



**Avviso pubblico di procedura comparativa per la stipula di n. 1 contratto di lavoro autonomo per lo svolgimento dell'attività di “Supporto per la preparazione delle sessioni esami Cambridge e organizzazione corsi di lingua inglese”**

**IL DIRETTORE GENERALE**

**RICHIAMATO** lo Statuto dell’Università di Camerino (come modificato con decreto rettorale n. 179 del 18 settembre 2015);

**RICHIAMATO** il Regolamento per la disciplina delle procedure comparative per il conferimento di incarichi individuali di collaborazione di natura autonoma emanato con Decreto Rettoriale Prot. n. 72025 del 18 novembre 2019;

**VISTO** l’art. 2222 del c.c. relativo alla disciplina del lavoro autonomo;

**VISTI** gli artt. 7 comma 6 e 6 bis, D.Lgs 165/2001 e s.m.i.;

**TENUTO CONTO** delle modalità e limiti di attuazione previsti dalle suddette norme;

**VISTA** la legge 240/2010 e s.m.i. in materia di organizzazione delle Università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l’efficienza del sistema universitario;

**VISTO** l’art. 17, comma 30, del D.L. 78/2009, convertito in Legge 102/2009;

**VISTA** la legge 232/2016 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”;

**VISTA** la richiesta della dott.ssa **Anna Pupilli**, Responsabile dell’Ufficio Relazioni Internazionali, pervenuta con prot. n. 32820 del 11/05/2023, di attivazione di n. 1 contratto di lavoro autonomo per lo svolgimento dell’attività di “Supporto per la preparazione delle sessioni esami Cambridge e organizzazione corsi di lingua inglese”;

**VISTO** che l’interpello interno n. 21/2023 finalizzato a reperire personale per l’attività di collaborazione sopra indicata, ha avuto esito negativo;

**RAVVISATA** pertanto la necessità di attivare una procedura comparativa pubblica finalizzata al conferimento di detto incarico mediante contratto di lavoro autonomo;

**ACCERTATO** che l’importo massimo presunto per l’attivazione del contratto pari ad euro 6.000,00 (importo comprensivo oneri carico ente), trova copertura finanziaria sul centro di costo/unità analitica: SSC00007-Servizi Agli Studenti- Commerciale Certif. Cambridge-Esercizio 2023;

**D I S P O N E**



### Art.1

È indetta presso l'Università di Camerino una procedura comparativa per curriculum e colloquio finalizzata alla stipula di un contratto di lavoro autonomo di natura occasionale per lo svolgimento dell'attività di **“Supporto per la preparazione delle sessioni esami Cambridge e organizzazione corsi di lingua inglese”**.

La prestazione avrà come oggetto l'attività di supporto alla Segreteria del Centro Cambridge e potrà svolgersi sia in presenza, sia a distanza.

L'attività sarà svolta presso l'Area Servizi agli Studenti – Polo degli Studenti F. Biraschi - Ufficio Relazioni Internazionali – Centro Cambridge- Via Gentile III Da Varano n. 26-62032 Camerino (MC).

Il contratto decorrerà dalla data di perfezionamento dell'incarico e si concluderà entro il mese di dicembre 2023.

Il compenso per le attività di cui sopra sarà pari ad euro 6.000,00 (importo comprensivo oneri carico ente) da erogare in rate mensili posticipate.

La collaborazione sarà espletata personalmente dal soggetto selezionato, in piena autonomia, senza vincoli di subordinazione.

L'Amministrazione si riserva di non procedere alla stipula qualora sussistano o intervengano motivi di pubblico interesse o nel caso in cui le domande non siano ritenute idonee ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione.

### Art. 2

Il Direttore Generale dell'Università di Camerino stipulerà il contratto di cui all'art. 1 con il candidato che, in possesso dei requisiti appresso indicati, risulterà comparativamente più idoneo nella procedura selettiva che verrà effettuata.

Per essere ammessi alla procedura sono richiesti i seguenti requisiti:

Titoli di studio:

- Diploma Scuola Secondaria di 1° grado.

Esperienze formative o professionali: attività di supporto segreteria Cambridge per organizzazione corsi di lingua e procedure di attivazione esami; gestione, controllo e spedizione dei documenti relativi agli esami, iscrizione studenti, convocazione Speaking Examiners ed Invigilators; contatti con Scuole Superiori.

Competenze richieste: conoscenza accurata della procedura per iscrizione studenti esami Cambridge e gestione degli esami sia in sede che fuori sede (presso le Scuole richiedenti).

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura.

La Commissione Giudicatrice può disporre, in qualsiasi momento, l'esclusione dei candidati dalla procedura per difetto dei requisiti prescritti.



### Art. 3

La comparazione dei candidati avverrà sulla base della valutazione del curriculum e l'espletamento di un colloquio sulle conoscenze specifiche corrispondenti all'attività da svolgere.

L'esame comparativo dei curricula dei candidati che hanno presentato domanda avrà ad oggetto la valutazione dell'esperienza formativa e professionale attinente alla figura ricercata, mirante ad accettare la miglior coerenza con le caratteristiche curriculari richieste.

Il colloquio verterà sull'illustrazione dell'esperienza professionale del candidato orientata a valutare l'idoneità allo svolgimento dell'attività in oggetto.

Al termine della procedura comparativa, la Commissione giudicatrice redigerà una graduatoria di merito, accompagnata dall'indicazione per ogni candidato dell'idoneità o meno rispetto all'attività da svolgere per l'attribuzione dell'incarico.

La graduatoria sarà affissa nel medesimo giorno presso la sede di esame e successivamente pubblicata sul sito dell'Università di Camerino, all'indirizzo: [www.unicam.it](http://www.unicam.it), sezione "Bandi", e nell'Albo on line di Ateneo con valore di notifica agli interessati.

L'Amministrazione, a suo insindacabile giudizio, potrà attingere alla graduatoria anche per la futura stipula di contratti di lavoro autonomo per i quali siano richiesti profili e requisiti analoghi a quelli oggetto della presente selezione.

### Art. 4

La commissione esaminatrice sarà nominata successivamente la scadenza del bando con Disposizione del Direttore generale e sarà formata da tre componenti.

La commissione, accertato il possesso dei requisiti, procederà alla comparazione dei curricula ed all'espletamento del colloquio. Provvederà inoltre a redigere apposito verbale indicando i soggetti idonei e il vincitore della procedura comparativa mediante giudizio collegiale.

### Art. 5

Per partecipare alla procedura i candidati dovranno inviare una domanda redatta secondo il modulo allegato e corredata dalle dichiarazioni richieste per l'ammissione e dalle dichiarazioni necessarie per la valutazione dei titoli di merito.

La domanda dovrà contenere le seguenti dichiarazioni:

- generalità del candidato (Nome, Cognome, data e luogo di nascita, residenza, Codice fiscale, recapito telefonico ed indirizzo mail);
- godimento dei diritti civili e politici in Italia o nello stato di appartenenza (i cittadini italiani dovranno dichiarare il comune nelle cui liste elettorali sono iscritti);
- non aver riportato una condanna penale o altre misure che escludano da Pubblici Uffici (in caso contrario il candidato dovrà dichiarare le condanne penali riportate e l'Autorità che le ha comminate);

- titolo di studio posseduto con indicazione dell'istituto scolastico o altro ente presso cui è stato conseguito, dell'anno o della data di conseguimento, della votazione riportata;
- competenze, esperienze professionali e/o altri titoli posseduti in riferimento ai requisiti di cui all'art.2 del presente avviso, con l'indicazione dell'anno del conseguimento dei titoli ed eventualmente del periodo di svolgimento delle esperienze professionali;
- che quanto dichiarato nel curriculum allegato alla domanda corrisponde al vero.

Gli aspiranti dovranno allegare alla domanda:

- 1) Fotocopia del codice fiscale;
- 2) Fotocopia del documento di identità;
- 3) Curriculum vitae reso sotto forma di dichiarazione sostitutiva di certificazioni e dell'atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, che dovrà contenere, oltre all'indicazione dei percorsi formativi, l'elenco delle attività ed esperienze professionali svolte, il ruolo ricoperto, la denominazione dell'ente/azienda in cui il candidato lavora o ha lavorato, l'esatto periodo di svolgimento delle attività (giorno di inizio e giorno di fine di ogni rapporto); il curriculum vitae dovrà essere datato, firmato e riportare in calce l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, aggiornata al GDPR (Regolamento UE 2016/679);
- 4) Dichiarazione sostitutiva dalla quale dovrà risultare il possesso dei requisiti richiesti al precedente articolo 2.
- 5) elenco delle eventuali pubblicazioni presentate in allegato alla domanda, che deve essere rispondente, nel numero e nel titolo, a quelle presentate.

Le dichiarazioni e le informazioni di cui ai commi precedenti dovranno essere redatte in modo analitico e contenere tutti gli elementi che le rendano utilizzabili ai fini della procedura comparativa, affinché la Commissione giudicatrice possa utilmente valutare i titoli ai quali si riferiscono.

Le domande di partecipazione al concorso, redatte in carta semplice, dovranno pervenire entro e non oltre il giorno **05/06/2023**, utilizzando una delle seguenti modalità:

- **direttamente all'Ufficio Protocollo**, sito a Camerino in via D'Accorso, 16 (Campus universitario sede del Rettorato), nei giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle 13:00.
- **a mezzo corriere o raccomandata con avviso di ricevimento**, al seguente indirizzo: Università degli studi di Camerino – via D'Accorso, 16 (Campus universitario sede del Rettorato) - 62032 Camerino (MC). Sulla busta deve essere indicato: Domanda di partecipazione al bando per la stipula di n. 1 contratto di lavoro autonomo per lo svolgimento dell'attività di “Supporto per la preparazione delle sessioni esami Cambridge e organizzazione corsi di lingua inglese”; in questo caso la domanda dovrà pervenire entro le ore 13:00 del giorno di scadenza.
- **all'indirizzo PEC protocollo@pec.unicam.it** firmata digitalmente oppure con firma autografa scansionata, con allegata copia della carta di identità. In tal caso la domanda dovrà pervenire nella casella PEC [protocollo@pec.unicam.it](mailto:protocollo@pec.unicam.it) entro le ore 13:00 (ora italiana) del giorno di scadenza. È ammesso trasmettere solo da altra casella PEC. Non sarà ritenuta ammissibile la domanda inviata da una casella di posta elettronica semplice/ordinaria (quindi non certificata) anche se indirizzata alla



PEC del protocollo.

In caso di trasmissione via PEC il candidato deve specificare nell'oggetto della mail di trasmissione: Domanda di partecipazione al bando per la stipula di n. 1 contratto di lavoro autonomo per lo svolgimento dell'attività di “Supporto per la preparazione delle sessioni esami Cambridge e organizzazione corsi di lingua inglese”.

La domanda e gli allegati alla medesima dovranno essere inviati in formato PDF. Sarà comunque accettato anche il formato .jpg per il solo documento di riconoscimento.

Saranno dichiarate inammissibili le domande prive della sottoscrizione del candidato o consegnate direttamente, pervenute, trasmesse oltre il termine di scadenza del bando.

UNICAM non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Le domande pervenute secondo modalità diverse da quelle precedentemente elencate oppure utilizzando moduli differenti da quelli allegati al presente bando, saranno escluse dalla procedura.

#### Art. 6

Il colloquio si svolgerà il giorno **07/06/2023** alle ore **11:00** presso l'Ufficio Relazioni Internazionali, Camerino (MC).

Eventuali spostamenti della data o dell'orario, resi necessari da situazioni sopravvenute, saranno resi noti ai candidati mediante avviso sul sito [www.unicam.it](http://www.unicam.it).

Il presente bando costituisce convocazione ufficiale, non verranno inviate ulteriori comunicazioni, pertanto tutti i candidati che abbiano fatto domanda entro i termini sono invitati a presentarsi nel giorno, ora e luogo fissati per la prova.

La mancata presentazione al colloquio è considerata esplicita e definitiva manifestazione di volontà del candidato a rinunciare alla selezione.

Per sostenere il colloquio i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

L'amministrazione si riserva la facoltà di riaprire i termini della procedura di comparazione in caso di presentazione di un insufficiente numero di domande. L'amministrazione può non conferire l'incarico, qualora ritenga di non aver individuato nessun candidato idoneo ovvero venga meno la necessità, la convenienza o l'opportunità.

L'esito della procedura è pubblicato, con valore di notifica a tutti gli effetti, all'Albo on line di Ateneo e nel sito Internet di Ateneo ([www.unicam.it](http://www.unicam.it)) sezione “Bandi”.

### Art. 7

La collaborazione sarà formalizzata mediante la sottoscrizione di un contratto di tipo autonomo che si concluderà improrogabilmente entro i termini di cui all'art. 1. Le attività da svolgere sono quelle indicate nell'art. 1. Il collaboratore si impegna alla iscrizione alla gestione separata INPS, utilizzando la apposita modulistica, qualora ne sussista l'obbligo.

### Art. 8

A fronte delle prestazioni svolte, sarà corrisposto al collaboratore il compenso previsto. L'importo verrà corrisposto in rate mensili posticipate.

Il corrispettivo del contratto è da intendersi comprensivo di tutte le spese di trasferta sia nazionali che internazionali per lo svolgimento delle attività previste dal contratto.

La referente/responsabile dei risultati sarà Elisabetta Gaspari.

Al termine dell'attività il collaboratore dovrà inviare una relazione sottoscritta e vistata dalla responsabile dell'Ufficio e/o dalla referente all'[indirizzo tiziana.paniccia@unicam.it](mailto:tiziana.paniccia@unicam.it) .

La responsabile dell'Ufficio può chiedere la sospensione dell'erogazione del compenso per eventuali inadempienze da parte del collaboratore che dovranno essere segnalate tempestivamente agli uffici competenti.

### Art. 9

Il Direttore Generale, dopo aver verificato la regolarità della procedura, ne approva gli atti. Il candidato risultato vincitore sarà invitato alla stipula del contratto di lavoro autonomo.

Ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 il candidato risultato vincitore sarà tenuto a produrre:

- a. una versione del suo curriculum vitae, redatta in modo da garantire la conformità del medesimo a quanto prescritto nel Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali;
- b. i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;
- c. dichiarazione di non sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale con l'Università degli Studi di Camerino.

La presentazione della documentazione di cui alle lettere a) e b) è condizione per l'acquisizione di efficacia del contratto e per la liquidazione dei relativi compensi. La documentazione dovrà essere generata in formato pdf. L'invio in formato non conforme non sarà accettato e quindi potrebbe ritardare l'inizio delle attività.

### Art. 10

Ai sensi dell'art. 5 del Regolamento Europeo GDPR 679/2016, si precisa che i dati personali trasmessi dai candidati con le domande di partecipazione alla procedura saranno trattati per fini istituzionali e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali la quale è improntata ai principi di

correttezza, liceità, trasparenza e necessità per la tutela dei diritti e libertà fondamentali. In particolare tali dati saranno trattati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, da soggetti specificatamente incaricati per le finalità inerenti alla gestione della presente procedura amministrativa e degli obblighi di legge previsti. Il conferimento dei dati è facoltativo, ma un eventuale rifiuto di fornirli determina l'impossibilità di procedere con l'attribuzione dell'incarico.

Il titolare del trattamento è il prof. Claudio Pettinari, Rettore e legale rappresentante dell'Università degli Studi di Camerino, domiciliato per la sua carica in Piazza Cavour 19/F – 62032 Camerino (MC) P.E.C. [protocollo@pec.unicam.it](mailto:protocollo@pec.unicam.it) n. tel. 0737/402003.

I candidati possono visionare l'**Informativa per il trattamento dei dati personali dei partecipanti a concorsi e selezioni a vario titolo banditi dell'Università consultabile al link:**

<https://www.unicam.it/ateneo/privacy/informative>.

Si informa che i soggetti cui si riferiscono i dati personali, nella loro qualità di interessati, hanno il diritto in qualunque momento di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei medesimi dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, godono altresì dei diritti di cui alla sezione 2, 3 e 4 del capo III del GDPR (UE) 2016/679 (chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi, la limitazione dei trattamenti che li riguardano, opporsi al loro trattamento, esercitare il diritto alla portabilità dei dati).

Si informa inoltre che ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 in materia di trasparenza, al vincitore sarà richiesto di trasmettere un *curriculum* in cui non compaiano dati sensibili al fine della pubblicazione sul sito web dell'Ateneo nella sezione "Amministrazione trasparente", "Consulenti e collaboratori".

## Art. 11

*Informativa sull'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione:*

- a. l'Università degli Studi di Camerino, in attuazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", ha adottato il proprio Piano Triennale per la prevenzione della corruzione, che è pubblicato sul sito di Ateneo nella sezione Amministrazione trasparente.
- b. Eventuali segnalazioni relative ad anomalie riscontrate nell'espletamento della procedura di cui al presente invito possono essere inviate al Responsabile per la prevenzione della corruzione, all'indirizzo mail [direzione.generale@unicam.it](mailto:direzione.generale@unicam.it) o utilizzando la procedura protetta di segnalazione all'indirizzo:  
<http://www.unicam.it/amministrazionetransparente/segnalazione-di-condotte-illecite-whistleblowing>

## Art. 12

Il Responsabile del presente procedimento concorsuale è la dott.ssa Anna Silano ([anna.silano@unicam.it](mailto:anna.silano@unicam.it) - tel. 0737/402024).



Per informazioni di natura amministrativa contattare la dott.ssa Tiziana Paniccia' Lambertucci ([tiziana.paniccia@unicam.it](mailto:tiziana.paniccia@unicam.it) - tel. 0737/402862).

### Art. 13

Il presente bando è pubblicato e reso consultabile nell'apposita sezione del sito Internet dell'Ateneo ([www.unicam.it](http://www.unicam.it)) sezione "Bandi", dove saranno consultabili anche gli avvisi e le ulteriori informazioni relative alla procedura. Il bando viene pubblicato anche nell'Albo on line UNICAM (<https://titulus-unicam.cineca.it/albo/>).

IL DIRETTORE GENERALE  
(Ing. Andrea Braschi)