

PUBBLICATO SUL SITO DELL'ATENEO: 15/09/2025

SCADENZA TERMINE PRESENTAZIONE DOMANDE: entro le ore 12:00 del 25/09/2025

D.R. n. 1324

IL RETTORE

- VISTO** lo Statuto dell'Università degli Studi "Magna Græcia" di Catanzaro, emanato con D.R. n. 657 del 4 luglio 2011 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - Serie Generale del 12.07.2011, n. 160, modificato con D.R. n. 305 del 07.03.2023 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - Serie Generale del 23.03.2023 n. 70;
- VISTO** il Codice Etico dell'Ateneo, previsto dall'art. 2, comma 4, della L. 240/2010, emanato con D. R. n. 0769 del 28.07.2011 e ss.mm.ii.;
- VISTO** il D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e ss.mm.ii.;
- VISTO** il D.lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss.mm.ii. recante il "*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*";
- VISTO** il D.P.R. 16.04.2013, n. 62 recante il "*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del Decreto Legislativo 165/2001*";
- VISTO** il "*Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Università Magna Græcia di Catanzaro*", ai sensi del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, di cui al D.R. n. 251 del 06.02.2025;
- VISTO** l'art. 1, comma 303 lett. a della Legge 1° dicembre 2016, n. 232 che prevede che, a decorrere dall'anno 2017, gli atti e i contratti di cui all'articolo 7, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, stipulati dalle Università Statali, non sono soggetti al controllo preventivo di legittimità della Corte dei Conti, di cui all'articolo 3, comma 1, lettera f-bis), della legge 14 gennaio 1994, n. 20;
- VISTO** l'art.1, comma 1131, lettera f, della Legge n. 145 del 30 dicembre 2018 (cd. *Legge di Bilancio 2019*), ha vietato alle Pubbliche Amministrazioni di stipulare contratti di co.co.co. a far data dal 1° luglio 2019;
- VISTO** il D.Lgs. 101/2018 di adeguamento della normativa nazionale al Regolamento UE n. 679 del 2016 ("GDPR");
- VISTO** il *Regolamento per l'affidamento degli incarichi di lavoro autonomo a personale esterno all'Università degli Studi Magna Græcia di Catanzaro – Incarichi di Lavoro autonomo di tipo occasionale e/o professionale*, emanato con D.R. n. 877 del 21.07.2020 e ss.mm.ii.;
- TENUTO CONTO** dell'esigenza di destinare n.1 unità di personale per lo svolgimento di attività a supporto della Struttura di Staff del Direttore Generale in ordine all'avvio e all'implementazione dei *software* per gli adempimenti inerenti agli obblighi derivanti dalla vigente normativa in materia di Trasparenza e Ciclo Performance;
- PREMESSO** che il ricorso ad incarichi di consulenza in materia informatica è possibile solo in casi eccezionali, adeguatamente motivati, in cui occorra provvedere alla soluzione di problemi specifici connessi al funzionamento dei sistemi informatici (art. 1, comma 146, Legge n. 228/2012);
- CONSIDERATO** che in data 04.08.2025 è stato pubblicato, sul sito istituzionale, l'interpello per il conferimento dell'incarico di cui trattasi, rivolto al personale dipendente dell'Ateneo;

CONSTATATO che, a seguito del suddetto interpello, non è pervenuta alcuna candidatura;
ACCERTATA l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno dell'Ateneo, in conformità all'art. 7, comma 6, lett. b) del D.Lgs. 165/2001, nonché all'art. 6, comma 4, del Regolamento di Ateneo;
ACCERTATA la capienza sulla voce COAN di pertinenza del Bilancio Unico di Ateneo;
TENUTO CONTO che, allo stato, non risultano programmate sedute del Consiglio di Amministrazione nel breve termine;
VISTO l'art. 4, comma 1, lettera j) dello Statuto di Ateneo, che prevede “*in caso di necessità e urgenza, il Rettore assume sotto la sua responsabilità gli atti di competenza degli altri Organi di governo dell'Ateneo portandoli a ratifica alla prima occasione utile*”;

DECRETA

Art. 1

(Indizione della selezione)

È indetta una procedura di valutazione comparativa, per titoli e colloquio, per il conferimento di n.1 incarico di lavoro autonomo di tipo occasionale per le attività di supporto alla Struttura di Staff del Direttore Generale, della durata di 12 mesi, con decorrenza presunta dal mese di settembre 2025.

Art. 2

(Oggetto dell'incarico)

La presente procedura è finalizzata alla selezione di una risorsa cui affidare un incarico di lavoro autonomo per lo svolgimento delle seguenti attività, relative a obiettivi e progetti specifici e determinati:

1) Gestione e implementazione piattaforma informatica Sezione “Amministrazione Trasparente”:

- *Supporto operativo nella configurazione e/o aggiornamento del software per l'allineamento alle modifiche organizzative e normative;*
- *Supporto alle strutture interne per la corretta operatività e il rispetto degli adempimenti, previsti dalla normativa vigente (D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.);*

2) Gestione e implementazione nuova piattaforma informatica “Ciclo delle Performance” (Piattaforma CINECA):

- *Supporto all'implementazione operativa del software per la gestione del Piano delle Performance, in uso presso l'Ateneo;*
- *Aggiornamento dei dati e supporto tecnico alle strutture responsabili nella predisposizione degli adempimenti previsti;*

L'incarico sarà espletato personalmente dal soggetto selezionato, in piena autonomia senza vincoli di subordinazione e con esclusione di ogni forma di eterodirezione da parte del Committente, in conformità all'art. 7, comma 5-bis, del D.Lgs. 165/2001. Lo svolgimento della prestazione avverrà in costante coordinamento con il Responsabile della Struttura di afferenza al fine di garantire il perseguimento degli obiettivi prefissati e la verifica dei risultati.

Art. 3

(Durata e compenso dell'incarico)

L'incarico occasionale avrà durata di 12 mesi. Ai sensi dell'art. 7, comma 6, lett. c) del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 12, comma 2, del Regolamento di Ateneo, il contratto **non è rinnovabile**.

Un'eventuale proroga è consentita, in via del tutto eccezionale, al solo fine di completare il progetto per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico, come previsto dall'art. 12, comma 3, del citato Regolamento, di cui al DR. n. 877/2020.

Il compenso complessivo è pari ad € 22.000,00, comprensivo di ritenute, oneri ed Irap.

Il compenso verrà erogato in rate mensili posticipate, previa presentazione di una relazione sull'attività svolta e successiva attestazione del Responsabile della Struttura di afferenza circa il raggiungimento degli obiettivi.

Art. 4

(Requisiti di ammissione)

Per la partecipazione alla selezione è richiesto il possesso, a pena di esclusione, dei seguenti requisiti:

- 1) **TITOLO DI STUDIO:** Diploma di Laurea triennale ai sensi del D.M. n. 509/1999 *oppure* Diploma di Laurea specialistica ai sensi del D.M. n. 509/1999 *oppure* Diploma di Laurea magistrale ai sensi del D.M. n. 270/2004 ed equivalenti, nel settore informatico *oppure* Diploma di laurea, ai sensi della normativa previgente al D.M. 509/1999, equivalente o equiparato alle classi delle lauree specialistiche DM 509/1999 e alle classi delle lauree magistrali DM 270/2004 nel settore informatico;
- 2) **ESPERIENZA PROFESSIONALE:** Comprovata esperienza professionale post- lauream documentata e maturata in ambiti attinenti all'oggetto dell'incarico (es. gestione ed implementazione di piattaforme informatiche istituzionali inerenti obblighi in materia di *Pubblicità e Trasparenza*, nonché in materia di *Ciclo delle Performance*, preferibilmente in ambito universitario);

Costituirà titolo preferenziale la pregressa esperienza documentata nell'utilizzo di piattaforme CINECA per la gestione della trasparenza e/o della performance.

I requisiti prescritti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda.

In caso di possesso di un titolo equipollente è onere del candidato fornire il D.M. che sancisce l'equipollenza.

Alla presente procedura non possono partecipare coloro che abbiano un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con il Rettore, con il Direttore Generale o con un componente del Consiglio di Amministrazione.

L'incarico oggetto del presente bando non potrà essere conferito altresì a:

- soggetti che si trovano in situazione, anche potenziale, di conflitto d'interesse con l'Università degli Studi Magna Græcia di Catanzaro;
- soggetti che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Capo I del Titolo II del Libro II del Codice Penale e/o per i reati per i quali è previsto l'arresto obbligatorio in flagranza ai sensi dell'art. 380 c.p.p.;
- in tutti gli altri casi previsti dalla legge.

Dovranno essere preventivamente autorizzati, i candidati dipendenti da un ente pubblico e/o da imprese private individuati per le loro competenze specifiche nel campo della prestazione richiesta.

Art. 5

(Presentazione delle domande)

La domanda, unitamente agli allegati, dovrà essere presentata, **a pena di esclusione**, entro il termine perentorio di **10 (dieci) giorni (entro le ore 12:00, ora italiana)** a decorrere dal giorno successivo a

quello di pubblicazione dell'avviso del presente bando di concorso, sul sito internet dell'Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro, all'indirizzo <https://web.unicz.it/it/category/concorsi-personale-tecnico-amministrativo>, seguendo le istruzioni ivi specificate.

Se il giorno di scadenza è festivo, la scadenza è prorogata di diritto alla stessa ora del primo giorno seguente non festivo.

La domanda di partecipazione alla presente procedura dovrà essere presentata, **a pena di esclusione**, per via telematica, utilizzando esclusivamente l'applicazione informatica dedicata, collegandosi al link:

<https://pica.cineca.it/unicz/>

Il candidato dovrà:

- collegarsi al sito <https://pica.cineca.it/unicz/>;
- scegliere il bando di concorso di interesse dalla sezione “*Concorsi Personale Tecnico Amministrativo*”
- effettuare una registrazione completa compilando il modulo “completo” (C.F., data di nascita, etc.) o effettuare il semplice login se già registrati su PICA;
- selezionare “*Compila una nuova domanda*”;
- scaricare, stampare, compilare e sottoscrivere con firma olografa o con firma digitale la domanda di partecipazione utilizzando il file word allegato in piattaforma (“*Modello da scaricare, compilare e firmare*”);
- caricare nell'apposita sezione, in formato .pdf, la domanda di partecipazione debitamente compilata e sottoscritta, allegando, altresì, i documenti richiesti in Piattaforma (“*Carica*”);

Al link <https://web.unicz.it/it/category/concorsi-personale-tecnico-amministrativo>, oltre al bando di concorso, saranno pubblicati eventuali comunicazioni e avvisi inerenti alla presente procedura che **avranno valore di notifica a tutti gli effetti di legge**.

Nell'ambito della suddetta pagina del sito Concorsi Personale Tecnico Amministrativo, <https://pica.cineca.it/unicz/> i candidati potranno consultare **Le linee guida PICA**, per la presentazione informatica della domanda di partecipazione.

Nella domanda, da compilare e presentare mediante Piattaforma PICA, i candidati devono indicare con chiarezza il proprio cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale e residenza, il recapito che il candidato elegge a tutti i fini concorsuali, i recapiti telefonici e l'indirizzo di posta elettronica per comunicazioni urgenti relative alla presente procedura.

Ogni eventuale variazione deve essere tempestivamente comunicata all'Ufficio che cura la procedura (Area Risorse Umane, indirizzo PEC: arearisorseumane@cert.unicz.it).

L'Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario e per dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta o incompleta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

1. **Non sono ammesse altre forme di invio delle domande o di documentazione utile per la partecipazione alla procedura.**
2. Entro la scadenza di presentazione della domanda il sistema consente il salvataggio in modalità bozza. La domanda, in tale stato, non risulta perfezionata e lo sarà soltanto mediante l'inoltro della stessa. Scaduto il termine per la presentazione delle domande, l'istanza non potrà più essere inoltrata. La data di presentazione telematica della domanda di partecipazione alla selezione è certificata dal

sistema informatico mediante ricevuta che verrà automaticamente inviata via e-mail. Allo scadere del termine utile per la presentazione delle istanze, il sistema non permetterà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico. **Ad ogni domanda verrà attribuito un numero identificativo (ID) che, unitamente al codice concorso indicato nell'applicazione informatica, dovrà essere specificato per qualsiasi comunicazione successiva.**

Parimenti, ogni avviso inerente ai candidati, sarà effettuato mediante identificativo (ID).

3. La procedura di compilazione e invio telematico della domanda dovrà essere completata **entro le ore 12:00, ora italiana, del decimo giorno** a decorrere dal giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso di indizione della presente procedura, sul sito dell'Ateneo. Se il giorno di scadenza è festivo, la scadenza è prorogata di diritto alla stessa ora del primo giorno seguente non festivo. La domanda di partecipazione deve essere compilata in tutte le sue parti, e corredata dei relativi allegati, secondo quanto indicato nella procedura telematica.
4. La presentazione della domanda di partecipazione dovrà essere perfezionata e conclusa secondo le seguenti modalità:
 - **mediante firma manuale:** per firmare manualmente il documento è necessario scaricare il file PDF generato dal sistema sul proprio computer, e, senza in alcun modo modificarlo, stamparlo, apporre firma autografa sull'ultima pagina del documento, effettuarne la scansione in un unico file PDF e caricare quest'ultimo sul sistema;
 - **mediante firma digitale sul server ConFirma:** per firmare digitalmente il documento è necessario avere una dotazione hardware (ad esempio smart card o dispositivo USB con certificato digitale di sottoscrizione rilasciato da un Certificatore accreditato) compatibile con il servizio ConFirma; dopo la firma sarà possibile scaricare il PDF firmato;
 - **mediante firma digitale sul PC:** per firmare digitalmente il documento è necessario avere una dotazione hardware (ad esempio smart card o dispositivo USB con certificato digitale di sottoscrizione rilasciato da un Certificatore accreditato) e *software* di firma digitale con cui generare, a partire dal file PDF del documento scaricato dal sito, il file firmato in formato pdf.p7m da ricaricare sul sito stesso.

Il candidato deve obbligatoriamente dichiarare, mediante lo schema di domanda reso disponibile (*“Modello da scaricare, compilare e firmare”*), da compilare e presentare su Piattaforma PICA, sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000:

- a) di essere in possesso, pena l'esclusione, dei requisiti di ammissione previsti dall'art. 4 del presente bando, indicando, tra l'altro, il titolo di studio richiesto, l'anno di conseguimento ed il voto finale conseguito;
- b) di essere cittadino italiano o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o extracomunitari in possesso della documentazione necessaria per la stipula del contratto;
- c) di essere iscritto nelle liste elettorali;
- d) di godere dei diritti civili e politici;
- e) il proprio indirizzo di residenza/dimora abituale;
- f) di eleggere domicilio agli effetti della selezione e di impegnarsi a comunicare le eventuali variazioni successive, riconoscendo fin d'ora che l'amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore;
- g) l'indirizzo di posta elettronica, al quale si chiede vengano effettuate le comunicazioni inerenti alla presente procedura, nonché l'indirizzo e-mail o PEC, al quale inoltrare il contratto per l'eventuale sottoscrizione telematica, in caso di affidamento dell'incarico, ed il recapito telefonico;

- h) di non avere/avere riportato condanne penali anche non definitive per delitti contro la Pubblica Amministrazione o che, comunque, comportino la sanzione disciplinare della destituzione;
- i) di non avere/avere procedimenti penali pendenti
- j) 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;
- k) di essere/non essere dipendente di una Amministrazione Pubblica e Privata indicando, in caso affermativo, i seguenti dati: denominazione, indirizzo e codice fiscale e/o P.IVA dell'Amministrazione di appartenenza;
- l) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione (in tal caso indicare i motivi);
- m) di non trovarsi in condizioni di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi con l'Università degli Studi Magna Græcia di Catanzaro, ai sensi dell'art. 53, comma 14 del D.Lgs. n. 165/2001; la predetta dichiarazione dovrà essere reiterata al momento della firma del contratto;
- n) l'insussistenza di incompatibilità circa l'esecuzione dell'attività oggetto del presente avviso;
- o) l'insussistenza di vincoli di parentela o affinità entro il quarto grado con il Rettore, il Direttore Generale, i membri del Consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi di Catanzaro. La predetta dichiarazione dovrà essere reiterata al momento della firma del contratto;
- p) l'assenza di situazioni comportanti l'incapacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- q) di aver preso visione integrale del bando e di accettarne il contenuto nella sua integralità;
- r) di essere a conoscenza che il vincitore potrà sottoscrivere, per accettazione, il contratto inviategli eventualmente a mezzo posta elettronica, entro il termine stabilito nella comunicazione contenente il contratto stesso;
- s) di essere a conoscenza che la violazione degli obblighi indicati dal D.P.R. n. 62 del 16.04.2013 - *Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165* - consultabile sul sito dell'Ateneo al seguente indirizzo: <https://web.unicz.it/it/page/codice-disciplinare-e-codice-di-condotta>, costituisce causa di risoluzione del contratto;
- t) di aver preso visione del D.Lgs. 101/2018 di adeguamento della normativa nazionale al Regolamento UE n. 679 del 2016 ("GDPR") e dell'informativa estesa sul trattamento dei dati personali pubblicata ai seguenti link: www.unicz.it/datipersonali e <https://web.unicz.it/it/page/privacy> e di essere, pertanto, a conoscenza che i dati personali forniti saranno trattati in conformità alla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, come meglio descritto nella suddetta informativa;
- u) di essere a conoscenza che, ai sensi del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 e s.m.i e del D. Lgs. n. 33 del 14.3.2013, e s.m.i, l'Università degli Studi Magna Græcia di Catanzaro ottempererà agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione in relazione al vincitore dell'incarico;
- v) di allegare un documento di identità in corso di validità.

Oltre alla domanda di partecipazione da compilare, sottoscrivere a caricare sulla Piattaforma PICA dovranno essere allegati/ caricati nelle apposite sezioni dedicate i seguenti documenti:

1. **Curriculum vitae** culturale e professionale dettagliato, **redatto nella formula europea e reso, espressamente, sotto forma di dichiarazione sostitutiva di certificazioni e dell'atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000**, attestante precedenti esperienze professionali di documentata qualità e di particolare rilevanza per l'incarico oggetto del contratto;
2. **Sintesi Curriculum Vitae** con propri dati curriculari utili per la selezione, ai fini della pubblicazione nella sezione trasparenza – utilizzando il file word "*Allegato B*" reso disponibile sulla Piattaforma;
3. **Eventuali altri allegati** a comprova dei titoli oggetto di valutazione.

4. Copie Documento di identità in corso di validità e codice fiscale debitamente sottoscritte.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive contenute nella domanda di partecipazione alla procedura e nel curriculum.

Qualora dai controlli sopraindicati emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

La decadenza, disposta con provvedimento motivato, può intervenire in qualsiasi momento, anche successivamente alla stipula del contratto d'incarico.

Art. 6

(Commissione giudicatrice)

La Commissione Giudicatrice sarà nominata con successivo decreto del Direttore Generale e costituita, ai sensi dell'art. 8 del Regolamento di Ateneo, da tre componenti, di cui almeno due esperti nelle materie attinenti alla professionalità richiesta. Uno dei commissari svolgerà le funzioni di Presidente.

La Commissione Giudicatrice redigerà apposito verbale contenente: i criteri di valutazione, i giudizi, il punteggio complessivo attribuito a ciascun candidato e la graduatoria di merito.

Art. 7

(Selezione e Valutazione)

La Commissione Giudicatrice disporrà di un **totale di 100 punti**, così ripartiti:

1. VALUTAZIONE INDIVIDUALE DEI TITOLI max 40 punti, così suddivisi:

a) TITOLO DI STUDIO:

max 5 punti per la votazione del titolo di studio richiesto per l'ammissione alla selezione, così ripartiti:

<i>Voto finale di laurea</i>	<i>Punteggio</i>
110 e lode	5 punti
110-108	4 punti
107-105	3 punti
104-100	2 punti
99-90	1 punto
Inferiore a 90	0 punti

b) CURRICULUM FORMATIVO:

max 35 punti per il curriculum formativo comprovante il possesso delle *capacità ed idoneità* necessarie allo svolgimento dell'incarico, le *precedenti esperienze professionali* di documentata qualità e di particolare rilevanza per l'incarico. I relativi sotto-criteri verranno determinati dalla Commissione dell'ambito della prima seduta.

2. COLLOQUIO E ACCERTAMENTO DELLE ABILITA' INFORMATICHE max 60 punti, così suddivisi:

c) COLLOQUIO - max 50 punti:

il colloquio è volto ad accertare le competenze tecnico-professionali del candidato in relazione alle attività oggetto dell'incarico. Nell'ambito del colloquio saranno, altresì, verificate:

- le **ABILITA' INFORMATICHE: Max 10 punti** abilità informatiche conoscenza delle principali tecnologie informatiche, anche in uso presso gli Atenei e in particolare dei *software* CINECA.

Art. 8

(Colloquio e graduatoria finale)

La data, l'ora e il luogo di svolgimento del colloquio, saranno resi noti mediante la pubblicazione di un Avviso, sul sito web di Ateneo (<http://www.unicz.it>), che avverrà **almeno 5 giorni prima** della data fissata. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Il colloquio (ivi incluso l'accertamento delle abilità informatiche), ad esclusiva discrezione della Commissione, potrà anche tenersi in modalità telematica mediante l'ausilio della piattaforma Google Meet. Nell'eventualità di colloquio da svolgersi in modalità telematica tramite videoconferenza, verrà reso noto, altresì, il collegamento ipertestuale al quale collegarsi.

La graduatoria di merito finale, redatta dalla Commissione, sarà ottenuta dalla somma dei punteggi ottenuti, da ciascun candidato, nella valutazione dei titoli e nel colloquio. A parità di punteggio, prevarrà il candidato che ha ottenuto il punteggio più alto nel colloquio.

La soglia minima per il superamento della selezione è fissata in 60/100 punti complessivi.

La graduatoria finale sarà pubblicata sul sito web dell'Ateneo.

Qualora nessuno dei candidati ottenga una valutazione positiva nel minimo di punti 60 su 100, l'Amministrazione non provvederà ad assegnare alcun incarico.

Art. 9

(Decadenza e risoluzione del rapporto)

Decadono dal diritto all'incarico di lavoro autonomo coloro che, entro il termine di 5 giorni dalla convocazione formale, non dichiarino di accettarlo, non firmino il contratto senza giustificato motivo o non avviino l'attività.

Possono essere giustificati dal Rettore soltanto i ritardi o le interruzioni dovute a gravi motivi di salute o a casi di forza maggiore indipendenti dalla volontà del candidato, debitamente comprovati.

Nei confronti del titolare dell'incarico di lavoro autonomo che dopo aver iniziato l'attività programmata non la prosegue, senza giustificato motivo, regolarmente ed ininterrottamente, per l'intera durata dell'incarico, ovvero che si renda responsabile di gravi e ripetute mancanze, è dichiarata la risoluzione del rapporto.

Il vincitore della selezione si impegna a prestare la propria opera di prestazione di lavoro di tipo occasionale in accordo con il Responsabile richiedente l'incarico.

Un generico e non motivato diniego sarà causa di risoluzione del contratto.

Costituisce, inoltre, causa di risoluzione del contratto, la violazione degli obblighi indicati dal D.P.R. n. 62 del 16.04.2013 - *Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165* - consultabile sul sito dell'Ateneo al seguente indirizzo: <http://web.unicz.it/uploads/2016/03/codice-comportamento-u-m-g-1.pdf>, costituisce causa di risoluzione del contratto.

Art. 10

(Stipula del contratto con il vincitore della selezione)

L'Amministrazione provvede a convocare il vincitore della selezione al fine di procedere alla stipula del contratto che regola l'incarico di lavoro autonomo di tipo occasionale.

Il vincitore della selezione, dipendente di Amministrazioni Pubbliche, dovrà produrre il *nulla-osta* dell'Amministrazione di appartenenza prima della stipula del contratto.

Il vincitore della selezione instaurerà, mediante stipula del contratto, un rapporto di collaborazione occasionale.

Tale rapporto non rientra nella configurazione istituzionale e, quindi, non può avere effetto utile ai fini dell'assunzione nei ruoli del Personale delle Università e Istituti universitari italiani.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare l'incarico in qualunque momento per sopraggiunti documentati motivi.

Sono inoltre causa di immediata decadenza dal contratto, senza preavviso, il mancato puntuale adempimento delle prestazioni, e il perdurare dell'inadempimento.

Art. 11

(Copertura assicurativa del prestatore d'opera con incarichi di lavoro autonomo)

Il prestatore d'opera con incarichi di lavoro autonomo, all'atto della sottoscrizione del contratto con l'Ateneo, dovrà aver stipulato, con oneri a proprio carico, le seguenti coperture assicurative:

- Polizza Responsabilità Civile Terzi a copertura di eventuali danni causati a terzi nell'espletamento della propria attività lavorativa;
- Polizza Infortuni.

L'Ateneo resta esonerato da ogni e qualsiasi responsabilità anche per danni diretti e/o indiretti subiti da terzi in conseguenza delle attività espletate dal prestatore d'opera con incarichi di lavoro autonomo.

Art. 12

(Responsabile del Procedimento)

Ai sensi di quanto disposto dalla Legge n. 241/1990, il Responsabile del Procedimento per la presente selezione è il *Dott. Ivan Vaccari*, con il supporto della *Dott.ssa Valentina Guaglianone*- Area Risorse Umane - Edificio Direzionale - Livello I Viale Europa - Loc. Germaneto (CZ) e-mail da utilizzare contestualmente in caso di inoltro richieste di chiarimenti: uffpers@unicz.it – ivan.vaccari@unicz.it – guaglianone@unicz.it

Art. 13

(Disposizioni in materia fiscale)

A tale contratto, in materia fiscale, si applicano le disposizioni vigenti in materia di conferimento di incarichi professionali.

Art. 14

(Trattamento dei dati personali)

Ai sensi del *Regolamento generale sulla protezione dei dati* (UE) 2016/679, l'Università degli Studi *Magna Græcia* di Catanzaro si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dal candidato.

Tutti i dati personali forniti saranno raccolti e custoditi presso l'Ufficio Concorsi - Area Risorse Umane - esclusivamente per le finalità di gestione della procedura selettiva e dell'eventuale procedimento di assunzione in servizio, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Art. 15

(Rinvio)

Per quanto non previsto nel presente bando, valgono le disposizioni legislative e regolamentari in materia di conferimento di incarichi professionali.

Art. 16

(Ratifica)

Il presente decreto sarà portato a ratifica nella prima seduta utile del Consiglio di Amministrazione di Ateneo.

Catanzaro, 10.09.2025

F.to Il Rettore
Prof. Giovanni Cuda