



Università
per Stranieri
di Perugia

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE

Visto il vigente Statuto dell'Università per Stranieri di Perugia, emanato con D.R. n. 80 del 13.04.2012 e successive modifiche emanate con D.R. 18 del 03/02/2015 con D.R. 477 del 21/12/2017 e con D.R. n. 64 del 31/03/2023, in vigore dal 07/04/2023;

Visto il Regolamento di amministrazione e contabilità, emanato con D.R. n. 257 del 21.11.2012;

Visto il Bilancio Unico di Previsione Triennale 2023-2025 approvato con deliberazione n. 201 del Consiglio di Amministrazione del 22.12.2022;

Visto il Regolamento per l'affidamento di incarichi di lavoro autonomo dell'Università per Stranieri di Perugia, emanato con D.R. n. 338 del 04.10.2018;

Visto l'art. 7 comma 6 D.lgs. 165/2001;

Visto l'art. 1, comma 303 lettera a) L. n. 232/2016;

In esecuzione al D.D.G. n. 211 del 19/05/2023;

E' INDETTA

una procedura comparativa, per titoli e colloquio, finalizzata a selezionare un soggetto disponibile a stipulare un contratto d'opera intellettuale ex art. 2222 c.c..

La presente procedura di valutazione comparativa è rivolta anche al personale TA dell'Università in possesso dei requisiti previsti dall'art. 5 del presente bando.

Art. 1 - NATURA E OGGETTO DELL'INCARICO

Il prestatore dovrà offrire l'assistenza organizzativa alle attività del progetto EUniverciné che si svolgeranno a Perugia presso l'Università per Stranieri nel mese di giugno 2023 nella settimana dal 12 al 17 giugno p.v.. Dovrà garantire la collaborazione alla preparazione e all'organizzazione delle attività e degli eventi in programma nel mese di giugno 2023 (1-30 giugno 2023), in particolare preparazione: eventi sin dal 1 giugno 2023 quali l'accoglienza ospiti, giornata internazionale di studi del 14 giugno; visita guidata dell'Ateneo, tavola rotonda ed evento speciale dedicato ad Andrea Andermann del 14 giugno; masterclass di Carolina Cavalli, eventi del 15 giugno, eventi del 16 giugno e serata conclusiva con premiazione del 16 giugno stesso; disseminazione dei risultati. Il collaboratore dovrà partecipare alla preparazione e alla gestione logistica degli



Università
per Stranieri
di Perugia

spostamenti e dell'accoglienza degli ospiti, sia del settore artistico che accademico, supportare le attività di comunicazione in sinergia con il responsabile scientifico Prof. Antonio Catolfi, con i proff. Federico Giordano, Giacomo Nencioni e il servizio comunicazione di Ateneo, garantire la piena efficienza delle sedi delle attività, fungere da referente per le necessità tecniche degli eventi (proiezioni, stampe, necessità della sala e delle aule di conferenze ed incontri), coadiuvare la gestione degli studenti ospiti, i loro spostamenti, le loro attività e garantire una presenza costante durante i giorni degli eventi in programma a tutte le attività previste.

Art. 2 - SPECIFICHE DELL'INCARICO

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

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso ha valenza di piena accettazione delle condizioni in esso riportate, di piena consapevolezza della natura autonoma del rapporto lavorativo, di conoscenza e di accettazione degli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. n. 62 del 16/04/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001", nonché dal Codice di comportamento dei dipendenti dell'Università per Stranieri di Perugia (emanato con D.R. n. 328 del 23.12.2014) per quanto di ragione compatibili e applicabili al lavoratore medesimo.

Art. 3 - DURATA

La prestazione avrà durata di un mese a far data dal 01/06/2023. I risultati della prestazione relativi alle diverse attività/pacchetti di lavoro (work packages – WP) dovranno essere consegnati all'Amministrazione secondo le indicazioni e le tempistiche che saranno indicate nel dettaglio dal responsabile del progetto, prof. Antonio Catolfi, anche in coerenza con il cronoprogramma delle attività stabilito dalla partnership progettuale.

Art. 4 - CORRISPETTIVO

A fronte della prestazione resa, l'Ateneo corrisponderà all'assuntore dell'incarico un corrispettivo di € 1.000,00 (mille/00) al lordo degli oneri fiscali e previdenziali a carico dell'assuntore medesimo e degli eventuali oneri dell'ente.



La liquidazione del corrispettivo avverrà previa attestazione della regolarità della prestazione resa da parte del referente scientifico delle attività oggetto dell'incarico e previa presentazione da parte del prestatore d'opera di idonea documentazione corrispondente alla propria posizione professionale e fiscale.

Il compenso si intende comprensivo delle spese di qualsiasi natura che il prestatore dovesse sostenere per l'espletamento dell'incarico.

Art. 5 – REQUISITI DI AMMISSIONE

Il requisito di ammissione alla presente valutazione, che deve essere posseduto alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda, è il seguente:

- Diploma di laurea magistrale di classe LM92 o LM14, o titolo equipollente, oppure un titolo accademico conseguito presso Università straniera riconosciuto equivalente o equipollente;
- Comprovata conoscenza del panorama cinematografico italiano e internazionale, della storia e del linguaggio del cinema, competenza in ambito organizzativo soprattutto nel settore delle rassegne cinematografiche;
- Documentata esperienza didattica, lavorativa e/o di disseminazione di attività cinematografiche (rassegne, partecipazione a Festival del Cinema), di ricerca e accademiche.

Art. 6 – CRITERI DI VALUTAZIONE

Per la valutazione dei titoli la Commissione avrà a disposizione fino ad un massimo di 100 punti, così distribuiti:

- Votazione titolo di Laurea: fino ad un massimo di 10 punti;
- Altri titoli, esperienze professionali e pubblicazioni attinenti l'attività oggetto della prestazione richiesta: fino ad un massimo di 30 punti;
- Colloquio finalizzato a valutare il grado di attitudine del candidato ad assolvere la prestazione richiesta: fino ad un massimo di 60 punti.

Art. 7 – DIPENDENTI DELL'ATENEO

I dipendenti a tempo indeterminato dell'Ateneo potranno manifestare la propria disponibilità, utilizzando il modulo di cui all'allegato Mod. 1bis.



Università
per Stranieri
di Perugia

Lo svolgimento dell'attività da parte di un dipendente dell'Ateneo potrà avvenire solo nel rispetto degli istituti contrattuali previsti dal contratto collettivo del Comparto Università e nel rispetto della disciplina vigente, con particolare riferimento al D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.

L'incarico verrà svolto dal dipendente in orario di ufficio e non prevederà l'erogazione di compensi aggiuntivi in quanto considerato nell'ambito dell'attività attinente al servizio prestato.

Art. 8 – TERMINI E PRESENTAZIONE DOMANDA

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice, sottoscritta dal candidato a pena di esclusione, indirizzata al *Direttore Generale dell'Università per Stranieri di Perugia*, Piazza Fortebraccio, 4 - 06123 Perugia, dovrà pervenire perentoriamente entro e non oltre il giorno 29/05/2023 alle ore 12:00.

La domanda dovrà essere presentata nei seguenti modi:

- a) a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro la suddetta data;
- b) direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Università, sito in Palazzo Gallenga, Piazza Fortebraccio 4, nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:00;
- c) tramite invio telematico all'indirizzo di posta elettronica certificata del destinatario (PEC) protocollo@pec.unistrapg.it esclusivamente da posta elettronica certificata del mittente (PEC), i file allegati al messaggio di posta elettronica dovranno essere in formato PDF e non dovranno superare i 5 MB di dimensione;

Nell'oggetto della trasmissione telematica dovrà riportarsi la dicitura: **"SELEZIONE profilo assistenza progetto "EUniverCiné"**. La domanda trasmessa in forma telematica dovrà essere firmata e compilata come da allegato Mod.1 previsto per la domanda in formato cartaceo ed essere corredata dai relativi allegati.

Ai fini del rispetto del termine perentorio fissato per l'arrivo presso l'Università per Stranieri di Perugia della domanda di partecipazione, la data di acquisizione delle istanze da parte dell'Università è comprovata:

- a) nel caso di spedizione con raccomandata AR dal timbro di arrivo dell'Ufficio Protocollo dell'Università per Stranieri di Perugia apposto nell'avviso di ricevimento;
- b) nel caso della presentazione diretta: dalla data indicata nella ricevuta rilasciata dall'Ufficio Protocollo dell'Università per Stranieri all'atto della consegna;
- c) nel caso di invio telematico: dalla data indicata nella ricevuta di accettazione.



Università
per Stranieri
di Perugia

Il corretto recapito del plico è ad esclusivo rischio del mittente.

La domanda di partecipazione, redatta in conformità e preferibilmente secondo l'apposita modulistica denominata (Allegato Mod.1), deve contenere le seguenti dichiarazioni, rese ai sensi degli articoli 46, 47 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. e nella consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del ridetto D.P.R., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate:

- cognome e nome;
- luogo e data di nascita;
- residenza;
- indirizzo e-mail;
- cittadinanza di appartenenza;
- di godere dei diritti civili e politici;
- eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale);
- procedimenti penali eventualmente pendenti, dei quali deve essere specificata la natura;
- di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- possesso dei requisiti di cui all'art. 5 (*Requisiti di Ammissione*) prescritti dall'avviso di selezione, specificando: la denominazione del titolo, la data del rilascio, il punteggio ottenuto se previsto e l'Istituto che lo ha rilasciato;
- insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi;
- l'indirizzo di posta al quale trasmettere tutte le comunicazioni inerenti la presente selezione e le eventuali comunicazioni contrattuali, impegnandosi a segnalare successive variazioni dello stesso.

Alla domanda dovrà, altresì, essere allegato il curriculum vitae in formato europeo, datato e firmato con copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità e il Nulla Osta, qualora titolare di un contratto di tipo subordinato presso altra pubblica amministrazione, pena l'esclusione dalla selezione di cui trattasi.

Nella domanda dovranno essere altresì dichiarati, a pena di esclusione, il possesso dei titoli nonché quant'altro si ritenga utile in riferimento ai requisiti indicati al precedente art. 6 (Allegato Mod.2).



Università
per Stranieri
di Perugia

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ai relativi controlli sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà rese dal candidato.

Art. 9 SVOLGIMENTO DELLA VALUTAZIONE

La selezione sarà effettuata da una Commissione all'uopo nominata, composta di tre membri, di cui uno con funzioni di segretario verbalizzante.

La Commissione procederà preliminarmente al controllo della regolarità delle domande pervenute, alla successiva valutazione dei titoli con l'attribuzione dei relativi punteggi e alla redazione della graduatoria di merito. A parità di punteggio prevarrà il candidato di età anagrafica minore.

I risultati della selezione saranno resi noti a conclusione della procedura selettiva, dopo l'approvazione degli atti, mediante inserimento della graduatoria di merito nel sito web di Ateneo al seguente link: "<https://www.unistrapg.it/ateneo/concorsi-e-selezioni>".

Art. 10 TRATTAMENTO DATI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e del Regolamento UE 2016/679, i dati personali forniti saranno trattati dall'Università per le finalità istituzionali e per assolvere agli obblighi di legge, anche su supporto informatico, nel rispetto dei diritti che l'art.7 del decreto medesimo riconosce in capo all'interessato, nonché nel rispetto delle disposizioni del GDPR n. 2016/679.

Il contatto del Titolare è: rettore@unistrapg.it , PEC protocollo@pec.unistrapg.it .

Il contatto del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Università per Stranieri di Perugia è rpd@unistrapg.it tel. 075 5746722.

Art. 11 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 07.08.1990, n. 241, il responsabile del procedimento di cui al presente avviso è la sig.ra Roberta Chiucchiù – 075 5746297.

IL DIRETTORE GENERALE
F.to Dott. Giuliano De Stefani

PUBBLICATO IL 19/05/2023