



Data e numero di registrazione del Protocollo

Pubblicato in data: 03.06.2026

Ritirato in data: 15.06.2026 ore 12:00

Oggetto: avviso di selezione interna ed esterna per l'individuazione di personale per lo svolgimento di attività nell'ambito del progetto "RICLIB_DISG"

LA DIRETTRICE VICARIA

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

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

VISTO il Regolamento 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, come integrata dalla delibera del 26.06.2018 sull'approvazione e sottoscrizione di contratti e convenzioni;

VISTA la delibera del Consiglio di Dipartimento del 13.09.2023 che autorizza la Direttrice a conferire contratti di lavoro autonomo nel limite di € 20.000;

VISTA la richiesta del 12 maggio 2026 con la quale la prof.ssa Silvia Bolognini, Direttrice del Dipartimento, chiede di avviare una procedura selettiva per il conferimento di 1 incarico individuale di lavoro autonomo per la gestione delle attività di comunicazione e disseminazione dei risultati delle ricerche del DISG;

VISTO il progetto: RICLIB_DISG, resp. prof. ssa Silvia Bolognini;

VISTA la delibera del 13.05.2026, con la quale il Consiglio di Dipartimento ha autorizzato di dare avvio alla procedura di selezione interna e, in subordine, alla procedura di selezione esterna per il conferimento di un incarico di lavoro autonomo avente ad oggetto "Attività di comunicazione e disseminazione dei risultati della ricerca dipartimentale e supporto all'attività di Terza missione"

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 si tratta di attività che richiedono competenze specialistiche per le quali non vi sono le competenze interne, né un'eventuale disponibilità per poterle attuare, stante la situazione dell'organico;

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 € 15.169,00 (lordo percipiente) per un importo complessivo di €20.000,00 comprensivi degli oneri a carico ente, di cui è attestata la copertura finanziaria a valere sul progetto RICLIB_DISG;

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 è coperta da finanziamenti specifici aggiuntivi, o da fondi dell'Unione europea ovvero è relativa all'attuazione di progetti di ricerca e di innovazione tecnologica o di progetti finalizzati al miglioramento di servizi anche didattici per gli studenti, e non è a carico del Fondo per il finanziamento ordinario dell'Università;

RENDE NOTO CHE

Articolo 1

Oggetto della selezione

è indetta una **selezione per titoli e colloquio** rivolta a:

- personale tecnico amministrativo – di seguito personale interno – in servizio, a tempo pieno, presso l'Università di Udine. Tale personale sarà tenuto a svolgere le attività in orario di servizio (con un impegno medio di 15 ore settimanali) senza alcuna forma di compenso;

in subordine

- personale esterno, per il conferimento di un **incarico di lavoro autonomo**, presso il Dipartimento di Scienze Giuridiche dell'Università degli Studi di Udine, qualora la ricognizione interna dia esito negativo.

Le attività oggetto dell'incarico sono le seguenti:

il profilo richiesto dovrà supportare le attività strumentali alla ricerca del DISG, considerata la mole ingente di attività di carattere scientifico e/o divulgativo poste in essere dai docenti e organizzate presso il Dipartimento. Le attività di tutorato/supporto riguardano sia l'organizzazione e la gestione degli eventi scientifici sia la comunicazione dei risultati della ricerca attraverso i canali ufficiali di Ateneo. La figura specialistica a supporto di tali attività dovrà conoscere le tecniche di comunicazione anche in



riferimento all'utilizzo dei social media maggiormente in uso. Dovrà inoltre supportare i docenti nella gestione della comunicazione degli eventi di carattere divulgativo organizzati sia in presenza sia on-line.

Periodo di svolgimento dell'incarico: dal 01.07.2026 al 31.12.2027

Nel caso di individuazione di soggetti esterni, 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.

L'uso del genere maschile per indicare i soggetti destinatari del presente avviso è da intendersi riferito ad entrambi i generi

Articolo 2 Requisiti di ammissione

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

- Laurea magistrale (conseguita in base al DM 509/99 e DM 270/04 e Ordinamenti previgenti) nelle seguenti classi:
LM-59 Scienze della comunicazione pubblica, d'impresa e pubblicità
LM-49 Progettazione e gestione dei sistemi turistici
- Ottima conoscenza della lingua Inglese
- Documentata esperienza professionale nell'ambito della comunicazione e/o gestione di eventi

Sono altresì ammessi i titoli equiparati alle suddette lauree ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici in base al Decreto Interministeriale 9 luglio 2009.

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.

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 – Dipartimento di Scienze giuridiche 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 della 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 – Dipartimento di Scienze giuridiche 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 13.00) 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 della selezione. Se il giorno di scadenza è festivo, la scadenza si intende prorogata al primo giorno utile non festivo.

DISG – Dipartimento di Scienze Giuridiche "Livio Paladin"

Direttrice: prof.ssa Silvia Bolognini – silvia.bolognini@uniud.it

Responsabile dei Servizi Dipartimentali: dott.ssa Nunzia Rizzitano – nunzia.rizzitano@uniud.it

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 scansionata 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 della PEC è di 20 MB.

L'Amministrazione universitaria non 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 cambio di 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/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato/a decaduto/a 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/a 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 5 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 del permesso di soggiorno per motivi di lavoro (se cittadino straniero)
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 un professore afferente al Dipartimento, ovvero con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo (solo per i soggetti non dipendenti dall'Università di Udine).

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/cercapersona>

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.

In caso di più domande, la Commissione potrà avvalersi di un punteggio numerico pari a 100 (max). La valutazione si intenderà superata con punteggio pari almeno a 70/100 punti.

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

Il Dipartimento 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 avrà ad oggetto:

1. voto di laurea
2. curriculum vitae con particolare riferimento alla pertinenza con l'oggetto dell'incarico
3. pregressa esperienza nell'ambito di servizi di comunicazione ed editing
4. ulteriori titoli di studio

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 ai candidati prima dello svolgimento della prova orale che verterà sui seguenti argomenti:

1. verifica delle capacità organizzative e relazionali del candidato, anche approfondendo le modalità di svolgimento delle pregresse attività
2. possesso di un'adeguata conoscenza delle tecniche di comunicazione, multimediali e non
3. possesso di soft skills
4. verifica della conoscenza della lingua inglese

Alla prova orale potranno essere attribuiti un punteggio massimo di 70 punti.

La selezione si intende superata in caso di conseguimento di un punteggio di almeno 49 per la sola prova orale. In caso di parità di punteggio, verrà preferito il candidato con minore età anagrafica.

La prova si svolgerà secondo il seguente calendario in presenza:

18.06.2026 dalle ore 09.30 presso il Dipartimento di Scienze giuridiche via Tomadini 3, Udine, presso la sala riunioni (primo piano), con eventuale prosecuzione nelle giornate successive tenuto conto delle domande pervenute.

Tale data ha valore di notifica a tutti gli effetti per cui i candidati sono tenuti a presentarsi nella data e presso la sede di esame sopraindicata, muniti di valido documento di riconoscimento.

**Articolo 6
Commissione**

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

Presidente: Giuseppe Mazzanti
Componente: Daniele Casciano
Componente: Raffaella Pasquili
Supplente: Claudia Candelmo

**Articolo 7
Esito della selezione**

Con atto del Direttore Vicario sarà reso pubblico mediante pubblicazione all'Albo on-line di Ateneo, l'esito della selezione. In candidati saranno collocati nella graduatoria di merito in base al punteggio complessivo che è dato dalla somma del punteggio riportato nella valutazione dei titoli e del colloquio.

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

**Articolo 8
Forma del contratto e corrispettivo previsto**

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

L'importo previsto per l'incarico sarà pari a € 15.169,00 lordo percipiente.

Nel caso di assorbimento della prestazione all'attività libero professionale, la copertura previdenziale (rivalsa o cassa) è da intendersi compresa nel corrispettivo sopra indicato; l'IVA si aggiunge al suddetto corrispettivo.

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 degli obblighi previsti dal Codice etico e di comportamento dell'Università degli studi di Udine.

**Articolo 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/it/pagine-speciali/guida/privacy> alla voce "Procedure selettive dipartimenti".

Responsabile del procedimento è la Responsabile dei Servizi Dipartimentali (RESD), dott.ssa Nunzia Rizzitano. Per informazioni è possibile rivolgersi alla dott.ssa Elena Basoni – tel. 0432/249509.

**La Direttrice Vicaria
prof.ssa Paola Ziliotto**