

AVVISO DI RICOGNIZIONE INTERNA E CONTESTUALE AVVIO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI E COLLOQUIO IN MODALITÀ TELEMATICA, PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO PROFESSIONALE DI "SUPPORTO E COORDINAMENTO CONTABILE TRA PROGETTO APPRODI E *CAPITALISATION ACTIVITIES*" NELL'AMBITO DEL PROGETTO APPRODI "FROM ANCIENT MARITIME ROUTES TO ECO-TOURIST DESTINATIONS" FINANZIATO NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA ADRIAN (COD. 496)

CUP C41I17000120006

Decreto del Preside n. 14

Teramo, 16 giugno 2020

IL PRESIDE

VISTO lo Statuto dell'Università di Teramo, emanato con D.R. del 29/11/2012, n. 361;

VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

VISTO il Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati;

VISTO il d.lgs. n. 33 del 14.03.2013 in merito a obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle PP.AA.;

VISTO l'art. 7 commi 5 bis e 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75, secondo cui le amministrazioni pubbliche, per specifiche esigenze cui non possono fare fronte con personale in servizio, possono conferire esclusivamente incarichi individuali, di natura temporanea e altamente qualificata, con contratto di lavoro autonomo ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, salvi i casi espressamente previsti;

VISTO che il già citato art. 7 co. 6, D.Lgs. 165/2001, prevede che l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e dev'essere coerente con le esigenze di funzionalità della stessa;

VISTO che l'art. 7 commi 6 e 6-bis, D.Lgs. 165/2001, prescrive che le amministrazioni, previa verifica dell'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al proprio interno, rendano pubbliche secondo i propri ordinamenti procedure comparative per il conferimento degli incarichi di collaborazione;

VISTA la Legge 30 dicembre 2010, n. 240 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;

VISTA la Circolare 11 marzo 2008, n. 2 del Dipartimento della funzione pubblica, in tema di collaborazioni esterne;

VISTA la Circolare n. 3/2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione in tema di incarichi di collaborazione nel settore pubblico (punto 4);

VISTE le delibere del Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione nelle rispettive sedute del 22.11.2017, con cui è stata approvata la realizzazione del progetto dal titolo "From Ancient Maritime Routes to eco-tourist destinations (APPRODI)" nell'ambito del Programma di Cooperazione Transnazionale INTERREG V B - ADRION 2014-2020 (Responsabile Scientifico per UNITE Prof. Nico Bortoletto) della durata di 24 mesi (dal 01.01.2018 al 31.12.2019);

CONSIDERATO che con le richiamate delibere la gestione del Progetto di ricerca "APPRODI" è stata affidata alla Facoltà di Scienze della Comunicazione cui il Prof. Nico Bortoletto afferisce;

CONSIDERATO che l'Università degli Studi di Teramo è Lead Partner del Progetto "APPRODI" finanziato nell'ambito del Programma Interreg ADRION;

ACCERTATO che in data 12.03.2018 è stato firmato dal rappresentante legale dell'Università degli Studi di Teramo il Subsidy Contract tra l'Università degli Studi di Teramo e la Regione Emilia Romagna, per la realizzazione del progetto in parola;

VISTA la nota del Joint Secretariat del 05.06.2020 relativa alla concessione della proroga della scadenza del Progetto di ulteriori 12 mesi (dal 01.01.2020 al 31.12.2020) nonché dell'assegnazione di una nuova azione relativa alla Capitalisation;

CONSIDERATO che nell'ambito del citato Progetto è emersa la necessità di acquisire una prestazione di lavoro autonomo di natura temporanea ed altamente qualificata da parte di un esperto di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria avente ad oggetto quanto indicato nel presente avviso;

VISTA la nota in data 08.06.2020 del prof. Nico Bortoletto, con la quale si chiede di affidare un incarico esterno per lo svolgimento di attività di Supporto e coordinamento contabile tra Progetto e Capitalisation Activities, nell'ambito del Progetto "APPRODI" per un compenso onnicomprensivo di € 8.500,00 (IVA inclusa) da corrispondersi per il residuo di durata del contratto;

VISTA la delibera del Consiglio di Facoltà di Scienze della Comunicazione del 10-06-2020 che, evidenziata la suddetta esigenza, ha autorizzato il reclutamento della suddetta figura prevista e finanziata nell'ambito del progetto medesimo, delegando il Preside all'approvazione degli atti relativi alla stessa;

VISTA la legge 11.12.2016 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'art. 7, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, stipulati dalle Università statali non sono soggetti al controllo preventivo di legittimità da parte della Corte dei Conti (previsto all'art. 3, comma 1, lettera f-bis), della legge 14 gennaio 1994, n. 20)";

CONSIDERATO che la prestazione richiesta è da classificarsi nell'ambito dell'alta qualificazione;

PRESO ATTO della necessità di verificare all'interno dell'Ateneo l'esistenza di professionalità in grado di svolgere tali attività ai sensi del D.Lgs. 165/2001;

RITENUTA l'opportunità di avviare una procedura di ricognizione interna e contestuale selezione pubblica, per titoli e colloquio, volta a reperire una figura professionale, altamente specializzata, cui affidare un incarico professionale per lo svolgimento di attività di Supporto e coordinamento contabile tra Progetto e Capitalisation Activities, nell'ambito del progetto sopra specificato;

RITENUTO urgente procedere all'emanazione di un avviso per il reclutamento della suddetta figura, rivolto prioritariamente al personale interno all'amministrazione, e in subordine al personale esterno;

VISTO l'art. 87, comma 5, del decreto legge n. 18 del 17.03.2020 (c.d. decreto "Cura Italia") che, nell'attuale situazione di emergenza epidemiologica da COVID-19, esclude l'applicazione della sospensione di 60 giorni a far data dal 17.03.2020 dello svolgimento delle procedure concorsuali per l'accesso al pubblico impiego per i casi in cui la valutazione dei candidati sia effettuata esclusivamente su basi curriculari ovvero in modalità telematica;

TENUTO CONTO infine, che la spesa per la presente procedura graverà sul progetto COR100048 APPRODI_FROM ANCIENT MARITIMEROUTES TO ECOTOURISTIC DESTINATIONS_PROGRAMMA COOPERAZIONE TRANSNAZIONALE INTERREG V-B ADRION 2014-2020

DISPONE

E' indetta una procedura di ricognizione interna e contestuale avvio di selezione pubblica, per titoli e colloquio in modalità telematica, finalizzata al conferimento di n. 1 incarico professionale di "Supporto e coordinamento contabile tra Progetto Approdi e Capitalisation Activities " per le attività connesse al progetto "APPRODI", finanziato nell'ambito del Programma Interreg ADRION.

Il conferimento dell'incarico a candidati esterni, mediante la stipula di un contratto di lavoro autonomo professionale a carattere individuale, avverrà solo nel caso in cui tra il personale interno all'amministrazione non vi sia disponibilità o non risulti alcun idoneo alla selezione.

Art. 1

Finalità della selezione

L'incarico, di natura temporanea e altamente qualificata, sarà affidato ad un soggetto esperto di particolare e comprovata specializzazione e avrà ad oggetto la prestazione di cui all'art. 2 del presente avviso.

Il Progetto APPRODI mira a promuovere e valorizzare il patrimonio culturale dell'area ADRION migliorando la gestione dei siti sede di antichi porti, promuovendoli quali destinazioni turistiche, anche attraverso il coinvolgimento delle comunità locali. Saranno inoltre realizzate azioni di sensibilizzazione sul patrimonio culturale, attraverso *focus group* a livello locale rivolti a operatori commerciali e portatori di interesse ed eventi tematici per promuovere nuove destinazioni da includere nei circuiti turistici esistenti.

Sarà sviluppato un piano strategico comune per la promozione delle destinazioni turistiche e realizzato un portale web per aumentare la visibilità di tali destinazioni attraverso un approccio transnazionale.

Complessivamente, sono previsti 2 rendiconti alle seguenti scadenze:



PERIODO	INVIO DELLA RENDICONTAZIONE
4.2: 01/01/2020 - 30/06/2020	4.2 - 30/09/2020
4.3: 01/07/2020 - 31/12/2020	4.3: 31/03/2021

Art. 2

Oggetto dell'incarico

La persona che verrà incaricata del Supporto e coordinamento contabile tra Progetto e Capitalisation Activities rappresenterà l'essenziale supporto amministrativo-finanziario al Capofila per il coordinamento contabile amministrativo del progetto APPRODI con le previste attività di Capitalisation.

Le attività oggetto dell'incarico afferiscono all'ambito del Monitoraggio e della Rendicontazione previste nel WP Management del Progetto come di seguito specificato.

MONITORAGGIO

- a) monitoraggio sullo stato di avanzamento finanziario e di capitalizzazione del progetto, sia in riferimento ai singoli partner, che al progetto nel suo complesso;
- b) raccolta metodica di dati;
- c) verifica delle risorse finanziarie impiegate;
- d) collaborazione per lo scambio dei dati ed il supporto al processo di valutazione interna;

RENDICONTAZIONE

- a) Financial Management per la gestione amministrativa e finanziaria del progetto (compreso il relativo coordinamento con i costi di Capitalisation);
- b) coordinamento dei referenti finanziari identificati da ciascun partner, al fine di produrre i report necessari per la gestione del progetto, assicurando trasparenza, efficienza, equità, organizzazione di un sistema di rendicontazione;
- c) monitoraggio e pianificazione finanziaria;
- d) predisposizione della documentazione finanziaria, legale e commerciale da presentare alle strutture qualificate del Programma per i rimborsi, conformemente alla normativa nazionale e comunitaria,
- e) rendicontazione delle spese sostenute dall'Università di Teramo nell'ambito del progetto, attraverso la produzione dei giustificativi della spesa e la compilazione dei prospetti per la rendicontazione;

- f) raccolta dei documenti relativi alla certificazione delle spese sostenute da ciascun partner;
- g) controllo della regolarità di ogni certificazione di spesa prodotta e dell'appropriatezza della spesa legata al budget;
- h) elaborazione dei Progress Report di progetto concernente tutto il partenariato, da trasmettere all'AdG/JS secondo le scadenze del progetto;
- i) supporto alla predisposizione del Final Report da inviare al JS (Joint Secretariat) unitamente all'ultimo Progress Report al fine di fornire tutte le informazioni finanziarie complessive inerenti l'intero progetto;
- j) supporto all'espletamento delle procedure di rimborso quote FESR ai partner secondo la tempistica definita nel Partnership Agreement;
- k) supporto alla elaborazione di proposte di riallocazione di budget e/o di richieste di cambiamento riferite alla composizione del partenariato;
- l) supporto ai partner del progetto nel processo di certificazione delle spese;
- m) archiviazione di tutta la documentazione (files, dati e documenti) relativa alle operazioni di rendicontazione e di pagamento;
- n) supporto tecnico nell'ipotesi di controllo di secondo livello (Audit) sulle spese rendicontate dal progetto.

Art. 3

Durata e modalità di esecuzione dell'incarico

Per il personale interno all'amministrazione l'attività oggetto dell'incarico sarà prestata nell'ambito del proprio orario di lavoro e/o del contratto in essere con l'Ateneo, a titolo gratuito, previo nulla osta del proprio Responsabile di struttura.

La selezione dei candidati esterni è subordinata al negativo esperimento della ricognizione interna.

L'incarico decorre dalla data di sottoscrizione dello stesso fino al 31 marzo 2021, salvo eventuali proroghe concesse dall'Autorità di Gestione, con la precisazione che il professionista dovrà curare la presentazione dell'ultima rendicontazione prevista successivamente alla data di chiusura del progetto.

Lo svolgimento delle attività dovrà essere effettuato coerentemente con i tempi previsti dal progetto nel rispetto dei vincoli e degli obblighi assunti dal Lead Partner con la firma del Subsidy Contract e del Partnership Agreement, nonché in conformità con quanto stabilito dal quadro normativo di riferimento del Programma di Cooperazione ADRIAN e dal Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR).

L'incarico sarà eseguito personalmente dal candidato selezionato ed in piena autonomia, anche sotto il profilo della organizzazione dell'attività, senza alcun vincolo di subordinazione. In totale, il professionista dovrà garantire un impegno complessivo pari a 30 giornate lavorative.

Inoltre, il professionista dovrà assicurare la partecipazione agli eventuali incontri di partenariato.

L'incarico non costituisce, in ogni caso, un rapporto di lavoro subordinato di impiego privato e/o pubblico.

Art. 4

Compenso (esclusivamente per i candidati esterni)

Per l'incarico è previsto un compenso pari ad **€ 8.500,00** comprensivo di qualsivoglia onere a carico del professionista e dell'Ente, al lordo pertanto delle ritenute fiscali e dei contributi previdenziali e assicurativi previsti dalla legge, IVA inclusa.

Si precisa che il compenso è comprensivo di imposta di bollo se dovuta e di registrazione del contratto, in caso d'uso, e degli eventuali costi di viaggio, vitto e alloggio per la partecipazione agli eventuali incontri di partenariato sopra citati, che restano a carico del professionista.

Al contratto si applicano le disposizioni vigenti in materia fiscale, previdenziale e assicurativa.

Il pagamento sarà disposto previa presentazione da parte del collaboratore di una relazione sull'attività svolta per ciascuna fase, validata dal Responsabile scientifico del progetto, prof. Nico Bortoletto. La predetta relazione dovrà essere allegata alla disposizione del Responsabile della struttura.

Quanto dovuto sarà liquidato in tranches corrispondenti agli stati di avanzamento, come indicati nel programma di lavoro oggetto del contratto di cui al precedente art. 1, a seguito di presentazione di regolare fattura.

Art. 5

Requisiti di ammissione

Alla procedura comparativa sono ammessi coloro che, al momento della presentazione della domanda, siano in possesso, a pena di esclusione, dei seguenti requisiti minimi:

- cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti (in caso contrario indicare quali);
- non essere stato dispensato o destituito dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni;
- non trovarsi in situazioni anche potenziali di conflitto d'interesse rispetto al conferimento dell'incarico;
- essere in possesso del seguente titolo di studio universitario:
 - diploma di Laurea triennale, magistrale o di vecchio ordinamento in Scienze Politiche - Relazioni Internazionali o equipollenti (indicare la denominazione, la data di conseguimento e l'Università rilasciante);

Il professionista dovrà inoltre dimostrare di possedere, a pena di esclusione, i seguenti ulteriori requisiti:

- esperienza lavorativa di almeno 7 anni nell'ambito di progetti o programmi cofinanziati dai fondi comunitari; costituisce requisito preferenziale aver lavorato (o lavorare ancora) nell'ambito di progetti o programmi di cooperazione territoriale europea;
- aver realizzato servizi di assistenza amministrativa e/o finanziaria per almeno 6 progetti finanziati nell'ambito di programmi europei o di Cooperazione Territoriale Europea, di cui almeno 1 di assistenza al Lead Partner;
- adeguata conoscenza della normativa in materia di gestione e controllo degli interventi cofinanziati da fondi europei, con particolare riferimento ai fondi FESR e IPA;
- ottima padronanza nell'uso del computer, in particolare gli applicativi Microsoft Office (Excel, power point, Internet; banche dati);
- ottima conoscenza delle lingue italiana, inglese e francese scritte e parlate;
- conoscenza di sistemi informativi utilizzati nell'ambito di Programmi europei per la rendicontazione e il monitoraggio dei progetti (es. EMS).

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del bando. L'assenza di uno dei requisiti previsti per la partecipazione sarà motivo di esclusione automatica dal procedimento stesso.

Non possono partecipare alla selezione coloro che abbiano un grado di parentela, coniugio o affinità, fino al IV grado compreso, con un professore appartenente alla Facoltà di Scienze della Comunicazione ovvero con il Rettore, con il Direttore Generale o un Componente del Consiglio di Amministrazione di Ateneo.

Art. 6

Modalità e termini di presentazione della domanda

Il presente bando verrà pubblicato all'Albo della Facoltà di Scienze della Comunicazione e sul sito web dell'Università degli Studi di Teramo www.unite.it nella sezione Ateneo/Bandi di concorso.

Gli interessati, in possesso dei requisiti richiesti, dovranno presentare domanda, debitamente datata e sottoscritta, a pena di esclusione dalla procedura, **entro e non oltre le ore 12:00 del 26.06.2020** utilizzando l'allegato modello (**allegato A**), secondo una delle seguenti modalità:

- Direttamente presso l'Università degli Studi di Teramo – Facoltà di Scienze della Comunicazione – Servizio Contabilità e Supporto alla Ricerca - Via Renato Balzarini 1 - Campus Coste Sant'Agostino - 64100 Teramo dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00. Nel caso di consegna a mano il candidato o l'eventuale persona munita di delega, verrà identificato/a tramite esibizione di un documento d'identità in corso di validità.
- Tramite PEC (Posta Elettronica Certificata) intestata al candidato, all'indirizzo sprescom@pec.unite.it In tale ipotesi, la domanda, prima di essere allegata al messaggio di posta elettronica certificata,

dovrà essere firmata e digitalizzata in formato .pdf. Dovranno, inoltre, essere digitalizzati in formato .pdf tutti gli allegati alla domanda, inclusa la fotocopia di un documento d'identità in corso di validità.

Sul plico dovrà essere apposta la seguente dicitura: "Procedura selettiva incarico Supporto e coordinamento contabile, progetto APPRODI" (in caso di trasmissione a mezzo Posta Elettronica Certificata la dicitura dovrà essere riportata nell'oggetto del messaggio).

Non verranno prese in considerazione le domande non sottoscritte a norma di legge o prive dei dati anagrafici del candidato e le domande presentate fuori termine.

L'eventuale riserva di invio successivo di documenti o titoli è priva di effetti e i documenti inviati oltre il termine di scadenza per la presentazione delle domande, non saranno presi in considerazione.

La domanda di partecipazione dovrà essere indirizzata all'Università degli Studi di Teramo – Facoltà di Scienze della Comunicazione – Servizio Contabilità e Supporto alla Ricerca - Via Renato Balzarini, 1 – 64100 Teramo.

Ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di scadenza fissato per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, farà fede, esclusivamente, la data e l'ora della posta elettronica certificata (PEC) ovvero il timbro con il protocollo di arrivo, contenente l'ora, apposto sul plico dal Servizio Contabilità e Supporto alla Ricerca.

Nella domanda, che potrà essere redatta in carta semplice, i candidati dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità, quanto segue:

- 1) cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale e residenza;
- 2) possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- 3) godimento dei diritti civili e politici;
- 4) di essere in possesso del titolo di laurea triennale o laurea magistrale (nuovo ordinamento) o del diploma di laurea (vecchio ordinamento) in Scienze Politiche - Indirizzo Internazionale o titolo equipollente tra quelli individuati dall'articolo 2 del D. M. 20 giugno 2012, n. 145 (indicare la denominazione, la data di conseguimento e l'Università rilasciante);
- 5) di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti (in caso contrario indicare quali);
- 6) di non essere stato dispensato o destituito dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;
- 7) di non avere un rapporto di coniugio, o un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con un professore o un ricercatore di ruolo appartenente alla Facoltà di Scienze della Comunicazione ovvero con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo;
- 8) che non sussistono cause di non conferibilità o incompatibilità ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. 165 del 2001 e dell'art. 20 del d. lgs 39 del 2013;
- 9) di non trovarsi in situazioni anche potenziali di conflitto d'interesse rispetto al conferimento dell'incarico;
- 18) data e sottoscrizione.

Tutti i requisiti di cui ai punti precedenti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda. L'assenza di uno dei requisiti previsti per la partecipazione sarà motivo di esclusione.

Alla domanda di partecipazione, pena esclusione dalla procedura di selezione, andranno allegati:

- curriculum in formato europeo, datato e sottoscritto, riportante la dichiarazione ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, nella consapevolezza che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, secondo le disposizioni dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, che tutto quanto in esso dichiarato corrisponde al vero.
- eventuali titoli presentati in originale o eventuale dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà comprovanti l'attitudine del candidato all'attività di Supporto e coordinamento contabile tra Progetto e Capitalisation Activities, per il progetto "APPRODI;
- dichiarazione ex art. 15, d.lgs n. 133/2013, relativa all'eventuale svolgimento di incarichi, alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali (**allegato B**); la dichiarazione andrà resa anche in caso negativo (insussistenza degli incarichi predetti);
- dichiarazione di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse (**allegato C**);
- fotocopia di un documento di riconoscimento, in corso di validità.

Art. 7

Commissione giudicatrice

La Commissione giudicatrice, nominata con successivo provvedimento dal Preside che verrà pubblicato in www.unite.it nella sezione Ateneo/Bandi di concorso, è composta dal Responsabile scientifico e da altri due componenti designati dal Consiglio di Facoltà.

Tutte le riunioni della Commissione giudicatrice si svolgeranno a distanza in modalità telematica nel rispetto delle disposizioni normative e regolamentari emanate per il contenimento dell'emergenza epidemiologica da COVID-19.

Nel rispetto dei principi di contenimento della spesa pubblica e delle previsioni di cui all'Art. 7 comma 6 lett. b d. lgs. 165/2001, la Commissione procederà prioritariamente alla valutazione dei candidati interni e solo nell'ipotesi di negativo esperimento della ricognizione interna procederà con l'esame dei candidati esterni, senza che questi ultimi possano vantare pretesa alcuna in ordine alla mancata valutazione.

Art. 8

Criteri di valutazione e colloquio

La selezione dei candidati avverrà mediante valutazione comparativa, per titoli e colloquio in modalità telematica, ad opera della Commissione nominata ai sensi dell'articolo precedente.

La valutazione di idoneità all'incarico è volta ad accertare le competenze del candidato in relazione alla prestazione da svolgere come previsto dall'art. 2 del presente avviso.

La Commissione di Valutazione provvederà all'esame delle candidature pervenute secondo le seguenti tre fasi.

1. Ammissibilità

La Commissione di Valutazione procederà prioritariamente alla verifica della completezza della documentazione trasmessa quindi alla verifica del possesso dei requisiti di cui all'Art. 5 del presente Avviso.

L'Università per motivi di celerità di espletamento della selezione, si riserva la facoltà di ammettere i candidati alla procedura selettiva, rinviando l'accertamento del possesso dei requisiti di ammissione di cui all'Art. 5 in qualunque momento della procedura, pertanto potrà essere richiesta la documentazione necessaria all'accertamento dei requisiti ovvero si potrà procedere d'ufficio all'accertamento degli stessi.

La carenza anche di uno solo dei succitati requisiti comporterà, in qualsiasi momento, l'esclusione dalla procedura o la revoca dell'incarico.

2. Valutazione dei titoli

La Commissione giudicatrice, verificati i requisiti di ammissione, definisce preliminarmente le modalità e i criteri di valutazione dei titoli e del colloquio, disponendo complessivamente di 100 punti, di cui 40 punti per la valutazione dei titoli e 60 per la valutazione del colloquio.

La Commissione quindi procede alla valutazione dei titoli presentati da ciascun candidato con l'attribuzione del relativo punteggio, redigendo una graduatoria provvisoria a seguito di valutazione comparativa del curriculum vitae e dei titoli.

Per la valutazione dei titoli la Commissione d'esame ha a disposizione in totale punti **40/100** e si attiene ai seguenti criteri:

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	
Esperienza lavorativa oltre i 5 anni minimi richiesti nell'ambito di progetti o programmi cofinanziati dai fondi comunitari (1 punto per ogni 6 mesi in più)	5
Numero di esperienze lavorative di assistenza amministrativa e/o finanziaria di gestione oltre i 5 minimi richiesti nell'ambito di programmi europei o di Cooperazione Territoriale Europea (1 punto per ogni progetto)	5
Esperienza professionale amministrativo-finanziaria maturata nell'ambito di Programmi o Progetti di Cooperazione Territoriale Europea	15
Esperienza professionale maturata con la pubblica amministrazione in attività inerenti la specifica gestione di progetti Interreg-Adrion	15
TOTALE	40

3. Colloquio

I candidati, classificati nelle prime CINQUE posizioni della suddetta graduatoria (redatta a seguito della valutazione comparativa del curriculum vitae e dei titoli, come indicato sopra), saranno ammessi a sostenere il colloquio in modalità telematica.

Il colloquio telematico si terrà nella data e secondo le modalità che verranno stabilite dalla Commissione Giudicatrice e pubblicate sul sito di Ateneo, nella pagina dedicata all'avviso pubblico di selezione (www.unite.it nella sezione Ateneo/Bandi di concorso).

I candidati ammessi al colloquio telematico, per sostenere la prova, dovranno esibire un valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione del candidato nel giorno stabilito per la prova in modalità telematica, anche se dipendente da causa di forza maggiore, sarà considerata equivalente a esplicita dichiarazione di rinuncia alla presente procedura selettiva.

La prova orale è volta all'accertamento ed alla valutazione dei requisiti tecnici, attitudinali e professionali con particolare riferimento agli aspetti finanziari inerenti lo specifico progetto comunitario da gestire, delle esperienze e delle conoscenze necessarie all'espletamento delle funzioni della posizione lavorativa da ricoprire (vedasi art. 2), nonché ad accertare la conoscenza della lingua inglese.

Art. 9

Formazione della graduatoria di merito e conferimento dell'incarico

In esito alla valutazione dei titoli e del colloquio telematico, la Commissione esaminatrice formerà la graduatoria generale di merito secondo l'ordine decrescente dei punteggi complessivi ottenuti dai candidati. A parità di punteggio complessivo si darà la preferenza al candidato più giovane.

L'idoneità nella graduatoria generale di merito sarà conferita ai candidati che abbiano riportato una valutazione minima complessiva di 60/100 nonché dimostrato un grado di conoscenza della lingua inglese ritenuto adeguato dalla Commissione.

Gli atti della selezione e la graduatoria generale di merito sono approvati con decreto del Preside della Facoltà di Scienze della Comunicazione.

La graduatoria avrà validità per tutta la durata del Progetto APPRODI.

Gli atti ed eventuali comunicazioni saranno pubblicati esclusivamente sul sito web di Ateneo in www.unite.it nella sezione Ateneo/Bandi di concorso.

Qualora la ricognizione interna non andasse a buon fine, l'incarico sarà formalizzato mediante la stipula di un contratto di lavoro autonomo professionale, nel quale sono specificati gli obblighi per l'incaricato/a; l'efficacia del contratto è subordinata al rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia.

Il rapporto di cui al presente contratto si sostanzia in un contratto di lavoro autonomo regolato dall'art. 2222 e seguenti del Codice Civile.

Qualora il prestatore individuato sia dipendente di altra amministrazione pubblica soggetto al regime di autorizzazione di cui all'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n.165 dovrà presentare l'autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza prima di stipulare il contratto.

Il candidato risultato vincitore sarà invitato alla sottoscrizione di incarico professionale.

La mancata presentazione sarà intesa come rinuncia alla stipula del contratto.

La collaborazione è svolta in condizioni di autonomia senza orario di lavoro predeterminato, ma soggetta a tempistica nell'esecuzione delle varie attività previste da concordare con il Responsabile del progetto.

Il contratto non dà titolo a diritti in ordine all'accesso ai ruoli dell'Università di Teramo.

Il pagamento sarà subordinato a presentazione di regolare fattura.

La spesa graverà sul progetto CORI00048.

Art. 10

Revoca del contratto e recesso

Il titolare del contratto, che intenda recedere dal contratto stesso, è tenuto a darne immediata comunicazione all'Ente. In caso di recesso con preavviso il professionista sarà regolarmente liquidato fino al momento della cessazione. In caso contrario sarà trattenuta la quota relativa al mancato preavviso.

Il contratto verrà rescisso dall'Università, oltre che nel caso di accertamento di carenza di uno dei requisiti previsti dal presente bando, anche nel caso che il titolare del contratto, dopo aver iniziato le attività, non le prosegua regolarmente ed ininterrottamente per l'intera durata, o che egli si renda responsabile di gravi e ripetute mancanze tali da arrecare pregiudizio al progetto stesso.

Qualora nel corso dell'espletamento dei compiti di cui all'art. 2 si verificassero gravi azioni e inadempienze accertate a carico del professionista, quali:

- gravi inadempienze contrattuali (quali, ad esempio, insufficiente organizzazione della documentazione contabile, incompleta rendicontazione finanziaria, negligenza nella comunicazione con i partner *et similia*);
- sospensione ingiustificata della prestazione superiore a 15 giorni, che rechi pregiudizio agli obiettivi da raggiungere;
- commissione di reati tra quelli previsti dall'art.15 della legge n.55/90 e successive modificazioni;
- danneggiamento o furto di beni;
- inosservanza da parte del professionista degli obblighi stabiliti, con particolare riferimento a quelli previsti dai precedenti artt. 2 e 3;

L'Università comunicherà al professionista tali inadempimenti, intimando allo stesso di porvi rimedio entro 30 giorni di calendario dal ricevimento della comunicazione. Decorso tale termine senza che il professionista abbia posto in essere i rimedi indicati dall'Università in relazione agli inadempimenti contestati, l'Università potrà risolvere il presente contratto dandone comunicazione a mezzo lettera raccomandata A/R, soluzione che avrà decorrenza dalla data di ricevimento di quest'ultima, fatto salvo il risarcimento di danni ed il recupero di eventuali crediti

Nel caso di recesso da parte del professionista senza giustificato motivo, l'Università provvederà a risolvere il contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

Art. 11

Trattamento dei dati personali

Il titolare del trattamento è l'Università degli Studi di Teramo.

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, i dati forniti dai candidati saranno trattati dall'Università degli Studi di Teramo per la finalità di gestione della procedura selettiva, in modo da garantirne la sicurezza, l'integrità e la riservatezza.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per la partecipazione alla selezione. In sede di raccolta dati all'interessato è fornita l'informativa relativa al trattamento degli stessi (**allegato D del presente bando**) ed è inoltre richiesta l'autorizzazione al trattamento dei dati.

Qualora il consenso al trattamento dei dati personali, richiesto al candidato nella domanda di partecipazione, non fosse prestato in maniera chiara, univoca ed esplicita, si procederà all'esclusione dello stesso dalla procedura di selezione.

Per l'esercizio dei diritti, di cui al capo III del Regolamento UE 2016/679, relativi alla presente procedura, il candidato potrà rivolgersi al Responsabile della protezione dei dati presso l'Università degli Studi di Teramo contattabile all'indirizzo mail rpd@unite.it, oppure inviando una Raccomandata A/R all'indirizzo Università degli Studi di Teramo, - Ufficio GDPR – Via Balzarini, 1 – 64100 Teramo.

Art. 12

Pari opportunità

In osservanza della L. 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro", dell'art. 57 dei D. Lgs. 165/01 sulle pari opportunità, l'Università garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro.

Art. 13

Clausole di salvaguardia

L'Università si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere, riaprire i termini o revocare la presente procedura di selezione qualora se ne riveli la necessità o l'opportunità.

Per quanto non previsto dal presente Avviso valgono, in quanto applicabili le vigenti disposizioni di legge in materia.

Art. 14

Pubblicità

L'avviso di selezione, gli avvisi di post informazione, tutte le informazioni e la modulistica per la partecipazione alla selezione vengono pubblicati sul sito web di Ateneo in www.unite.it nella sezione "Ateneo/Bandi di concorso".

Secondo quanto previsto dal D.Lgs. 14/03/2013 n. 33 in materia di Trasparenza, il nominativo del candidato prescelto, il suo curriculum e la sua dichiarazione resa ai sensi dell'Art. 15 del citato decreto saranno pubblicate sul sito web dell'Ateneo nella sezione "Amministrazione Trasparente", "Consulenti e Collaboratori".

Art. 15

Responsabile del procedimento

Ai sensi dell'art. 5 della Legge n. 241/1990 e successive modificazioni e integrazioni, Responsabile del presente procedimento è la dott.ssa Lisa Parmegiani, Segretario Amministrativo della Facoltà di Scienze della Comunicazione (tel. 0861/266021 e-mail: lparmegiani@unite.it).

Art. 16

Norme finali

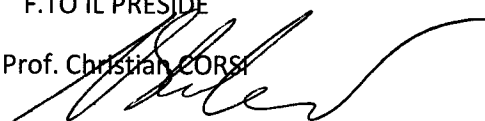
Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente avviso, si rinvia alle vigenti disposizioni regolamentari in materia di procedure concorsuali, purché applicabili.

TERAMO, lì 16.06.2020



F.TO IL PRESIDE

Prof. Christian CORSI



Scadenza: 26.06.2020