



Università  
per Stranieri  
di Perugia

## IL DIRETTORE GENERALE

Visto il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;  
visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;  
visto il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196;  
visto il Regolamento UE 679/2016 (GDPR);  
richiamato lo Statuto dell'Università per Stranieri di Perugia, emanato con D.R. n. 80 del 13/04/2012, nel testo vigente;  
richiamato il Regolamento per l'attribuzione di incarichi retribuiti al di fuori del monte orario a collaboratori ed esperti linguistici dell'Università per Stranieri di Perugia, emanato con D.R. n. 114 del 28/03/2024;  
considerato che il suddetto regolamento prevede che l'attribuzione degli incarichi avviene ordinariamente mediante la creazione di un apposito Albo interno permanente ovvero mediante specifiche procedure selettive interne riservate al personale Collaboratore ed esperto linguistico;  
ritenuto pertanto di procedere all'emanazione di un Avviso per la formazione di un albo interno di collaboratori ed esperti linguistici cui affidare incarichi al di fuori del monte orario;

## DECRETA

### **AVVISO PER LA FORMAZIONE DI UN ALBO INTERNO DI COLLABORATORI ED ESPERTI LINGUISTICI CUI AFFIDARE INCARICHI AL DI FUORI DEL MONTE ORARIO**

#### **Art. 1 Struttura dell'Albo e suoi aggiornamenti**

Si rende noto che, in esecuzione del Regolamento emanato con D.R. n. 114 del 28.03.2024, questa Università pubblica un Avviso per la formazione di un Albo interno di Collaboratori ed Esperti Linguistici (CEL) da utilizzare, all'occorrenza, per l'individuazione di soggetti cui affidare incarichi retribuiti, al di fuori del monte orario contrattualmente previsto, previamente autorizzati dal Consiglio di amministrazione dell'Università per Stranieri di Perugia.

Tale albo sarà diviso nelle seguenti Sezioni e Sottosezioni che rappresentano le professionalità e le competenze che, di volta in volta, saranno ricercate.

**Sezione 1:** "CELI" a sua volta distinta nelle seguenti quattro sottosezioni: Correzione elaborati, Preparazione Item, Corsi di formazione e preparazione agli esami di certificazione, Progetti;



**Sezione 2:** “DILS-PG” a sua volta distinta nelle seguenti quattro sottosezioni: Correzione elaborati, Preparazione Item, Corsi di formazione e preparazione agli esami di certificazione, Progetti;

**Sezione 3:** “Master e Alta Formazione, a sua volta distinta nelle seguenti quattro sottosezioni: Master di primo livello, Master di secondo livello, Corsi di formazione/aggiornamento istituzionali, Corsi di formazione/aggiornamento su committenza.

**Sezione 4:** Corsi di lingua su committenza, a sua volta distinta nelle seguenti due sottosezioni: Corsi di lingua per scopi generali, Corsi di lingua per scopi specifici.

### **Art. 2 Domanda di partecipazione e requisiti generali**

I Collaboratori ed Esperti Linguistici interessati possono presentare, entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 13/05/2024, istanza di iscrizione all’Albo utilizzando il modulo allegato al presente avviso, corredato da:

- curriculum vitae, in formato europeo debitamente firmato, nel quale sono riassunte le principali competenze e conoscenze possedute;
- copia di un documento di identità in corso di validità (fronte retro).

L’istanza dovrà pervenire esclusivamente mediante una delle seguenti modalità:

- a) presentazione diretta presso l’Ufficio Protocollo dell’Università per Stranieri di Perugia, nel seguente orario: dal lunedì al venerdì, dalle 10:00 alle 13:00. Farà fede la data indicata nella ricevuta rilasciata dallo stesso Ufficio all’atto della consegna;
- b) trasmissione per via telematica tramite la modalità di Posta Elettronica Certificata (PEC) personale dell’interessato, all’indirizzo PEC: protocollo@pec.unistrapg.it . Farà fede la data indicata nella ricevuta di accettazione fornita dal gestore di posta elettronica ai sensi dell’art. 6 del D.P.R. 68/2005.

Non saranno accettate istanze pervenute oltre il termine sopra indicato o con modalità diverse da quelle sopra descritte.

Nell’istanza dovrà essere indicata la sezione e sottosezione per la quale si richiede l’iscrizione. È possibile presentare la propria candidatura anche per più sezioni e sottosezioni in cui è articolato l’Albo.

Per l’ammissione alla procedura è necessario essere in possesso dei seguenti requisiti generali:

- essere in servizio effettivo (da intendersi come effettivo e attuale svolgimento dell’attività lavorativa) presso l’Università per Stranieri di Perugia con rapporto di



## Università per Stranieri di Perugia

lavoro subordinato a tempo indeterminato nella categoria dei Collaboratori ed Esperti Linguistici ai sensi dell'art. 4 della legge 21 giugno 1995 n. 236;

- non avere procedimenti disciplinari in corso;
- non avere procedimenti penali in corso per reati che escludono l'assunzione presso le pubbliche amministrazioni;
- non avere ricevuto nel corso dell'ultimo biennio un provvedimento disciplinare superiore al rimprovero verbale;
- avere conseguito, negli anni 2021 e 2022, una valutazione della performance individuale pari o superiore a 60/100.

### **Art. 3 Costituzione dell'Albo**

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, il Direttore Generale nomina, per ciascuna Sezione, una Commissione di esperti con il compito di verificare il possesso dei requisiti ai fini dell'iscrizione. La predetta attività di verifica può contemplare anche un colloquio con l'interessato volto ad approfondire gli elementi dichiarati nella domanda di iscrizione e nel curriculum vitae.

L'ordine di iscrizione alla sezione e sottosezione di interesse è determinato in base al numero progressivo di protocollo in entrata con cui è stata acquisita l'istanza di iscrizione nell'Albo da parte dei Collaboratori ed Esperti Linguistici.

Terminate le operazioni di valutazione, la Commissione redige apposito verbale e trasmette la relativa documentazione al Direttore Generale, il quale autorizza l'iscrizione all'Albo dei nominativi degli idonei e dispone la pubblicazione dello stesso all'interno di un'area dedicata del sito Web di Ateneo.

Resta fermo l'obbligo a carico dell'iscritto, ai fini del mantenimento dell'iscrizione, di comunicare con tempestività qualsivoglia variazione relativamente ai requisiti precedentemente dichiarati, così come richiesti dal presente avviso, pena la cancellazione dall'Albo.

L'iscrizione all'Albo non comporta alcun automatismo nel conferimento di incarichi da parte dell'Università. L'iscrizione non determina l'acquisizione di alcun titolo e/o qualifica.

L'idoneità all'Albo ha una validità di 3 anni, al termine della quale sarà necessario presentare una nuova domanda. Con cadenza annuale si procede alla riapertura dei termini per l'iscrizione all'Albo e al conseguente aggiornamento dello stesso.

### **Art. 4 Utilizzo dell'albo e conferimento dell'incarico**

L'Università provvederà a conferire l'incarico lavorativo, previo apposito atto autorizzativo contenente le caratteristiche della professionalità ricercata, la sezione e sottosezione di



riferimento nonché l'impegno orario richiesto. L'affidatario sarà individuato sulla base del principio di rotazione, secondo l'ordine di iscrizione dei CEL presenti nella sezione e sottosezione.

Ove ritenuto necessario, per casi particolari non immediatamente riconducibili alle professionalità della sezione e sottosezione si procederà, mediante un apposito colloquio da svolgersi a cura di una commissione di esperti nominata dal Direttore Generale, ad accertare il possesso delle competenze specifiche richieste

per l'utile e tempestivo svolgimento dell'incarico. La convocazione ai colloqui avviene nel rispetto del principio di rotazione.

Il conferimento dell'incarico è effettuato mediante specifica lettera-contratto che riporta i seguenti elementi negoziali minimi deliberati nell'atto autorizzativo che dà avvio alla procedura: l'oggetto, il compenso lordo, l'impegno orario richiesto, il termine massimo di svolgimento dell'attività, la sede di svolgimento della stessa, il soggetto responsabile per l'esecuzione dell'incarico.

La lettera-contratto è firmata dal Direttore Generale e, per accettazione, dal Collaboratore ed Esperto Linguistico.

Sono condizioni necessarie per il conferimento dell'incarico:

- il rilascio del nulla osta del responsabile della struttura in cui il Collaboratore ed Esperto Linguistico presta servizio, qualora la struttura universitaria, per la quale deve essere svolta la prestazione, non coincida con quella di servizio;
- il mantenimento dei requisiti generali di cui all'art. 2 del presente avviso.

### **Art. 5 Cancellazione dall'albo**

I Collaboratori ed esperti linguistici iscritti all'Albo dell'Università vengono cancellati dallo stesso qualora:

- a) inoltrino formale richiesta di cancellazione;
- b) abbiano perso i requisiti per l'iscrizione all'Albo previsti dal relativo avviso interno;
- c) siano stati sottoposti a procedimenti penali con sentenza di condanna passata in giudicato in tutti quei casi in cui sussistano cause ostative al conferimento dell'incarico normativamente previste;
- d) abbiano violato, nello svolgimento dell'incarico ricevuto, il codice di comportamento dell'Università e, fatta salva ogni altra conseguenza di legge, nel caso in cui abbiano arrecato danni all'Università, anche di immagine;
- e) abbiano violato, nello svolgimento dell'incarico ricevuto, gli obblighi di riservatezza, ovvero versando in condizioni di conflitto di interessi non si siano astenuti;



- f) in caso di rifiuto, ripetuto per tre volte, di svolgere l'incarico proposto, salvo che il rifiuto non sia motivato da oggettive ragioni di carattere scientifico ovvero da giustificati impedimenti di natura personale.

#### **Art. 6 Responsabile del procedimento**

Ai sensi della Legge n. 241/1990, il Responsabile del procedimento è la dott.ssa Elena Settimi - Responsabile del Servizio Personale TA, Previdenza - Piazza Fortebraccio n. 4, 06123 Perugia, tel. 075 5746 248-360-251-304, e-mail personale.amministrativo@unistrapg.it .

#### **Art. 7 Trattamento dei dati personali**

I dati personali trasmessi con l'istanza di iscrizione all'Albo, ai sensi del Regolamento UE 679/2016, saranno trattati con strumenti manuali e informatici dalle commissioni valutatrici e dagli uffici dell'Università per le finalità di gestione della selezione e dell'eventuale procedimento di attribuzione degli incarichi, secondo le normative citate in premessa.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena esclusione dall'Albo. Verrà data pubblicità agli esiti della valutazione secondo quanto riportato nell'Avviso.

Agli interessati sono riconosciuti, ai sensi del Regolamento UE 679/2016, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica e l'aggiornamento e, nei casi previsti dalla legge e in mancanza di interessi legittimi prevalenti dell'Università, il diritto di chiederne la cancellazione e la limitazione del trattamento. Le richieste per l'esercizio dei diritti elencati vanno indirizzate all'Università per Stranieri di Perugia, al contatto del Titolare: [rettore@unistrapg.it](mailto:rettore@unistrapg.it) o, via PEC, [protocollo@pec.unistrapg.it](mailto:protocollo@pec.unistrapg.it) o al contatto del Responsabile della protezione dati: [rpd@unistrapg.it](mailto:rpd@unistrapg.it). Ulteriori informazioni sono pubblicate all'indirizzo <https://www.unistrapg.it/it/privacy-e-protezione-dati-personali> , dove è altresì disponibile l'informativa sul trattamento dei dati personali del personale tecnico-amministrativo e CEL con contratto di lavoro subordinato.

#### **Art. 8 Disposizioni finali**

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente avviso, ivi compresi i casi di modalità alternative rispetto all'utilizzo dell'Albo per il conferimento di incarichi retribuiti, trovano applicazione le norme contenute nel Regolamento emanato con D.R. n. 114 del 28.03.2024, le disposizioni di legge di settore, lo Statuto dell'Università per Stranieri di Perugia, le disposizioni regolamentari interne, nonché le disposizioni contenute nella contrattazione nazionale e integrativa del Comparto Università e Ricerca.

#### **ALLEGATI:**



Università  
per Stranieri  
di Perugia

A - Modello di domanda.

Il Direttore Generale  
dott. Giuliano De Stefani

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005 e norme collegate, il quale  
sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.