranno valutate in primis le domande presentate da soggetti interni.

Le domande presentate saranno valutate dalla Commissione mediante l'esame dei Curricula, coerentemente con le mansioni svolte e secondo la disciplina prevista dall'art. 52 del D.lgs. 165/2001.

Nel caso di individuazione di soggetti interni, l'Ufficio del personale provvederà a formalizzare l'assegnazione temporanea e il regime di impegno.

L'Amministrazione provvederà a dare comunicazione dell'esito della selezione ai soggetti esterni.

Articolo 5 **Modalità di selezione per i soggetti esterni**

Nel caso in cui non vi siano domande da parte di soggetti interni ovvero le eventuali domande non ottengano una valutazione positiva, la Commissione procede con la valutazione delle domande presentate da soggetti esterni.



La valutazione dei titoli effettuata dalla Commissione avrà ad oggetto:

- a) Titoli di studio: verrà valorizzato il possesso di titoli di studio ulteriori rispetto a quello previsto per l'accesso, in particolare Dottorati di ricerca e altri titoli acquisiti;
- b) Esperienza professionale: verranno valorizzate le esperienze lavorative e le esperienze professionali coerenti con la figura richiesta e, in particolare le attività di tutorato universitario o simili;
- c) Altri titoli formativi professionali: verrà valorizzata l'esperienza documentata post-laurea coerente con la figura professionale richiesta e, in particolare verranno valutati eventuali incarichi a livello universitario, l'inserimento in percorsi formativi o di ricerca post-laurea nonché pubblicazioni scientifiche e conoscenza di piattaforme e strumenti tecnologici per la didattica on-line.

Inoltre verranno valutati eventuali attestati rilasciati a seguito di frequenza a corsi di formazione e corsi di perfezionamento coerenti con la figura professionale chiesta.

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

La selezione si intende superata in caso di conseguimento di un punteggio pari almeno a 21. In caso di parità di punteggio, verrà preferito il candidato avente minore età anagrafica.

Articolo 6 Commissione

La Commissione che provvederà alla valutazione dei titoli è composta come segue:

Presidente: prof.ssa Raffaella BOMBI - Università degli Studi di Udine;

Componente: prof. Francesco COSTANTINI - Università degli Studi di Udine;

Componente: prof. Luca ISEPPI - Università degli Studi di Udine;

Segretaria: dott.ssa Cristina DISINT - Università degli Studi di Udine;

Componente supplente: prof.ssa Eleonora GALLITELLI - Università degli Studi di Udine;

Segretaria supplente: dott.ssa Margherita SASSU - Università degli Studi di Udine.

Art. 7 Esito della selezione

Con Provvedimento Dirigenziale sarà reso pubblico mediante pubblicazione all'Albo on-line d'Ateneo l'esito della selezione. I candidati saranno collocati nella graduatoria di merito in base al punteggio complessivo che è dato dalla valutazione dei titoli.

La graduatoria potrà essere scorsa in caso rinuncia da parte della vincitrice/vincitore della selezione.

Art. 8 Forma del contratto e corrispettivo previsto

Con il soggetto esterno individuato sarà stipulato un contratto di lavoro autonomo in forma di collaborazione.

L'importo previsto per l'incarico sarà pari € 1.060,00 lordi.



Qualora il soggetto individuato sia dipendente di altra amministrazione pubblica soggetto al regime di autorizzazione di cui all'art. 53 del D.lgs. 165/2001, dovrà presentare l'autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza prima di procedere alla stipula del contratto.

Il soggetto individuato sarà tenuto al rispetto agli obblighi previsti dal Codice etico e di comportamento dell'Università degli Studi di Udine.

Art. 9
Trattamento dei dati

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 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