

**OGGETTO: Avviso pubblico di selezione comparativa, per titoli e colloquio, per l'affidamento di n. 1 incarico di lavoro autonomo occasionale, della durata di n. 12 mesi, a supporto delle attività amministrative del Progetto n. 2024-1-IT02 finanziato a valere sull'azione KA131-HED-000224384 del Programma Erasmus+ 2021-2027, così come deliberato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 26/06/2025 (delibera n. 129/2025) - Profilo professionale: "Esperto in gestione amministrativo-contabile di progetti di mobilità Erasmus+" (Cod. UN\_SALEN\_PREST-18).**

#### IL DIRETTORE GENERALE

VISTO il DPR 10 gennaio 1957, n. 3;  
VISTA la Legge 9 maggio 1989, n. 168;  
VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm. e ii.;  
VISTA la Legge 5 febbraio 1992, n. 104 e ss.mm. e ii.;  
VISTO il D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174 "Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le pubbliche amministrazioni";  
VISTO il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 così come integrato e modificato dal D.P.R. 30.10.96, n. 693 e dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82;  
VISTA la Legge 15 maggio 1997, n. 127 e ss.mm. e ii.;  
VISTA la Legge 12 marzo 1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" ed in particolare l'art. 7, comma 2;  
VISTO il D.M. 3 novembre 1999, n. 509;  
VISTO il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm. e ii.;  
VISTO il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss. mm. e ii. e in particolare gli artt. 36 ("*Personale a tempo determinato o assunto con forme di lavoro flessibile*") e 38 ("*Accesso dei cittadini degli Stati membri della Unione europea*") e ss.mm.ii.;  
VISTO il D.M. 22 ottobre 2004, n. 270;  
VISTO il D.P.R. 11 febbraio 2005, n. 68;  
VISTO l'art. 65 del D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm. e ii.;  
VISTO il D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198;  
VISTA la Legge 30 dicembre 2010, n. 240;  
VISTA la Legge 6 novembre 2012, n. 190 e ss.mm. e ii.;  
VISTO il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii.;  
VISTO il D.lgs. 15 giugno 2015, n. 81;  
VISTA la Legge 19 giugno 2019, n. 56;  
VISTO il Decreto-Legge 14 marzo 2025, n. 25, convertito con modificazioni dalla L. 9 maggio 2025, n. 69, recante "*Disposizioni urgenti in materia di reclutamento e funzionalità delle pubbliche amministrazioni*";  
VISTI i CC. NN. LL. del comparto Università;  
VISTO il D.R. n. 46 del 24.01.2014 di approvazione del "*Regolamento per il conferimento di incarichi esterni di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165*" dell'Università del Salento;

- PRESO ATTO delle nuove modalità di partecipazione e gestione delle domande di partecipazione alle procedure concorsuali previste dall'art. 35-ter del D.lgs. 165/2001, recante "Portale unico del reclutamento", come introdotto dall'art. 3 comma 7, della legge 19 giugno 2019, n. 56, successivamente modificato dal Decreto-Legge 9.6.2021 n. 80, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché dal D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni dalla L. 29 giugno 2022, n. 79 e da ultimo dal D.L. 24 febbraio 2023, n. 13, convertito con modificazioni dalla L. 21 aprile 2023, n. 41;
- RITENUTO improcrastinabile utilizzare la piattaforma InPA anche per le procedure volte a conferimento di incarichi di lavoro autonomo, in stretta aderenza a quanto previsto dall'art. 35 ter del D. lgs. 165/2001;
- VISTO lo Statuto dell'Università del Salento emanato con D.R. n. 690 del 13 settembre 2024;
- VISTO il Codice Etico e di Comportamento dell'Università del Salento emanato con D.R. n. 153 del 26.02.2024;
- VISTA la nota prot. n. 176932 del 24.07.2025, con cui la Capo Area Didattica ha chiesto l'attivazione di una selezione, per titoli e colloquio, per l'affidamento di n. 1 incarico di lavoro autonomo occasionale, per la durata di n. 12 mesi, a supporto delle attività amministrative del Progetto n. 2024-1-IT02 finanziato a valere sull'azione KA131-HED-000224384 del Programma Erasmus+ 2021-2027, così come deliberato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 26/06/2025 (delibera n. 129/2025) - Profilo professionale: "Esperto in gestione amministrativo-contabile di progetti di mobilità Erasmus+";
- VISTO l'avviso prot. n. 176998 del 24.07.2025, a cura dell'Ufficio Reclutamento, con cui è stato avviato l'accertamento preventivo interno ai sensi dell'art. 8 del ridetto "Regolamento per il conferimento di incarichi esterni di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165";
- ACCERTATO che nel termine di scadenza di 5 giorni non è pervenuto alcun riscontro alla predetta richiesta interna;
- RILEVATO che la prestazione richiesta risulta altamente qualificata e di carattere temporaneo, connessa alle specifiche esigenze amministrative del progetto n. 2024-1-IT02-KA131-HED-000224384 finanziato a valere sull'azione KA131-HED del programma Erasmus+ 2021-2027 (call 2024) e consiste, in particolare, come indicato nella succitata nota prot. n. 176932 del 24.07.2025, nello svolgimento della gestione amministrativo-contabile della mobilità docenti e personale tecnico-amministrativo (dalla predisposizione del bando alla rendicontazione dei fondi);
- TENUTO CONTO altresì che - come risulta dalla ridetta nota prot. n. 176932 del 24.07.2025- per la prestazione in oggetto è stato fissato un compenso pari a €. 25.000,00 comprensivo degli oneri a carico dell'Amministrazione che sarà corrisposto in rate mensili posticipate e graverà sui fondi del progetto n. 2024-1-IT02-KA131-HED-000224384 finanziato a valere sull'azione KA131-HED del programma Erasmus+ 2021-2027 (call 2024) – UPB: RID.RID3. Erasmus+ Programmazione attività, previa presentazione, da parte del prestatore, di fattura o notula e di una relazione, controfirmata dal responsabile scientifico del Progetto, attestante l'attività svolta e le ricadute positive sul Progetto in essere;
- ACCERTATA pertanto, la sussistenza della relativa copertura finanziaria dell'importo di cui sopra;

- RITENUTO che l'orario presuntivo di circa 900 ore per dodici mesi, necessario per l'espletamento del presente incarico, risulta incompatibile con lo svolgimento delle normali attività da parte di dipendenti a tempo pieno e determinato o indeterminato dell'Università del Salento;
- RITENUTO dunque, necessario ed urgente procedere all'indizione di una procedura di valutazione comparativa ai sensi dell'art. 9 del "Regolamento per il conferimento dell'incarico esterno di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165", per l'affidamento dell'incarico di che trattasi utilizzando, per la presentazione delle domande, il portale InPA, in ossequio a quanto previsto dall'art. 35 ter del D. lgs n. 165/2001,

## DECRETA

### Art. 1.

#### Indizione e Tipologia del posto

**Titolo:** Selezione comparativa, per titoli e colloquio, per l'affidamento di n. 1 incarico di lavoro autonomo occasionale, della durata di n. 12 mesi, a supporto delle attività amministrative del Progetto n. 2024-1-IT02 finanziato a valere sull'azione KA131-HED-000224384 del Programma Erasmus+ 2021-2027, così come deliberato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 26/06/2025 (delibera n. 129/2025) - Profilo professionale: "Esperto in gestione amministrativo-contabile di progetti di mobilità Erasmus+" (Cod. UN\_SALEN\_PREST-18)

**Descrizione:** il profilo professionale richiesto dovrà svolgere le seguenti attività: supporto alle attività amministrative del progetto n. 2024-1-IT02-KA131-HED 000224384 finanziato a valere sull'azione KA131-HED del programma Erasmus+ 2021 2027 (call 2024) con particolare riferimento alla gestione amministrativo-contabile della mobilità docenti e personale tecnico-amministrativo (dalla predisposizione del bando alla rendicontazione dei fondi).

**Figura ricercata:** "Esperto in gestione amministrativo-contabile di progetti di mobilità Erasmus+".

È indetta una selezione comparativa, per titoli e colloquio, per l'affidamento di n. 1 incarico di lavoro autonomo occasionale, della durata di n. 12 mesi, a supporto delle attività amministrative del Progetto n. 2024-1-IT02 finanziato a valere sull'azione KA131-HED-000224384 del Programma Erasmus+ 2021-2027, così come deliberato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 26/06/2025 (delibera n. 129/2025) - Profilo professionale: "Esperto in gestione amministrativo-contabile di progetti di mobilità Erasmus+" (Cod. UN\_SALEN\_PREST-18).

Il profilo professionale richiesto è quello di "Esperto in gestione amministrativo-contabile di progetti di mobilità Erasmus+".

Le attività da svolgere sono:

- supporto alle attività amministrative del progetto n. 2024-1-IT02-KA131-HED-000224384 finanziato a valere sull'azione KA131-HED del programma Erasmus+ 2021-2027 (call 2024) con particolare riferimento alla gestione amministrativo-contabile della mobilità docenti e

personale tecnico-amministrativo (dalla predisposizione del bando alla rendicontazione dei fondi).

### **Responsabile dell'esecuzione dell'incarico**

Avv. Eliana Teresa GENNARO – Capo Ufficio Mobilità internazionale docenti e personale.

### **Durata e compenso dell'incarico**

L'incarico avrà durata di n. 12 mesi, per un impegno orario indicativo quantificabile in circa 900 ore. Il compenso pari a € 25.000,00 comprensivo degli oneri a carico dell'Amministrazione, sarà corrisposto in rate mensili posticipate e graverà sui fondi del progetto n. 2024-1-IT02-KA131-HED-000224384 finanziato a valere sull'azione KA131-HED del programma Erasmus+ 2021-2027 (call 2024) – UPB: RID.RID3. Erasmus+ Programmazione attività, previa presentazione, da parte del prestatore, di fattura o notula e di una relazione attestante l'attività svolta e le ricadute positive sul Progetto in essere.

### **Luogo di svolgimento dell'incarico**

L'incarico dovrà essere espletato presso la sede dell'Ufficio Mobilità internazionale docenti e personale dell'Università del Salento.

## **Art. 2**

### **Requisiti di ammissione**

Per l'ammissione alla selezione comparativa, il/la candidato/a, identificatosi previamente sul Portale unico del reclutamento "inPA" tramite SPID o CIE o CNE o eIDAS, e secondo le indicazioni di cui al successivo art. 3 del presente bando, dovrà essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui/lei intestato, presso cui saranno inviate le comunicazioni relative allo svolgimento della procedura concorsuale, con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali successive variazioni.

Il/La candidato/a, **ai fini dell'ammissione**, nella sezione "TITOLI DI STUDIO, ABILITAZIONI PROFESSIONALI, ATTESTAZIONI E CERTIFICAZIONI (LEGGE 4/2013)", deve dichiarare il possesso del seguente titolo di studio (da scegliere in fase di compilazione della domanda tra le opzioni del menu a tendina presente su InPA):

#### **1) Possesso di uno dei seguenti titoli di studio:**

- Diploma di laurea del vecchio ordinamento conseguita secondo gli ordinamenti didattici previgenti al D.M. 509/99;
- Laurea Specialistica (LS) conseguita ai sensi del DM 3 novembre 1999, n. 509;
- Laurea Magistrale (LM) conseguita ai sensi del DM 22 ottobre 2004, n. 270;
- Laurea Magistrale a ciclo unico.

#### **2) voto di laurea non inferiore a 95/110**

Alla procedura di selezione comparativa possono partecipare anche coloro che sono in possesso di **titolo di studio conseguito all'estero**.

Anche l'eventuale titolo di studio conseguito all'estero deve essere inserito nella sezione "TITOLI DI STUDIO, ABILITAZIONI PROFESSIONALI, ATTESTAZIONI E CERTIFICAZIONI (LEGGE 4/2013)" selezionando "Conseguito all'estero", e scegliendo tra:

- 1) **"Titolo equipollente"**. In tal caso il/la candidato/a dovrà scegliere una delle seguenti opzioni:
  - *sono in possesso del provvedimento con il quale il titolo di studio conseguito all'estero è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano* (indicando l'ente che ha rilasciato il provvedimento, la data ed il numero del provvedimento);
  - *ho presentato istanza di riconoscimento dell'equipollenza* (indicando la data di presentazione dell'istanza);
  - *dichiaro che provvederò a richiedere l'equipollenza*. In tale ultimo caso, il/la candidato/a che dovesse risultare vincitore/vincitrice della procedura in oggetto ha l'onere, **a pena di decadenza**, di presentare istanza di riconoscimento entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale, al Ministero dell'università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione e del merito, come previsto dall'art. 38, comma 3 del D. Lgs 165/2001, come modificato dal Decreto Legge 14 marzo 2025, n. 25, convertito con modificazioni dalla L. 9 maggio 2025, n. 69;
- 2) **"Titolo equivalente"** In tal caso, il/la candidato/a che dovesse risultare vincitore/vincitrice della procedura in oggetto ha l'onere, **a pena di decadenza**, di presentare istanza di riconoscimento entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale, al Ministero dell'università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione e del merito, come previsto dall'art. 38, comma 3 del D. Lgs 165/2001, come modificato dal Decreto Legge 14 marzo 2025, n. 25, convertito con modificazioni dalla L. 9 maggio 2025, n. 69.

Qualora il/la candidato/a avesse già presentato domanda di equivalenza, dovrà indicare la data di presentazione dell'istanza medesima.

L'opzione **"Titolo valutabile ai sensi dell'art. 3 o dell'art. 4 del DPR 189/2009"**, presente in Inpa, è selezionabile solo qualora, in base al citato decreto, il riconoscimento dei titoli di studio è adottato da parte di amministrazioni diverse dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

**I requisiti richiesti ai fini dell'ammissione devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda alla selezione.**

**L'Amministrazione può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato del Direttore Generale, l'esclusione per difetto dei requisiti prescritti.**

Il/la candidato/a, dovrà inoltre dichiarare sotto la propria responsabilità il possesso dei seguenti requisiti:

**REQUISITI GENERICI:**

- a) età non inferiore agli anni 18;
- b) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, oppure dovrà dichiarare di essere familiare di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente,

oppure di essere cittadino di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria;

- c) il Paese di cittadinanza;
- d) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto/a;
- e) di non aver, o avere (*in caso positivo specificare quali*), riportato condanne penali o altre misure che escludano dall'assunzione in servizio presso Pubbliche Amministrazioni. L'Amministrazione si riserva la facoltà, in ogni momento della procedura, di procedere, con atto motivato, all'esclusione dei candidati che abbiano riportato sentenze penali di condanna o provvedimenti equiparati ancorché non passati in giudicato o di patteggiamento, tenuto conto dei requisiti di condotta e di moralità necessari per svolgere le mansioni proprie del posto di cui alla selezione di che trattasi, nonché del tipo e della gravità del reato commesso;
- f) di non avere, oppure di avere (*in caso positivo specificare quali*), in corso procedimenti penali o procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione;
- g) posizione in relazione agli obblighi di leva: assolto, non assolto, non tenuto;
- h) di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziato/a per le medesime ragioni o ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- i) di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile o, comunque, con mezzi fraudolenti;
- j) l'eventuale invalidità civile (ai fini dell'applicazione degli ausili o dei tempi aggiuntivi), con indicazione della percentuale ai fini dell'esonero dall'eventuale prova preselettiva allegando la relativa certificazione. Ai candidati disabili si applicano le norme di cui all'articolo 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e all'articolo 16 della legge 12 marzo 1999, n. 68, che consentono agli interessati di usufruire dei tempi aggiuntivi e dei sussidi previsti in relazione alla disabilità. In tal caso i candidati con disabilità dovranno specificare, nell'apposito spazio disponibile sul format elettronico, la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione della propria necessità che andrà opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul Portale durante la fase di inoltro candidatura quando richiesto. La dimensione di ogni file non può superare i 20 MB, i formati supportati sono .docx, .doc, .pdf, .jpg, .jpeg, .png;
- k) di essere eventualmente in possesso di una diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) di cui all'articolo 3, comma 4-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. In tal caso, ai sensi del decreto interministeriale 9 novembre 2021, attuativo della predetta normativa, i candidati dovranno fare esplicita richiesta, nell'apposito spazio disponibile sul format elettronico, della misura dispensativa, dello

strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria esigenza che dovrà essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. L'adozione delle richiamate misure sarà determinata a insindacabile giudizio della Commissione Esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso, e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal predetto decreto interministeriale. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul Portale durante la fase di inoltro candidatura quando richiesto. La dimensione di ogni file non può superare i 20 MB, i formati supportati sono .docx, .doc, .pdf, .jpg, .jpeg, .png;

- l) idoneità fisica all'impiego;

#### **REQUISITI SPECIFICI**

- a) il godimento dei diritti civili e politici;
- b) di non essere stato/a escluso/a dall'elettorato politico attivo;
- c) il/la candidato/a di cittadinanza diversa da quella italiana deve possedere i seguenti requisiti:
1. godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
  2. possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana;
  3. adeguata conoscenza della lingua italiana;
- d) il/la candidato/a che dichiara, eventualmente, di essere in possesso dell'attestato di lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto la selezione comparativa e di non fruire di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato, deve obbligatoriamente allegare alla domanda l'attestato di lodevole servizio, che sarà riconosciuto valido solo se rilasciato da un Dirigente pubblico o dal rappresentante legale dell'amministrazione che ha indetto la selezione comparativa;
- e) il/la candidato/a in possesso di titolo di ammissione conseguito all'estero deve dichiarare di essere consapevole che, nel caso in cui dovesse risultare vincitore/vincitrice della procedura in oggetto, ha l'onere **a pena di decadenza**, di presentare istanza di riconoscimento entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale, al Ministero dell'università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione e del merito, come previsto dall'art. 38, comma 3 del D. Lgs 165/2001, come modificato dal Decreto Legge 14 marzo 2025, n. 25, convertito con modificazioni dalla L. 9 maggio 2025, n. 69;
- f) di non essere dipendente a tempo pieno e indeterminato o determinato dell'Università del Salento;
- g) di non avere un grado di parentela o di affinità fino al quarto grado compreso, con il Rettore, con il Direttore Generale o con un componente il Consiglio di Amministrazione;
- h) aver riportato un voto di laurea pari o superiore a 95/100.

**ULTERIORI DICHIARAZIONI: TITOLI VALUTABILI (art. 5 del bando)**

Il/la candidato/a, dovrà inoltre completare la propria domanda di partecipazione con la compilazione, esclusivamente, delle seguenti ulteriori sezioni presenti nella piattaforma InPA:

- a) Titoli di studio, abilitazioni professionali, attestazioni e certificazioni (legge 4/2013) (oltre al titolo di accesso, il/la candidato/o potrà indicare il possesso di ulteriore laurea, abilitazione, dottorato, iscrizione ad Albo, master, etc.)
- b) Eventuali esperienze lavorative presso Pubbliche Amministrazioni come dipendente;
- c) Eventuali altre esperienze lavorative presso Pubbliche Amministrazioni (ove può essere indicata l'eventuale esperienza di tutoraggio, borse di studio e di collaborazione, etc.);
- d) Eventuali esperienze lavorative presso privati;
- e) Altre ulteriori esperienze lavorative;
- f) Articoli e pubblicazioni;
- g) Attività di docenza presso Pubbliche Amministrazioni;
- h) Corsi, Convegni, congressi (ove può essere indicato anche il possesso di certificazioni informatiche o similari);
- i) Altro (ove può essere inserita la partecipazione a progetti di ricerca, etc.)

In caso di dubbi sulla sezione di inserimento di un determinato titolo, sono inoltre disponibili le FAQ al seguente indirizzo: <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/>

A titolo meramente esemplificativo:

- l'esperienza lavorativa in attività di gestione e rendicontazione progetti di mobilità, a seconda che sia stata svolta presso PP.AA. o privati, può essere inserita, rispettivamente in "ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PA" e in "ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PRIVATI" o "ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE", compilando l'apposito campo "*\* Descrizione attività (Max 1000 caratteri)*";
- l'esperienza di Ricercatore o Stagista o Borsista svolta per l'Università pubblica può essere inserita nella sezione "ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PA". Nel campo "Tipo Contratto" scegliere la voce "Ricercatore" oppure "Stage/Tirocinio" oppure "Borsa di studio" dalla lista proposta. Nel campo "Qualifica/Categoria inquadramento" indicare la propria qualifica, iniziare a scrivere una parola chiave (es. storico) e selezionare dalla lista proposta dal sistema;
- l'esperienza di tutoraggio svolta per l'Università pubblica può essere inserita nella sezione "ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PA" e nel campo "Qualifica/Categoria inquadramento" selezionare dalla lista proposta dal sistema la qualifica di tutor.

**Art.3**

**Domanda e termine di presentazione**

Per partecipare alla procedura selettiva il/la candidato/a dovrà inviare la domanda di partecipazione alla selezione comparativa esclusivamente per via telematica, autenticandosi con

SPID/CIE/CNE/eIDAS, mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale unico del reclutamento “InPA”, disponibile all’indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>, previa registrazione sullo stesso Portale.

Per la partecipazione alla selezione comparativa, il/la candidato/a deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lei/lui intestato o di un domicilio digitale.

**La registrazione, la compilazione e l’invio on line della domanda devono essere completati entro le ore 23.59 del trentesimo giorno decorrente dalla data di pubblicazione del bando sul Portale InPA.**

Tale termine è perentorio e la data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione comparativa è certificata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale “inPA”. Allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, non sarà più consentito l’invio della domanda di partecipazione. Ai fini della partecipazione alla selezione comparativa, in caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti revocate e prive d’effetto.

Non è ammessa altra forma di compilazione e di invio della domanda di partecipazione alla selezione comparativa, pena l’esclusione.

Della pubblicazione del bando si dà notizia sul Portale e sul sito web di questa Università, nella pagina dedicata alla procedura di che trattasi, accessibile attraverso il seguente percorso: dal sito web d’Ateneo (home – page) [www.unisalento.it](http://www.unisalento.it), sezione “Bandi e Concorsi” – PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO – “CONTRATTI DI PRESTAZIONI D’OPERA E PROFESSIONALI”.

I/Le candidati/e sono tenuti/e a inviare ogni ulteriore comunicazione (es. variazione dell’indirizzo indicato nella domanda, allegazione titoli di preferenza) tramite posta elettronica certificata personale (PEC) all’Amministrazione all’indirizzo pec [amministrazione.centrale@cert-unile.it](mailto:amministrazione.centrale@cert-unile.it)

L’Amministrazione non è responsabile del mancato ricevimento da parte del/della candidato/a delle comunicazioni relative alla procedura concorsuale in caso di inesatte o incomplete dichiarazioni circa il proprio recapito e proprio indirizzo di posta elettronica certificata ovvero di mancata tardiva comunicazione del cambiamento di recapito e di indirizzo PEC rispetto a quello indicato nella domanda, nonché in caso di eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Al fine di garantire un servizio di **assistenza di tipo informatico** legato alla procedura di presentazione della domanda, il/la candidato/a potrà inviare la sua richiesta di assistenza all’indirizzo [inpa@unisalento.it](mailto:inpa@unisalento.it).

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall’Amministrazione, che impedisca l’utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, sarà pubblicato sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento un avviso dell’accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

Le dichiarazioni formulate nella domanda dai/dalle candidati/e sono da ritenersi rilasciate ai sensi degli artt. 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e hanno la stessa validità temporale delle certificazioni che sostituiscono.

Ferme restando le verifiche da effettuare sulle dichiarazioni sostitutive in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni rese, il Responsabile del procedimento effettuerà idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

La percentuale di autocertificazioni e di dichiarazioni sostitutive da sottoporre a controllo a campione è determinato in misura pari al 5% e il campione delle dichiarazioni da verificare sarà estratto tra coloro che risulteranno vincitori e/o idonei.

La verifica a campione sarà espletata entro sei mesi dalla data di adozione del provvedimento finale.

Nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'articolo 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

L'Amministrazione può disporre, in qualsiasi momento, l'esclusione dei candidati nel caso di:

- a) mancanza di uno dei requisiti di cui al precedente art. 2;
- b) falsità delle dichiarazioni rese.

**Non saranno accettate domande inviate con modalità diverse rispetto a quella indicata nel presente articolo.**

I/Le candidati/e devono altresì esprimere il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità di gestione della procedura di selezione pubblica

#### **Art. 4**

##### **Commissione giudicatrice e modalità di svolgimento della procedura**

Per la valutazione delle candidature pervenute, sarà nominata un'apposita Commissione con provvedimento del Direttore Generale.

Detta Commissione è costituita da tre componenti, tra cui un dipendente di categoria non inferiore all'EP, con funzioni di presidente, e da docenti o dipendenti dell'Amministrazione di categoria non inferiore alla categoria D competenti nelle materie oggetto della procedura comparativa. Le funzioni di segretario/a verbalizzante sono svolte dal componente più giovane in ruolo.

La procedura di valutazione avviene sulla base dell'esame della domanda e dei titoli ivi dichiarati, secondo le indicazioni e i punteggi indicati, per lo specifico Profilo, all'art. 5 del presente bando, nonché in un colloquio idoneativo con riferimento all'attività progettuale ivi prevista.

La Commissione avrà a disposizione complessivamente 100 punti ripartiti nel modo seguente:

- **60 punti per la valutazione dei titoli;**
- **40 punti per il colloquio idoneativo.**

**La selezione si considera superata con una soglia minima di 70 punti su 100 come di seguito dettagliata:**

- almeno 40/100 punti nei titoli;
- almeno 30/100 punti nel colloquio.

Il **colloquio**, oltre ad approfondire le competenze già acquisite dal/dalla candidato/a, sarà volto a valutare le conoscenze sulle tematiche attinenti il profilo professionale ed in particolare la conoscenza delle caratteristiche del Programma Erasmus.

Il giudizio della Commissione è insindacabile nel merito. Di tutte le operazioni la Commissione deve redigere apposito verbale sottoscritto da tutti i componenti.

Il verbale in cui la Commissione predetermina i criteri di valutazione dovrà essere affisso all'Albo on line di Ateneo per 7 giorni.

Al termine della valutazione dei titoli, i/ candidati/e ammessi/e al colloquio saranno convocati/e con un preavviso minimo di 15 giorni.

Al termine della valutazione comparativa la Commissione indica il nominativo delle/dei vincitrici/tori e, conclusi i lavori, trasmette gli atti della procedura al Direttore Generale.

#### Art. 5

#### Titoli valutabili

I titoli, salvo quelli rilasciati dalle Pubbliche Amministrazioni o Gestori di Pubblici Servizi, e le pubblicazioni che i/le candidati/e presentano mediante inserimento delle stesse in allegato nella piattaforma InPA si intendono conformi agli originali ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

La menzione di titoli o di pubblicazioni effettuata dalla/dal candidato nella Piattaforma InPA, vale quale dichiarazione sottoscritta ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 circa il possesso degli stessi.

L'Amministrazione procederà ad idonei controlli quanto alla veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese dal/dalla candidato/a in ordine ai titoli e alle pubblicazioni possedute dal/dallo stesso/a.

I titoli e le pubblicazioni saranno valutati solo se inerenti al profilo professionale del posto messo a concorso.

**Saranno valutati dalla Commissione giudicatrice esclusivamente i titoli inseriti in fase di compilazione della domanda di partecipazione e solo se inerenti al profilo professionale previsto dalla presente procedura.**

Le categorie di titoli, che saranno oggetto di valutazione, e il punteggio massimo attribuibile a ciascuna di esse sono i seguenti:

Voto di laurea	max 20 punti
master universitario attinente l'attività da svolgere	max 5 punti
dottorato di ricerca attinente l'attività da svolgere	max 5 punti
certificazione informatiche	max 5 punti
certificazioni linguistiche	max 5 punti
esperienza lavorativa in attività di gestione e rendicontazione progetti di mobilità:	max 20 punti

Non saranno presi in considerazione i titoli che perverranno all'Università dopo il termine utile per la presentazione delle candidature.

#### Art. 6

#### Formazione e pubblicazione della graduatoria di merito

Ripartizione Risorse Umane e Finanziarie  
Area Personale  
Ufficio Reclutamento

La graduatoria di merito formulata dalla Commissione è formata secondo l'ordine decrescente della votazione riportata da ciascuna/o candidata/o.

A parità di valutazione, ai fini della formulazione della graduatoria finale di idoneità e di merito, saranno prese in considerazione le preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 ss.mm.ii., ovvero:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6;
- p) minore età anagrafica.

È dichiarato vincitore/vincitrice il/la primo/a candidato/a utilmente collocato/a nella graduatoria di merito formata secondo i criteri sopra specificati.

La graduatoria di merito, approvata con decreto del Direttore Generale di questo Ateneo, previo accertamento della regolarità degli atti da parte del Responsabile del procedimento, è

immediatamente efficace ed è affissa all'Albo Ufficiale dell'Università, nonché sull'Albo on-line (dalla home page [www.unisalento.it](http://www.unisalento.it) – sezione Albo on-line – link diretto <https://www.unisalento.it/albo-online>) e sul sito dell'Università del Salento: [www.unisalento.it](http://www.unisalento.it), sezione “Bandi e Concorsi” – PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO – “CONTRATTI DI PRESTAZIONI D'OPERA E PROFESSIONALI”.

Dalla data della pubblicazione di detto avviso decorrono i termini per eventuali impugnative.

#### **Art. 7**

#### **Conferimento dell'incarico, durata e compenso**

Il conferimento dell'incarico avviene mediante stipula di un contratto di diritto privato da sottoscrivere, prima dell'inizio dell'attività, tra il soggetto individuato e il Direttore Generale dell'Università del Salento.

Il contratto di lavoro autonomo occasionale consiste nello svolgimento di una prestazione, coordinata con le esigenze dell'Ateneo, senza vincolo di subordinazione e non comporta l'obbligo di osservanza di un orario o di una sede di lavoro, né l'inserimento nella struttura organizzativa dell'Amministrazione.

L'incarico potrà essere affidato solo se la/il candidata/o risultata/o vincitrice/tore non svolga altro contestuale incarico, presso questa Amministrazione, che risulti con il primo incompatibile e che non si trovi in alcuna delle situazioni di incompatibilità di cui all'art. 2 del presente Bando.

L'incarico dovrà essere portato a termine entro 12 mesi a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto per un impegno orario indicativo quantificabile in circa 900 ore annuali.

Il contratto prevede un compenso pari a € 25.000,00, lordi e onnicomprensivi degli oneri a carico dell'Amministrazione, che saranno corrisposti in rate mensili posticipate, previa presentazione, da parte del prestatore, di fattura o notula e di una relazione, attestante l'attività svolta e le ricadute positive sul Progetto in essere.

La spesa graverà sui fondi del progetto n. 2024-1-IT02-KA131-HED-000224384 finanziato a valere sull'azione KA131-HED del programma Erasmus+ 2021-2027 (call 2024) – UPB: RID.RID3. Erasmus+ Programmazione attività.

Ai sensi del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 195 si fa presente quanto segue:

- a) Prima della stipula del contratto, questa Amministrazione provvederà a verificare che la/il candidata/o dichiarata/o vincitrice/ore non superi, ai sensi dell'art. 1, commi 471, 472 e 473 Legge 27 dicembre 2013, n. 147 modificati dall'art. 13 del D.L. 24 aprile 2014, n. 66 per retribuzioni o emolumenti comunque denominati, l'importo di 240.000,00 annui, al lordo dei contributi previdenziali e assistenziali e degli oneri fiscali a carico del dipendente, equivalente al trattamento economico del Primo Presidente della Corte di Cassazione in ragione di rapporti di lavoro subordinato o autonomo intercorrenti con le autorità amministrative indipendenti con gli enti pubblici economici, con le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e con le società partecipate in via diretta o indiretta dalle pubbliche amministrazioni.
- b) A tal fine, come prescritto all'art. 5, comma 2, del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 195, la/il candidata/o vincitrice/ore è tenuta/o a comunicare all'Amministrazione conferente tutti gli altri incarichi e rapporti in corso rilevanti ai fini del suddetto limite sulla base del

modulo di comunicazione entro e non oltre 15 giorni dalla notifica del provvedimento di approvazione degli atti di selezione.

- c) In caso di superamento del limite prescritto non si procederà al conferimento dell'incarico per non incorrere nella sanzione prevista dall'art. 3, comma 44 della L. 24 dicembre 2007, n. 244.
- d) Nel caso di superamento del limite di cui trattasi dopo la stipula del contratto di conferimento incarico o nel corso di espletamento dello stesso, a seguito della variazione della situazione dichiarata dell'incaricato nella comunicazione di cui al punto b), si procederà alla decurtazione sino al raggiungimento del tetto "limite retributivo". La decurtazione non ridurrà gli obblighi contrattuali del soggetto incaricato.

#### **Art. 8**

##### **Trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 30.6.2003, n. 196 e del Regolamento UE 2016/679, il trattamento dei dati personali forniti o comunque acquisiti dall'Università è finalizzato unicamente allo svolgimento della selezione comparativa e alla gestione dell'eventuale rapporto di lavoro ed avverrà nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità. Si invitano tutte/i candidate/i a prendere visione dell'informativa completa pubblicata sul sito internet dell'Ateneo <https://www.unisalento.it/privacy>.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

Alle/ai candidate/i sono riconosciuti, comunque, i diritti di cui alle sopracitate norme.

Si informa che l'Università del Salento effettuerà il trattamento di diffusione online del curriculum vitae del soggetto risultato vincitore della presente procedura. Tale diffusione attraverso la pubblicazione nella specifica sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale [www.unisalento.it](http://www.unisalento.it) è obbligatoria ai sensi del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e successive modifiche. La diffusione sarà effettuata nel rispetto dei principi di necessità, pertinenza e non eccedenza. Il curriculum rimarrà pubblicato per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico. Sarà indicizzabile dai motori di ricerca e visibile, consultabile e scaricabile da chiunque. Per esercitare i diritti sui propri dati (rettifica-integrazione) è possibile scrivere al responsabile del trattamento dei dati personali.

Il titolare del trattamento è l'Università del Salento con sede legale in Piazzetta Tancredi 7, 73100 Lecce, rappresentata dal Magnifico Rettore pro tempore (tel. 0832-292333; e-mail: [rettore@unisalento.it](mailto:rettore@unisalento.it); PEC: [amministrazione.centrale@cert-unile.it](mailto:amministrazione.centrale@cert-unile.it)).

La Responsabile della Protezione dei Dati - DPO, è la Dott.ssa Giuseppina Campanile (<https://www.unisalento.it/dpo>).

Al fine della sopra citata pubblicazione il vincitore, all'atto della sottoscrizione del contratto, dovrà fornire all'Ufficio competente il file del curriculum in formato aperto, privo delle informazioni relative a recapiti personali (residenza, telefono, e-mail etc.), stato civile, codice fiscale, luogo di nascita.

#### **Art. 9**

##### **Responsabile del procedimento**

Ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, Responsabile del procedimento è la Capo Ufficio Reclutamento, Avv. Carla Graduata (Tel. n. 0832-292255/3206/3285) - E-mail: [reclutamento@unisalento.it](mailto:reclutamento@unisalento.it)).

#### **Art. 10**

##### **Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità**

Il Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità è la Capo Ufficio Personale tecnico amministrativo pro-tempore, Dott.ssa Maria Pasqualina Colazzo.

#### **Art. 11**

##### **Pubblicità**

Del presente decreto sarà data pubblicità attraverso la pubblicazione all'Albo Ufficiale dell'Università, nonché sull'Albo on-line (dalla home page [www.unisalento.it](http://www.unisalento.it) - sezione Albo on-line - link diretto <https://www.unisalento.it/albo-online>) e sul sito dell'Università del Salento: [www.unisalento.it](http://www.unisalento.it), sezione "Bandi e Concorsi" - PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO - "CONTRATTI DI PRESTAZIONI D'OPERA E PROFESSIONALI".

#### **Art. 12**

##### **Norme di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, valgono, in quanto applicabili, le disposizioni previste dalla normativa citata nelle premesse della presente disposizione, nonché le leggi vigenti in materia.

**IL DIRETTORE GENERALE**  
**(Dott. Donato De Benedetto)**

*Alla Raccolta*

*Alla pubblicazione all'Albo on-line*

*Alla pubblicazione sul sito web di Ateneo*

*All'Ufficio Mobilità internazionale docenti e personale*

*All' Area Didattica*