



**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 la Scuola Superiore della Direzione Centri e Servizi (AMCE - DICS) dell'Università degli Studi di Udine - Progetto nell'ambito del Piano di rafforzamento delle Scuole Universitarie Superiori

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;

VISTA la richiesta del 8.09.2023 con la quale la Responsabile della Direzione Centri e Servizi, dott.ssa Angela Iuretigh, chiede l'avvio di una selezione per l'affidamento di un incarico individuale con contratto di lavoro autonomo nell'ambito del Progetto relativo al Piano di rafforzamento delle Scuole Universitarie Superiori;

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

- verifica di assenza di personale all'interno della Scuola Superiore della Direzione Centri e Servizi, 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. 1067 del 13.09.2023 con i seguenti termini di pubblicazione: dal 13.09.2023 al 18.09.2023;

CONSIDERATO che per esigenze di carattere eccezionale e allo scopo di perseguire gli obiettivi istituzionali e, in particolare, quelli della Scuola Superiore della Direzione Centri e Servizi, vi è la necessità di avviare una selezione esterna per l'affidamento di un incarico individuale con contratto di lavoro autonomo per il rafforzamento delle Scuole Universitarie Superiori;

CONSIDERATO che l'incarico inizierà il 16.10.2023 e terminerà il 31.12.2023;

VISTO che il compenso previsto per l'incarico è pari a € 2.100,00 lordi per un importo complessivo di € 2.800,00 comprensivo degli oneri a carico ente;

TENUTO CONTO CHE la spesa trova copertura per l'anno 2023 sul conto FFO2023_2024_2025_DM_231_2023_SCUOLA_SUPERIORE;

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;

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



DISPONE

È indetta una selezione per titoli ed esami per l'affidamento di un incarico individuale con contratto di lavoro autonomo presso la Scuola Superiore della Direzione Centri e Servizi dell'Università degli Studi di Udine per lo svolgimento del progetto inerente il Piano di rafforzamento delle Scuole Universitarie Superiori.

Oggetto della prestazione:

- progettazione e sviluppo di azioni di promozione della scuola superiore attraverso l'organizzazione di specifici eventi con le scuole secondarie di secondo grado;
- sviluppo ulteriore del sito della Scuola e la gestione dei relativi social;
- organizzazione di momenti di incontro tra studenti delle scuole superiori d'eccellenza del resto d'Italia.

Periodo di svolgimento dell'incarico: dal 16.10.2023 al 31.12.2023.

L'importo previsto per l'incarico è pari a € 2.100,00 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.

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

- 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.

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. Alberto POLICRITI - Università degli Studi di Udine;
Componente: dott.ssa Angela IURETIGH - Università degli Studi di Udine;
Componente: sig.ra Cristiana MARTINO - Università degli Studi di Udine;

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



Segretaria: dott.ssa Federica PICCOLI - Università degli Studi di Udine;
Componente supplente: prof.ssa Giovanna D'AGOSTINO - Università degli Studi di Udine;
Segretario supplente: dott. Elio BRAGAGNINI - Università degli Studi di Udine.

La valutazione dei titoli effettuata dalla Commissione avrà ad oggetto:

1. esperienze formative e/o lavorative maturate nell'ambito dell'organizzazione di eventi e nella gestione dei social;
2. master o titoli equiparati.

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 la propria conoscenza rispetto all'organizzazione universitaria con particolare riferimento all'Ateneo di Udine, all'organizzazione della Scuola Superiore dell'Università di Udine, del suo Regolamento e delle sue attività, nonché all'utilizzo delle principali piattaforme social e del loro utilizzo.

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 **28.09.2023**.

Il colloquio si svolgerà secondo il seguente calendario:

Prova orale	Lunedì 9 ottobre 2023, alle ore 11:00, presso palazzo Toppo Wasserman, via Gemona 92 – uffici della Scuola Superiore, 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 raccomandata con avviso di ricevimento, 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.

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



Si considerano prodotte in tempo utile esclusivamente le domande **pervenute entro il termine sopra indicato**. A tal fine anche le domande spedite a mezzo raccomandata dovranno pervenire entro il termine sopra indicato e non farà fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

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);
- spedizione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. Al fine della verifica del rispetto del termine di presentazione della domanda non fa fede il timbro dell'Ufficio postale accettante;
- 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 avere subito condanne penali che abbiano comportato quale sanzione accessoria l'interdizione dai pubblici uffici ovvero l'incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione e il periodo di vigenza della sanzione accessoria (in caso contrario indicare le eventuali condanne riportate, anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto, perdono giudiziale e sospensione condizionale della pena) e di non avere procedimenti penali pendenti (in caso contrario indicare quali);
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;

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



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).

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



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

PROVVEDIMENTO
DIRIGENZIALE

Per maggiori informazioni consultare l'informativa completa disponibile al seguente link:
<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 0432-556307/6186.

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.

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