



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SALERNO

Amministrazione

Area IV – Risorse Umane
Ufficio Reclutamento e Organico Personale T.A.

PROT. N. 269125 del 30/11/2018

ALLEGATI: -

REP. N. 10018/2018

AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA COMPARATIVA, PER TITOLI, PER L’AFFIDAMENTO DI N. 2 INCARICHI DI NATURA AUTONOMA PER LO SVOLGIMENTO DI PRESTAZIONI PROFESSIONALI NELL’AMBITO DEL PROGETTO DI INTERNAZIONALIZZAZIONE “WELCOME OFFICE” GESTITI DALL’AREA III – DIDATTICA E RICERCA – UFFICIO RELAZIONI INTERNAZIONALI – ERASMUS - DELL’UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SALERNO, CON SPECIFICO RIFERIMENTO ALLE ATTIVITÀ DI WELCOME OFFICE FINALIZZATA ALLE ATTIVITÀ DI COLLABORAZIONE CON LE UNIVERSITÀ PARTNER E DI SUPPORTO ALLA DIDATTICA PER GLI STUDENTI IN MOBILITÀ INTERNAZIONALE.

IL DIRETTORE GENERALE

- VISTO** l’art. 25 dello Statuto dell’Università degli Studi di Salerno;
- VISTO** il *Regolamento di Ateneo per il conferimento di incarichi individuali di lavoro autonomo a soggetti estranei all’Università*, emanato con il D.R. 23.11.2007, n. 4016;
- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss. mm. e ii. ed in particolare l’art. 7 – comma 6 e 6 bis -;
- VISTA** la Legge 11 dicembre 2016 n. 232 “Bilancio di previsione dello Stato per l’anno finanziario 2017 e bilancio pluriennale per il triennio 2017-2019” in cui all’art 1 comma 303 è previsto che “a decorrere dall’anno 2017 gli atti e i contratti di cui all’articolo 7, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, stipulati dalle Università Statali non sono soggetti al controllo previsto dall’articolo 3, comma 1, lettera f-bis), della legge 14 gennaio 1994, n. 20”;
- VISTO** il D.Lgs. n.75 del 25 maggio 2017 ed in particolare l’art. 5 bis e l’art. 22-comma 8-;
- VISTO** il Codice Etico e di Comportamento dell’Università degli Studi di Salerno, emanato con D.R. 10.04.2017, rep. 2382/2017;
- VISTA** la Legge n. 205 del 27 dicembre 2017 (bilancio di previsione dello Stato per l’anno 2018) art. 1 – comma 1148 lett. h) - che ha differito al 1° gennaio 2019 il divieto per le Amministrazioni Pubbliche, e dunque anche per le Università, di stipulare contratti di collaborazione coordinati e continuativi;
- VISTA** la nota del 08.11.2018, prot. n. 257200, con la quale il Dirigente dell’Area III – Didattica e Ricerca -, ha ravvisato la necessità di individuare personale idoneo allo svolgimento di prestazioni professionali nell’ambito del progetto di internazionalizzazione “Welcome Office” gestiti dall’Area III – Didattica e Ricerca – Ufficio Relazioni Internazionali – Erasmus - dell’Università degli Studi di Salerno, con specifico riferimento alle attività di Welcome Office finalizzata alle attività di collaborazione con le università partner e di supporto alla didattica per gli studenti in mobilità internazionale”;
- CONSIDERATO** che con la medesima nota il Dirigente dell’Area III ha chiesto di verificare se all’interno dell’Ateneo vi fosse personale disponibile cui affidare il suindicato compito e, nel caso di esito negativo, di indire una procedura comparativa;



- VISTA** la nota Dirigenziale del 27.11.2018, prot. n. 267152, con la quale è stato comunicato che a seguito della verifica preliminare esperita a mezzo di una indagine preventiva riservata al personale dell'Università degli Studi di Salerno per il "Conferimento di Collaborazione Individuale" con Avviso prot. n. 259921 del 13.11.2018, non sono emerse, all'interno dell'Università, disponibilità ovvero competenze adeguate per far fronte alle esigenze rappresentate;
- VISTA** la nota del 28.11.2018, prot. n. 268097, con la quale il Dirigente dell'Area III – Didattica e Ricerca -, a seguito della ricognizione negativa, ha chiesto di indire una procedura comparativa, per titoli, per l'affidamento degli incarichi specificando gli elementi necessari per la formalizzazione del bando ivi compresa la misura del previsto compenso;
- VERIFICATA** la copertura contabile sui Fondi Europei per attività di supporto alla mobilità (fuori FFO) per miglioramento servizi agli studenti COAN CA.04.02.05.06;

DECRETA

Ai sensi del *Regolamento di Ateneo per il conferimento di incarichi individuali di lavoro autonomo a soggetti estranei all'Università*, di cui in premessa, è indetta una procedura comparativa, per titoli, per l'affidamento di n. 2 incarichi di natura autonoma per lo svolgimento di prestazioni professionali nell'ambito del progetto di internazionalizzazione "Welcome Office" gestiti dall'Area III – Didattica e Ricerca – Ufficio Relazioni Internazionali – Erasmus - dell'Università degli Studi di Salerno, con specifico riferimento alle attività di Welcome Office finalizzata alle attività di collaborazione con le università partner e di supporto alla didattica per gli studenti in mobilità internazionale.

Per potere accedere alla procedura comparativa, i candidati, devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- Laurea Magistrale o Specialistica o Vecchio Ordinamento conseguita in uno dei Paesi dell'Unione Europea in: materie Umanistiche, Economiche e Informatiche;
- Lingue di interesse: Spagnolo, Inglese, Francese o tedesco;
- Esperienze certificate di mobilità internazionale o esperienze di formazione nel suddetto settore;
- Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- Elettore attivo;
- Non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso.

Ai fini della valutazione si tiene conto dei seguenti titoli e/o competenze:

- Titoli culturali e professionali;
- Esperienze di mobilità;
- Esperienze professionali nel settore dell'internazionalizzazione e nel settore orientamento.

L'attività sarà espletata personalmente dai soggetti selezionati, in piena autonomia e senza vincolo di subordinazione. I soggetti non sono inseriti nell'organizzazione gerarchica dell'Amministrazione committente e ha come proprio referente il Dirigente dell'Area III – Didattica e Ricerca.

I contratti avranno una durata di 12 mesi e le prestazioni sono rese presso l'Ufficio Relazioni Internazionali – ERASMUS - dell'Università degli Studi di Salerno con l'utilizzo delle attrezzature messe a disposizione dall'Amministrazione in accordo con il Referente. Il compenso lordo percipiente per ciascun contratto è di € 18.510,00 (lordo onnicomprensivo € 24.000,00). La liquidazione del compenso avverrà con cadenza mensile posticipata, previa presentazione di una relazione dettagliata sull'attività svolta, debitamente vistata dal Referente. La spesa dei contratti graverà sui fondi sui Fondi Europei per attività di supporto alla mobilità (fuori FFO) per miglioramento servizi agli studenti COAN CA.04.02.05.06.



I candidati sono selezionati secondo le modalità previste dall'art. 9 del Regolamento su indicato.

DOMANDA E TERMINI DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione alla selezione (**ALL. A**), redatta in carta semplice e firmata dal candidato di proprio pugno, unitamente ai titoli posseduti, deve essere indirizzata all'Università degli Studi di Salerno e deve pervenire a mezzo posta certificata PEC: ammicent@pec.unisa.it, **entro e non oltre il quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo Ufficiale di Ateneo e sul sito web di Ateneo - www.unisa.it**. Nello stesso termine, dalle ore 9,00 sino alle ore 13,00 di ciascun giorno lavorativo, la predetta domanda può essere consegnata anche a mano, all'Area IV - Risorse Umane - Coordinamento Personale Tecnico Amministrativo - Ufficio Reclutamento e Organico -, sito presso la sede del Rettorato, III piano.

Nella domanda, redatta nel rispetto dello schema allegato al presente avviso (**ALL. A**), il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) cognome e nome;
- b) codice fiscale;
- c) luogo e data di nascita;
- d) di possedere il titolo di studio richiesto dal presente avviso;
- e) il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- f) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- g) di godere dei diritti civili e politici;
- h) di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso; in caso contrario indicare le condanne riportate, la data della sentenza e l'Autorità giudiziaria che l'ha emessa, anche se è stata concessa amnistia, perdono giudiziale, condono, indulto, non menzione ecc. e anche se nulla risulti dal casellario giudiziale. I procedimenti penali devono essere sempre indicati, qualsiasi sia la natura degli stessi;
- i) la posizione nei riguardi degli obblighi militari; i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva devono comprovare di essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
- j) la stipula di eventuali contratti di collaborazione coordinata e continuativa;
- k) gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedente rapporto d'impiego;
- l) di non essere stato dispensato o destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lett. d), del D.P.R. 10.1.1957, n. 3, per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Il candidato è tenuto, altresì, ad indicare il recapito presso il quale desidera che vengano effettuate eventuali comunicazioni relative alla procedura e ad impegnarsi a segnalare tempestivamente le variazioni che dovessero intervenire successivamente.

Il candidato dovrà presentare, in allegato alla domanda di partecipazione, il curriculum vitae datato e firmato, nonché la documentazione relativa ai titoli ritenuti utili ai fini della presente procedura. I medesimi titoli possono essere presentati in originale o in copia autenticata. Ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (**ALL. B**) tiene luogo, a tutti gli effetti, dell'autentica di copia.

La domanda deve essere firmata dal candidato a pena di esclusione.

SELEZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del citato Regolamento di Ateneo per il conferimento di incarichi individuali di lavoro autonomo a soggetti estranei all'Università, emanato con il D.R. n. 4016/2007, i candidati sono selezionati da una Commissione esaminatrice - nominata con Decreto del Direttore Generale - la quale procede alla formulazione dei criteri di valutazione e determina la graduatoria di merito sulla base dei risultati della valutazione dei titoli.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SALERNO

Amministrazione

Ai sensi del menzionato Regolamento per la valutazione dei titoli la Commissione esaminatrice ha a disposizione un massimo di 20 punti così ripartiti:

Titoli	Fino ad un massimo di punti
Titoli culturali e professionali	5
Esperienze di mobilità	5
Esperienze professionali nel settore dell'internazionalizzazione e nel settore orientamento	10

Saranno inseriti nella graduatoria finale i candidati che al termine della procedura avranno conseguito un punteggio non inferiore a punti 15/20. La graduatoria finale di merito sarà resa nota mediante pubblicazione all'Albo Ufficiale di Ateneo di questa Università - www.unisa.it.

L'Università degli Studi di Salerno si riserva di sospendere o annullare la presente procedura comparativa per il sopravvenire di ragioni di opportunità o per il mutamento dei presupposti di fatto o di diritto che hanno determinato l'emanazione dell'avviso pubblico.

Il presente avviso viene affisso all'Albo Ufficiale di Ateneo, sul sito web di Ateneo al seguente indirizzo: <http://www.unisa.it/albo>

Il responsabile, ai sensi degli artt. 4, 5 e 6 della L. 07.08.1990, n. 241, di ogni adempimento inerente al presente procedimento concorsuale che non sia di competenza della Commissione esaminatrice è il Capo dell'Ufficio Reclutamento e Organico Personale Tecnico Amministrativo dell'Università degli Studi di Salerno.

Fisciano,

IL DIRETTORE GENERALE
Enrico PERITI



Schema di domanda (da redigere in carta semplice)

ALLEGATO "A"

**Al Direttore Generale
dell'Università degli Studi di Salerno
AREA IV - Risorse Umane -
- Ufficio Reclutamento e Organico Personale T.A. -
Via Giovanni Paolo II, 132
84084 FISCIANO (SA)**

Il/La sottoscritto/a _____, chiede di essere ammesso/a a partecipare alla procedura comparativa, per titoli, per l'affidamento di n. 2 incarichi di natura autonoma per lo svolgimento di Prestazioni professionali nell'ambito del progetto di internazionalizzazione "Welcome Office" gestiti dall'Area III - Didattica e Ricerca - Ufficio Relazioni Internazionali - Erasmus dell'Università degli Studi di Salerno, con specifico riferimento alle attività di Welcome Office finalizzata alle attività di collaborazione con le università partner e di supporto alla didattica per gli studenti in mobilità internazionale.

A tal fine il/la sottoscritto/a dichiara, sotto la propria responsabilità:

- a) Di essere nat__ a _____ il _____;
- b) Codice fiscale _____;
- c) Di essere cittadin__ italian__;
- d) Di essere iscritt__ nelle liste elettorali del Comune di _____;
- e) Di non aver riportato condanne penali (oppure: di avere riportato le seguenti condanne penali, da indicarsi anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale) e di non avere procedimenti penali in corso;
- f) Di godere dei diritti civili e politici;
- g) Di essere in possesso del seguente titolo di studio: Laurea _____ in _____, conseguita presso _____ nell'anno _____ con votazione _____;
- h) Lingua straniera conosciuta: _____;
- i) Per quanto riguarda gli obblighi militari, la sua posizione è la seguente: _____;
- j) Di non aver stipulato altri contratti di collaborazione coordinata e continuativa ovvero di aver stipulato il contratto di collaborazione coordinata e continuativa con _____;
- k) Di avere prestatato (ovvero: di non avere prestatato) i seguenti servizi presso Pubbliche Amministrazioni: _____;
- l) Di non essere stat__ (ovvero di essere stat__) destituit__ o dispensat__ dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, né di essere stat__ (ovvero: di essere stat__) dichiarat__ decadut__ da altro impiego statale ai sensi dell'art. 127, lettera d) del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, per avere conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile.

Il/la sottoscritto/a, oltre al curriculum vitae, allega alla presente domanda i sottoelencati titoli di studio, professionali e di servizio:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

Recapito cui indirizzare eventuali comunicazioni: _____

La domanda deve contenere, in calce, la seguente dicitura:

"IL/LA SOTTOSCRITTO/A AUTORIZZA IL TRATTAMENTO MANUALE/INFORMATIZZATO DEI SUOI DATI PERSONALI AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS. 30.06.2003, N. 196".

Data, _____

Firma



ALLEGATO "B"

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ

(Art. 47 del D.P.R. 28.12.2000, N. 445)

Il/la sottoscritto/a _____,

codice fiscale _____ nato/a a _____ (____),

il _____, attualmente residente a _____ (____),

Via _____, n. _____, c.a.p. _____,

consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia,

D I C H I A R A

che i seguenti titoli, costituiti da n. _____ allegati, sono copie conformi all'originale in suo possesso:

Luogo e data _____

IL/LA DICHIARANTE

NB: allegare copia del documento di riconoscimento valido