



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI UDINE**
HIC SUNT FUTURA

**Provvedimento
dirigenziale**

Numero, data e protocollo della registrazione

OGGETTO: Avviso di selezione interna ed esterna per il conferimento di n. 1 incarico a personale dipendente dell'Università di Udine o, in subordine, a personale esterno per la Struttura Relazioni esterne (AMCE - RELE) dell'Università degli Studi di Udine – Gestione delle attività di comunicazione e disseminazione inerenti al Progetto europeo “Across – European University for Cross-Border Knowledge Sharing” (CUP G21I25000210006)

IL DIRETTORE GENERALE

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 European Universities “Across”, nuovo progetto di alleanza universitaria europea transfrontaliera per la condivisione delle conoscenze con l'obiettivo di incentivare una più stretta cooperazione fra le seguenti università europee di cui l'Ateneo è partner: Politecnico di Chemnitz (Germania), capofila dell'alleanza, Università di Banja Luka (Bosnia Erzegovina), Politecnico di Bialystok (Polonia), Università di Craiova (Romania), Università di Girona (Spagna), Università di Perpignan “Via Domitia” (Francia), Università di Ruse (Bulgaria), Università di Nova Gorica. Università nazionale “Ivan Franko” di Lviv (Ucraina) – partner associato;
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;
VISTA	la richiesta del 23.07.2026 con la quale il coordinatore della Struttura Relazioni esterne (AMCE RELE), dott. Agostino Maio chiede l'autorizzazione all'avvio di una procedura selettiva per il conferimento di n. 1 incarico individuale di lavoro autonomo per il progetto sopra citato;
VISTA	l'autorizzazione ad avviare la procedura del Direttore Generale prot. n. 110120 del 27.07.2026;



VISTO che si rende necessario avviare la procedura di selezione rivolta al personale dipendente dell'Università di Udine e, in subordine, al personale esterno;

CONSIDERATO che l'incarico inizierà il 01.09.2026 e terminerà il 31.08.2028;

VISTO che l'importo previsto per l'incarico è pari a € 44.000,00 lordi per un importo complessivo di € 58.163,60 comprensivo degli oneri a carico ente;

TENUTO CONTO CHE la spesa trova copertura per gli anni 2026, 2027 e 2028 sul conto sul conto Across_WP4_4.1_RELE (CUP G21I25000210006);

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

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 20 ore), senza alcuna forma di compenso;

in subordine

- b) personale esterno, per il conferimento di n. 1 incarico individuale con contratto di lavoro autonomo, per la Struttura Relazioni esterne (AMCE - RELE) dell'Università degli Studi di Udine, qualora la ricognizione interna dia esito negativo.

Oggetto della prestazione: il profilo richiesto prevede:

- gestione dei contatti tramite email e call online con le università estere partner dell'alleanza Across e, in particolar modo, con l'Università Perpignan Via Domitia, leader del gruppo di lavoro (task 4.1) a cui fa riferimento l'Area Relazioni esterne dell'Ateneo;
- condivisione con le università partner di contenuti sul progetto realizzati dall'Ateneo e divulgazione alle stesse di notizie ed eventi di interesse per l'alleanza Across;
- partecipazione a riunioni online e in presenza;
- traduzione di materiali da/per Across;
- redazione di report;
- gestione dei contatti con i referenti per l'Ateneo degli altri task del progetto, al fine di reperire informazioni utili al raggiungimento degli obiettivi del task 4.1;
- supporto all'implementazione della sezione del sito web di Ateneo dedicata al progetto;
- supporto alla Struttura Relazioni esterne per tutte le attività di divulgazione inerenti al progetto (a titolo esemplificativo, creazione di contenuti social, realizzazione di newsletter, invio di comunicazioni alla comunità universitaria);



- collaborazione all'organizzazione di eventi.

Periodo di svolgimento dell'incarico: 01.09.2026 al 31.08.2028.

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 in una delle seguenti classi:

- LM-37 Lingue e letterature moderne europee e americane;
- LM-49 Progettazione e gestione dei sistemi turistici;
- LM-59 Scienze della comunicazione pubblica, d'impresa e pubblicità;
- LM-65 Scienze dello spettacolo e produzione multimediale;
- LM-94 Traduzione specialistica e interpretariato;

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;

- Laurea triennale rilasciata ai sensi del DM 270/2004 ed appartenente ad una delle seguenti classi:

- L-3 Discipline delle arti figurative, della musica, dello spettacolo e della moda;
- L-11 Lingue e culture moderne;
- L-12 Mediazione linguistica;
- L-15 Scienze del turismo;
- L-20 Scienze della comunicazione;

o titoli equiparati ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici in base al Decreto Interministeriale 9 luglio 2009 e maturata esperienza di almeno 6 mesi nel settore oggetto dell'incarico.

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 – 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 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 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/organismi-ateneo>

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



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) esperienze lavorative/professionali nel settore della comunicazione e/o della gestione di progetti internazionali, maturate presso pubbliche amministrazioni, enti pubblici e privati o soggetti privati;
- b) titoli formativi post-laurea nell'ambito della comunicazione e/o della gestione di progetti internazionali.

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

Il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli verrà comunicato ai candidati sede di colloquio.

La prova d'esame consisterà in un colloquio.

Durante il colloquio il candidato dovrà dimostrare la propria conoscenza relativamente a:

- principi che regolano il funzionamento dell'Università degli Studi di Udine con particolare riferimento allo Statuto dell'Università e al Regolamento generale d'Ateneo;
- principi e regole della comunicazione istituzionale, con particolare riferimento al sistema universitario ed alle attività di divulgazione e disseminazione di progetti internazionali;
- conoscenza della lingua inglese.

La prova orale sarà valutata con 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 avente minore età anagrafica.

L'elenco degli ammessi alla selezione verrà pubblicato all'Albo on-line di Ateneo a partire dal giorno **18.08.2026**.

Il colloquio si svolgerà secondo il seguente calendario:

Prova orale	26 agosto 2026, alle ore 10:00, presso l'ufficio del Coordinatore dell'Area Relazioni esterne - dott. Agostino Maio, sito in Palazzo Florio, via Palladio 8, 33100 Udine.
--------------------	--

Tale 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.

Articolo 6 Commissione

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

Presidente: dott. MAIO Agostino - Università degli Studi di Udine;

Direzione Risorse Umane e Affari Generali
Ufficio Personale Tecnico Amministrativo
Responsabile della direzione pro tempore: Gabriele Rizzetto
Responsabile del procedimento: Alessandra Catena
Compilatore del procedimento: Lorenza Schierano

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



Componente: dott.ssa BOSERO Sonia - Università degli Studi di Udine;
Componente: dott. TABACCHI Matteo - Università degli Studi di Udine;
Segretaria: dott.ssa TROSHINA Tatiana - Università degli Studi di Udine;
Componente supplente: dott.ssa GIACOMINI Caterina - Università degli Studi di Udine,
Segretaria supplente: dott.ssa PIZZONI Tarin - 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 somma del punteggio riportato nella valutazione dei titoli e nel colloquio.

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 sarà pari € 44.000,00 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:



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI UDINE**
HIC SUNT FUTURA



**Provvedimento
dirigenziale**

<https://www.uniud.it/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 0432-556186/6307.

IL DIRETTORE GENERALE
dott. Gabriele Rizzetto