



PROGETTO SUDAN

"La pace è il futuro: formazione e dialogo politico in Sudan" CUP di progetto D91I25001770001

Avviso di incarico di lavoro autonomo per la figura di Project manager di supporto alla gestione e rendicontazione del progetto "La pace è il futuro: formazione e dialogo politico in Sudan", previo espletamento di verifica interna.

Art. 1 – Rappresentazione dell'esigenza dell'Ateneo e della professionalità richiesta

L'ateneo si trova nella necessità di disporre di un supporto per l'ufficio Progetti Nazionali e Internazionali nella gestione operativa, amministrativa e organizzativa del progetto SUDAN.2025.MAECI, con particolare riferimento alle attività di monitoraggio, gestione documentale e rendicontazione.

Nello specifico, la risorsa contribuirà a:

- supportare la pianificazione e il monitoraggio delle attività progettuali;
- supportare l'organizzazione e la documentazione amministrativa e gestionale del progetto;
- supportare la raccolta, verifica e predisposizione della documentazione necessaria alla rendicontazione delle spese;
- supportare il monitoraggio e l'avanzamento delle attività e delle relative spese rispetto al budget di progetto;
- supportare i rapporti con i partner di progetto e con gli uffici amministrativi coinvolti;
- contribuire alla verifica della corretta imputazione e documentazione delle spese, nel rispetto delle procedure e delle regole di ammissibilità previste dal progetto e dal relativo finanziamento.

la consulenza scientifica richiesta dovrà essere svolta con il presupposto delle seguenti conoscenze, capacità e competenze:

- esperienza in attività di gestione e/o rendicontazione di progetti finanziati da risorse pubbliche;
- conoscenza delle procedure amministrative e contabili connesse alla gestione di progetti finanziati;
- esperienza nel monitoraggio delle attività e della spesa rispetto al budget di progetto;
- capacità di organizzazione e gestione della documentazione amministrativa e contabile.

La prestazione avrà decorrenza dal 10 novembre 2026 e termine al 1° febbraio 2027. Per l'incarico è previsto lo svolgimento di attività anche in presenza presso il Servizio Progetti Nazionali e Internazionali dell'Università per Stranieri di Perugia (Piazza Fortebraccio, 4 – 06123 Perugia), utile al raccordo operativo e al coordinamento con la struttura.

Art. 2 – Procedura di verifica ex art. 2 comma 3 del Regolamento per l'affidamento di incarichi di lavoro autonomo dell'Università per Stranieri di Perugia

Al fine di verificare l'indisponibilità oggettiva di risorse umane all'interno del proprio apparato amministrativo per far fronte all'esigenza rappresentata all'art. 1 con professionalità adeguate, con il presente avviso viene dato corso a una ricognizione interna rivolta:



- sia al personale tecnico amministrativo dell'Amministrazione assunto a tempo indeterminato e in regime di orario a tempo pieno, tenuto conto delle mansioni esigibili ai sensi dell'art. 52 del d.lgs. 165/2001;
- sia al personale della funzione docente.

Detto personale, cui viene data idonea comunicazione presso l'indirizzo di posta elettronica istituzionale, sarà chiamato attraverso la compilazione del modulo dedicato allegato al presente avviso:

- quanto al personale tecnico amministrativo, a segnalare la ricorrenza in proprio capo, ovvero in capo al personale gerarchicamente sottoposto, del profilo professionale di cui all'art. 1;
- quanto al personale docente a segnalare la ricorrenza in proprio capo del profilo professionale di cui all'art. 1 e l'astratta disponibilità a svolgere le attività ivi descritte.

Le segnalazioni, riguardanti sia le professionalità già in forze all'Ateneo, sia quelle inserite nella programmazione del fabbisogno di personale, dovranno pervenire entro lo stesso termine posto dall'art. 7, comma 3.

Il Direttore Generale, acquisite le eventuali segnalazioni di cui sopra e svolti i dovuti accertamenti in ordine all'effettiva possibilità che il personale in questione prenda in carico l'attività:

- in caso positivo, darà corso agli adempimenti conseguenti;
- in caso negativo, prenderà atto dell'avvenuto accertamento della condizione di indisponibilità oggettiva di cui al comma 1 del presente articolo e, previa negativa verifica darà corso al conseguente avvio della procedura di selezione per l'affidamento della prestazione di cui all'art. 1, in forza dell'avveramento della condizione posta al successivo art. 3.

Art. 3 – Procedura comparativa condizionata per la selezione di un soggetto disponibile a stipulare un contratto d'opera intellettuale

Condizionatamente all'esito della procedura di verifica di cui al precedente art. 2, è indetta una procedura comparativa, per titoli e colloquio, finalizzata a selezionare un soggetto disponibile a stipulare un contratto d'opera intellettuale ai sensi dell'art. 2222 e seguenti del cod. civ. per le prestazioni di cui al precedente art. 1.

Nel caso in cui il soggetto selezionato risulti essere titolare di partita IVA e lo svolgimento dell'attività professionale dovesse essere riconducibile alle prestazioni previste in contratto, il rapporto che dà luogo al contratto di lavoro autonomo dovrà assumere la forma di un contratto di prestazione professionale, ex art. 2229 e seguenti del codice civile se relativo a professioni con albo.

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

Art. 4 – Corrispettivo

A fronte della prestazione resa, l'Ateneo corrisponderà all'assuntore dell'incarico un corrispettivo di **€ 6.000,00** da intendersi:

- comprensivo delle spese di qualsiasi natura che il prestatore dovesse sostenere per l'espletamento dell'incarico, salva la possibilità di rimborsi per le spese di missione documentate eventualmente sostenute, purché correlate al Progetto di riferimento e preventivamente autorizzate, e comunque nei limiti degli stanziamenti specifici a ciò dedicati nel Progetto di riferimento,
- al lordo degli oneri fiscali e previdenziali a carico dell'assuntore medesimo e degli eventuali oneri dell'ente;



- per gli eventuali titolari di Partita IVA e a fronte di regolare fattura, comprensivo di rivalsa previdenziale ed IVA se dovuta.

La spesa graverà sul progetto contabile SUDAN.2025.MAECI – “La pace è il futuro: formazione e dialogo politico in Sudan – MAECI”, CUP di progetto: D91I25001770001.

Qualora, successivamente alla sottoscrizione del contratto, l'Università accerti la mancata erogazione dei fondi in questione, ciò potrà costituire giusta causa di recesso per l'Università dal rapporto instaurato, salvo il riconoscimento della porzione di corrispettivo proporzionale all'attività già svolta.

Il compenso sarà corrisposto:

- in unica soluzione entro la data di scadenza del progetto contabile SUDAN.2025.MAECI – “La pace è il futuro: formazione e dialogo politico in Sudan – MAECI”, CUP di progetto: D91I25001770001.
- previa attestazione del regolare svolgimento dell'incarico da parte del Responsabile Scientifico del Progetto sulla base di Timesheet mensile da cui risulti il complessivo impegno lavorativo, in coordinamento con quanto specificato al successivo art. 12;
- previa presentazione da parte del prestatore d'opera di idonea documentazione corrispondente alla propria posizione professionale e fiscale.

Art. 5 – Requisiti di ammissione

La candidatura presuppone il possesso dei seguenti requisiti generici, da intendersi alla data di scadenza del termine stabilito dall'avviso:

- essere in possesso della particolare e comprovata specializzazione strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta;
- non aver riportato condanne penali definitive o aver subito provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di provvedimenti civili e amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- non essere sottoposto a procedimenti penali;
- essere cittadini italiani o cittadini degli Stati membri dell'Unione europea o cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;

La candidatura presuppone inoltre il possesso dei seguenti requisiti specifici, da intendersi alla data di scadenza del termine stabilito dall'avviso:

- 1) laurea magistrale/laurea a ciclo unico o equivalente titolo di studio secondo diverso ordinamento, in una delle seguenti classi:
 - LM 92, Teorie della comunicazione
 - LM 52, Relazioni Internazionali
 - LM 81, Scienze per la cooperazione allo sviluppo
 - LS 43, Lingue straniere per la comunicazione internazionale
 - LM-62, Scienze della Politica
 - LM-59, Scienze della comunicazione pubblica, d'impresa e pubblicità
 - LM-88, Sociologia e ricerca sociale
 - LM-31, Ingegneria gestionale
 - LM-56, Scienze dell'economia
 - LM-77, Scienze economico-aziendali
 - LM-63, Scienze delle pubbliche amministrazioni

Potranno essere ammesse ulteriori classi di laurea magistrali o specialistiche qualora il percorso formativo e professionale del candidato risulti coerente con le attività oggetto



dell'incarico.

- 2) Per quanto concerne i titoli di studio conseguiti all'estero:
 - essi dovranno essere, di norma, preventivamente riconosciuti in Italia secondo la legislazione vigente in materia;
 - in assenza, l'equivalenza dei predetti titoli conseguiti all'estero che non siano già stati riconosciuti verrà valutata, unicamente ai fini dell'ammissione del/la candidato/a alla presente selezione, dalla Commissione Giudicatrice al momento dell'esame dei titoli sulla base di idonea documentazione presentata in fase di candidatura;
 - il/la candidato/a dovrà trasmettere all'atto della sottoscrizione del contratto, a pena di decadenza dall'incarico, la conseguente traduzione ufficiale con dichiarazione di valore del titolo estero da parte delle competenti rappresentanze diplomatiche o consolari italiane nel Paese di provenienza, secondo le norme vigenti in materia.
- 3) Esperienza in attività di gestione, coordinamento, monitoraggio amministrativo-finanziario e/o rendicontazione di progetti finanziati da soggetti pubblici, nazionali o internazionali.
- 4) Conoscenza della lingua inglese, almeno a livello operativo, adeguata alle esigenze di comunicazione e gestione documentale.

La mancanza del possesso dei requisiti di ammissione, da intendersi alla data di presentazione della domanda di ammissione, implica automaticamente l'esclusione dalla selezione.

Non costituiscono requisiti di ammissione, ma saranno positivamente valutate pregresse esperienze professionali in ambito universitario e dell'alta formazione, e in particolare:

- esperienza nella attività di gestione, coordinamento e monitoraggio nella progettazione europea e internazionale;
- esperienza nella attività di rendicontazione di progetti europei, nazionali e internazionali;
- esperienza nell'ambito delle attività relative alle relazioni internazionali.

Art. 6 – Domanda di ammissione

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 e di comportamento dei dipendenti pubblici 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.

La domanda di ammissione alla presente procedura di valutazione comparativa dovrà essere redatta in lingua italiana utilizzando lo schema di cui all'allegato Mod. 2 al presente bando, e in essa il/la candidato/a dovrà indicare, pena l'esclusione dalla selezione:

- cognome e nome;
- data e luogo di nascita;
- residenza;
- codice fiscale;
- cittadinanza posseduta;
- indirizzo di posta elettronica certificata, utilizzabile ai fini della selezione;
- recapito telefonico, utilizzabile ai fini della selezione;
- il possesso dei requisiti di cui all'art. 5 del presente bando.

A pena di esclusione:

- la domanda dovrà risultare sottoscritta dal candidato/a;
- solo qualora formulata per posta elettronica, dovrà essere in formato pdf e potrà essere



sottoscritta digitalmente;

- dovrà recare allegata copia di un documento di riconoscimento;
- dovrà recare allegata copia del curriculum vitae, datato e firmato, con specificazione e speciale evidenziazione:
 - dei titoli conseguiti ritenuti rilevanti per la presente selezione;
 - delle attività svolte ritenute rilevanti per la presente selezione,rimanendo irrilevante il mero riferimento a documenti e pubblicazioni presentati all'Università per la partecipazione ad altri concorsi o selezioni;

Qualora si ritenga necessario evidenziare la condizione di disabilità ai sensi della Legge 5 febbraio 1992 n. 104 e/o DSA, nella domanda:

- va allegata la certificazione medico-sanitaria dalla quale si evince la percentuale e la tipologia di disabilità posseduta;
- va specificato l'ausilio necessario in relazione alla condizione di disabilità ricorrente.

I recapiti indicati nella domanda corrisponderanno a quelli che verranno utilizzati dall'Amministrazione ai fini della presente selezione, e in particolare:

- l'Amministrazione è autorizzata ad utilizzare, per ogni comunicazione, la posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) indicata nella domanda di ammissione, con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte del/la candidato/a;
- ogni eventuale variazione deve essere tempestivamente comunicata al Direttore Generale dell'Università per Stranieri di Perugia;
- l'Amministrazione non assume responsabilità per il caso di irreperibilità del/la candidato/a nel periodo di validità della graduatoria di cui al presente avviso di selezione, o di dispersione delle comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del/la candidato/a, compresa la mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, oppure dipendenti da disguidi comunque imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore;
- fatto salvo quanto previsto al successivo art. 8, ogni comunicazione relativa alla presente procedura sarà resa nota con valore di notifica per ogni effetto legale ai/lle candidati/e esclusivamente sul sito web istituzionale di Ateneo alla pagina Concorsi e selezioni varie | Amministrazione Trasparente.

ART. 7 – Modalità e termini di invio della domanda

La domanda va indirizzata al Direttore Generale dell'Università per Stranieri di Perugia, Piazza Fortebraccio, 4 – 06123 Perugia e deve essere alternativamente:

- inviata per posta elettronica certificata al seguente indirizzo: protocollo@pec.unistrapg.it. In tal caso:
 - saranno ammissibili solo le domande inviate da un indirizzo PEC riferibile al candidato/a e non verranno considerate valide le domande trasmesse da indirizzi di posta elettronica ordinaria (non certificata);
 - la domanda e tutti gli allegati dovranno essere contenuti in un'unica cartella compressa (.zip o .rar);
- inviata mediante spedizione postale tramite raccomandata con avviso di ricevimento;
- consegnata direttamente presso il Servizio Protocollo dell'Università per Stranieri di Perugia, Piazza Fortebraccio, 4 – 06123 Perugia – nei seguenti giorni e orari: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 13.00;

Nell'oggetto della trasmissione, sia essa convenzionale o telematica, dovrà riportarsi la dicitura:
"PROGETTO SUDAN.2025.MAECI – incarico di lavoro autonomo per la figura di



Project Manager di supporto alla gestione e rendicontazione del progetto "la pace è il futuro: formazione e dialogo politico in Sudan" - CUP di progetto D91I25001770001".

La domanda con i relativi allegati dovrà pervenire entro le ore 12:00 del 3 novembre 2026, né verranno accettate le domande pervenute oltre detto termine anche se inviate precedentemente. A tal fine le domande di ammissione alla selezione si considerano prodotte in tempo utile:

- nel caso di presentazione via PEC, facendo riferimento alla data e ora di acquisizione informatica;
- nel caso di spedizione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, facendo riferimento a quanto annotato dall'ufficio postale accettante;
- nel caso di presentazione diretta al protocollo, dalla data e dall'ora di acquisizione annotata;

Ogni domanda sarà acquisita al protocollo dell'Università per Stranieri di Perugia con un numero identificativo.

Al fine di accertarsi dell'effettiva ricezione, gli/le interessati/e possono rivolgersi direttamente al Protocollo dell'università (tel. 075 – 5746405).

Art. 8 – Esclusione dalla procedura di selezione

L'Amministrazione può disporre in qualsiasi momento della procedura concorsuale, con provvedimento motivato del Direttore Generale, per effetto di controlli, anche a campione, sulla veridicità di quanto dichiarato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di false dichiarazioni.

All'eventuale esclusione dalla procedura concorsuale conseguirà formale comunicazione tramite PEC al soggetto interessato.

Art. 9 – Attività di selezione

L'attività di selezione all'esito degli artt. 3 e seguenti del presente avviso avrà corso condizionatamente al negativo esito dell'accertamento svolto ai sensi del precedente art. 2.

In tal caso, il Direttore Generale provvederà a nominare una Commissione giudicatrice:

- costituita da 3 membri, di cui uno con funzioni di segretario verbalizzante, in possesso di congrue competenze e comunque esperti nella materia oggetto della prestazione dell'incarico da affidare;
- composta nel rispetto dei principi delle pari opportunità e della rotazione, tra il personale docente, dirigente, e tecnico-amministrativo dell'Ateneo.

L'attività prestata dalla Commissione è resa a titolo gratuito. La Commissione potrà procedere all'espletamento delle proprie funzioni previa dichiarazione di ciascuno dei membri dell'inesistenza di cause di incompatibilità ai sensi dell'art. 51 c.p.c.

I lavori della Commissione sono riportati in appositi verbali e terminano con l'individuazione di una graduatoria di merito.

Spettano a detta Commissione:

- l'accertamento, sulla base delle risultanze delle verifiche svolte dal competente Struttura amministrativa cui fa capo la prestazione, della regolarità delle domande pervenute;
- l'accertamento per ciascun candidato dei requisiti di ammissione di cui al precedente art. 5;
- la valutazione comparativa dei candidati prendendo in distinta considerazione con attribuzione di distinti punteggi;



- i titoli dichiarati dal candidato, apprezzabili solo se e in quanto corrispondenti a quelli indicati nel curriculum, secondo la griglia di valore sottorappresentata:

Valutazione dei titoli	Max punti: 50
TITOLI ACCADEMICI - 3 punti per voto di laurea a ciclo unico/magistrale di 110 e 110 e lode; - 2 punti per voto di laurea a ciclo unico/magistrale da 100 a 109 - 5 punti per possesso di titoli di studio superiori (Master, Scuola di Specializzazione, Dottorato di Ricerca) in settori disciplinari affini (max 15 punti) - 5 punti per competenza lingua inglese (non madrelingua) di livello C2 - 3 punti per competenza lingua inglese (non madrelingua) di livello C1 - 5 punti per competenza seconda lingua straniera di livello C2 - 3 punti per competenza seconda lingua straniera di livello C1	Max 25 punti
ESPERIENZE PROFESSIONALI attinenti all'attività da svolgere: 2 punti al mese fino a un massimo di 25 punti. Vengono in considerazione: - esperienza nella attività di gestione, coordinamento e monitoraggio nella progettazione europea e internazionale; - esperienza nella attività di rendicontazione di progetti europei, nazionali e internazionali; - esperienza nell'ambito delle attività relative alle relazioni internazionali .	Max 25 punti

- gli esiti del colloquio svolto con il candidato, secondo la griglia di valore sottorappresentata:

Valutazione del colloquio	Max punti: 50
<i>Pertinenza e completezza in relazione ai contenuti esposti</i>	<i>Max 20</i>
<i>Capacità argomentativa</i>	<i>Max 15</i>
<i>Chiarezza espositiva</i>	<i>Max 15</i>

Il colloquio sarà finalizzato ad accertare, da parte del/la candidato/a, le seguenti competenze:

- conoscenza delle procedure di gestione e rendicontazione di progetti finanziati da soggetti pubblici, nazionali o internazionali;
- capacità di monitoraggio amministrativo-finanziario e di verifica dell'avanzamento della spesa rispetto al budget;
- conoscenza delle procedure amministrative e contabili e capacità di verifica della documentazione giustificativa delle spese e della loro corretta imputazione;
- capacità organizzative, di pianificazione, gestione documentale e coordinamento dei



- rapporti con partner e uffici amministrativi;
- conoscenza della lingua inglese.

La Commissione ha facoltà, all'avvio dei lavori collegiali e prima di prendere conoscenza delle candidature, di integrare i criteri sopra esposti ove lo ritenga utile e necessario.

Art. 10 – Graduatoria

Al termine della valutazione la Commissione redige nel verbale una graduatoria.

Se due o più candidati/e ottengono, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli, pari punteggio, è preferito il/la candidato/a più giovane di età.

L'approvazione della graduatoria spetta al Direttore Generale, con conseguente affidamento dell'incarico al primo candidato utilmente classificato, condizionatamente alla sottoscrizione del relativo contratto di cui al successivo art. 11.

I risultati della selezione vengono resi noti mediante inserimento della graduatoria di merito nel sito web di Ateneo, al seguente link: [Concorsi e selezioni varie | Università per Stranieri di Perugia](#).

Art. 11 – Contratto

All'affidamento dell'incarico dovrà conseguire un contratto stipulato in forma scritta, tra l'assuntore e, in dipendenza della struttura di riferimento, il Direttore Generale, il Direttore di Dipartimento o il Direttore del Centro autonomo.

L'Università si riserva la facoltà di non procedere all'instaurazione del rapporto in caso di mancato finanziamento del Progetto di riferimento.

La sottoscrizione del contratto è subordinata all'acquisizione da parte dell'Amministrazione di una dichiarazione su apposito modello da parte dell'assuntore, relativa:

- a) all'insussistenza di incompatibilità parentali ex art. 8, comma 1, lettera c) L. 240/2010;
- b) all'insussistenza, per quanto a conoscenza, di conflitto di interessi con l'Università;
- c) all'assenza di situazioni di incompatibilità previste dalla normativa di Ateneo o da norme di legge;
- d) all'eventuale svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionale per conto di essi;
- e) all'eventuale soggezione al regime di autorizzazione di cui all'art. 53 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n.165 in quanto dipendente di altra Pubblica Amministrazione, in tal caso allegando la relativa autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza prima della stipula del contratto.
- f) all'inquadramento fiscale e previdenziale della propria posizione.

Il contratto deve prevedere almeno i seguenti elementi:

- a) l'oggetto dell'incarico;
- b) la durata dell'incarico;
- c) l'entità e la modalità di corresponsione del corrispettivo;
- d) il responsabile della struttura deputato alla verifica del buon esito della prestazione;
- e) la clausola risolutiva del contratto;
- f) l'esplicita menzione dell'esclusione della rinnovabilità del contratto;
- g) la dichiarazione dell'assuntore di presa visione del Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Università per Stranieri di Perugia e impegno a rispettare quanto ivi previsto, pena la risoluzione del contratto in caso di violazione dello stesso;
- h) la dichiarazione dell'assuntore di presa visione del Piano triennale di prevenzione della



corruzione dell'Università per Stranieri di Perugia;

- i) l'esplicita menzione dell'impossibilità di affidare al collaboratore compiti diversi da quelli oggetto del contratto o lo svolgimento di funzioni ordinarie.

L'Università può riservarsi esplicitamente il diritto di prorogare motivatamente la durata dell'incarico originario, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili all'assuntore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico. Quando però l'incarico si inserisce in un progetto o altra attività programmata, al termine di scadenza del progetto o dell'attività consegue comunque la risoluzione del contratto.

Art. 12 – Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico

Il Responsabile della struttura a cui favore viene svolta la prestazione controlla il corretto svolgimento dell'incarico, particolarmente quando la realizzazione dello stesso sia correlata a fasi di sviluppo, mediante verifica della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati. All'esito di tale verifica:

- a) se l'esito è pienamente positivo, provvede a liquidare il pagamento per avvenuta regolare esecuzione della prestazione;
- b) se i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore esterno risultano parzialmente o totalmente insoddisfacenti rispetto all'incarico, qualora la situazione di fatto lo consenta e ciò sia nell'interesse dell'Ateneo può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a trenta giorni;
- c) nel caso in cui la verifica dia conto di un adempimento solo parziale dell'obbligazione e l'ipotesi precedente non sia praticabile, ma sia comunque nell'interesse dell'Ateneo acquisire tale risultato parziale, provvede all'acquisizione di esso determinando contestualmente se a ciò debba conseguire, al netto degli eventuali danni causati dal parziale adempimento, il pagamento di una quota del corrispettivo originariamente concordato;
- d) se i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore esterno risultano parzialmente o totalmente insoddisfacenti rispetto all'incarico e non è praticabile nessuna delle ipotesi sub b) e c), contesta la risoluzione per inadempimento e non liquida il pagamento della prestazione.

Art. 13 – Trattamento dati personali

Ai sensi della normativa vigente, i dati personali forniti dai/le candidati/e saranno raccolti presso l'Università per Stranieri di Perugia per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati anche successivamente alla eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della selezione dei requisiti di partecipazione pena l'esclusione dalla procedura di valutazione. L'interessato/a gode dei diritti previsti dalla normativa vigente. I dati acquisiti potranno essere consultati, modificati, integrati o cancellati dai diretti interessati.

Si informa inoltre che secondo quanto previsto dal D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 in materia di trasparenza, i curricula dei/delle collaboratori/collaboratrici, nonché la dichiarazione in merito ad altri incarichi, saranno pubblicati sul sito web dell'Ateneo alla sezione "Amministrazione Trasparente", "Consulenti e collaboratori".

ART. 14 – Pubblicità ed efficacia

Dell'avviso di selezione e dell'esito della procedura comparativa viene data adeguata pubblicità tramite la pubblicazione degli stessi all'Albo d'Ateneo nel sito web dell'Amministrazione.



Università
per Stranieri
di Perugia

L'Amministrazione provvede alle formalità di pubblicazione dell'incarico e dei suoi contenuti secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Art. 15 – Norme finali

Per quanto non previsto dal presente bando vale la normativa vigente in materia di concorsi per quanto compatibile ed il "Regolamento per l'affidamento di incarichi di lavoro autonomo dell'Università per Stranieri di Perugia", che il/la candidato/a dichiara, con la presentazione della domanda di cui al bando in questione, di aver visionato e di ben conoscere.

Il presente provvedimento sarà pubblicato sul sito internet dell'Università e all'albo dell'Ateneo.

Art. 16 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 coincide con il Responsabile pro-tempore del Servizio Progetti Nazionali ed internazionali.

IL DIRETTORE GENERALE
Luigi Botteghi