



PUBBLICATO SUL SITO DELL'ATENEO 12.04.2023

SCADENZA TERMINE PRESENTAZIONE DOMANDE 26.04.2023 ore 12:00

D.R. n. 447

IL RETTORE

- VISTO** lo Statuto dell'Università degli Studi Magna Græcia di Catanzaro, emanato con D.R. n. 657 del 04.07.2011 e pubblicato in G.U. n. 160 del 12 luglio 2011;
- VISTO** il D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e ss.mm.ii.;
- 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;
- VISTO** il D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e s.m.i. 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"* e ss.mm.ii.;
- VISTO** il *"Codice di Comportamento dell'Università degli Studi di Catanzaro"*, di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, emanato con D.R. n. 370 del 10.03.2016 e ss.mm.ii.;
- VISTO** l'art. 1 c. 303 lett. a della L. 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 supporto all'Area Risorse Umane – Settore Pensioni, per come richiesto dal Responsabile della predetta Area con nota del 27.02.2023;
- CONSIDERATO** che, sul sito dell'Ateneo, in data 10.03.2023, è stato pubblicato un interpello interno per ricoprire l'incarico anzidetto;
- CONSTATATO** che, a seguito del suddetto avviso, non risulta pervenuta alcuna candidatura da parte di personale interno all'Ateneo;
- ESPERITA** con esito negativo, la procedura di selezione tramite Agenzia di Somministrazione;
- RAVVISATA** l'esigenza di avvalersi con urgenza della professionalità richiesta;
- 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*";
- ACCERTATA** la disponibilità finanziaria sul bilancio di riferimento.

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 all'Area Risorse Umane – Settore Pensioni per la durata di 2 mesi (Periodo presunto Maggio – Giugno 2023)

Art. 2

(Oggetto dell'incarico)

La presente procedura di valutazione comparativa, per titoli e colloquio, è finalizzata alla selezione di una risorsa alla quale affidare un incarico di lavoro autonomo di tipo occasionale per lo svolgimento delle seguenti attività:

- *Adeempimenti in materia previdenziale ed utilizzo applicativo Nuova Passweb INPS; ultimo miglio; ricongiunzioni; sistemazione posizione assicurativa; ecc..*

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. L'incarico di lavoro autonomo di tipo occasionale dovrà essere svolto attenendosi alle modalità impartite dal Responsabile dell'Area cui è affidato il titolare del suddetto incarico.



Art. 3

(Durata e compenso dell'incarico)

L'incarico occasionale, non rinnovabile, avrà durata di **2 mesi** (Periodo presunto Maggio – Giugno 2023) eventualmente prorogabili ai sensi dell'art. 12, comma 3, del Regolamento di cui al DR. n. 877/2020.

Il contratto darà diritto ad un compenso complessivo pari ad € 3.700,00 oltre ritenute, oneri ed Irap se dovuta.

Il compenso verrà erogato in rate mensili, previa presentazione di una relazione circa l'attività svolta nel mese di riferimento, nonché successiva attestazione relativa al raggiungimento degli obiettivi, sottoscritta del Responsabile della Struttura di afferenza.

Art. 4

(Requisiti di ammissione)

Possono partecipare alla selezione pubblica indetta per il conferimento di n. 1 incarico occasionale di cui all'art. 1, coloro i quali sono in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) Diploma di Laurea Specialistica o Magistrale;
- 2) Comprovata Esperienza almeno triennale nell'ambito della gestione delle procedure pensionistiche e nell'utilizzo dell'applicativo Nuova Passweb INPS e conoscenza normativa pensionistica pubblico dipendente.

A tal riguardo il candidato dovrà produrre autocertificazione comprovante l'esperienza maturata c/o Amministrazioni pubbliche, CAF, ecc, con indicazione dell'Ente, del C.F. dell'Ente, ruolo ricoperto e periodo contrattuale. A tal riguardo si precisa che in assenza di dichiarazione comprovante la suddetta esperienza almeno triennale, il requisito si intenderà non posseduto dal candidato.

I requisiti prescritti devono essere posseduti, **a pena di esclusione**, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione, stabilito all'art. 5 del presente bando di selezione.

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.



Art. 5

(Presentazione delle domande)

La domanda, redatta in carta semplice, secondo lo schema dell'**Allegato "A"** e sottoscritta dall'interessato, dovrà essere presentata, pena l'esclusione dalla procedura selettiva, **entro il 26.04.2023 ore 12:00** ed essere indirizzata:

"Al Magnifico Rettore dell'Università degli Studi "Magna Græcia" di Catanzaro - Campus Universitario "Salvatore Venuta", Viale Europa Località Germaneto - 88100 Catanzaro" mediante:

- **mediante PEC** personale del candidato secondo le vigenti disposizioni, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: protocollo@cert.unicz.it contenente in allegato la domanda di ammissione, utilizzando il fac-simile (Allegato A) del presente bando, e di ogni altro documento richiesto, in formato PDF. L'oggetto della PEC dovrà recare la seguente dicitura: *"Domanda di conferimento incarico di lavoro autonomo Area Risorse Umane – Settore Pensioni*.

In particolare, la domanda di ammissione e relativi allegati (utilizzando i fac-simile allegati al presente bando), nonché ogni altro documento richiesto in formato PDF, possono essere sottoscritti:

- con firma autografa del candidato (scansione). In questo caso al file PDF della domanda andrà allegata obbligatoriamente anche la scansione di un valido documento di identità del candidato sottoscritto;

oppure

- con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato.

Nel caso in cui il candidato non sia titolare di casella PEC personale, ma si avvalga del potere di rappresentanza di cui all'art.38 co.3 bis del D.P.R. 28 Dicembre 2000, 445 e ss.mm.ii., è necessario trasmettere, oltre ai documenti previsti dalla selezione, anche la delega conferita al titolare della PEC. Alla delega devono essere allegati i documenti di identità validi di entrambi i soggetti che sottoscrivono la delega (delegato e delegante).

Dovrà inoltre essere allegata una cartella compressa (file zip di dimensione non superiore a 40 megabyte) che dovrà contenere tutte la documentazione che il candidato intende sottoporre alla valutazione della Commissione.

Si precisa che la posta elettronica certificata non consente la trasmissione degli allegati che, tutti insieme, abbiano una dimensione pari o superiore a 40 megabyte.

Il candidato che debba trasmettere allegati che complessivamente superino tale limite dovrà trasmettere con una e-mail la domanda precisando che gli allegati, o parte di essi, saranno trasmessi con una ulteriore e-mail contestualmente alla precedente già inviata.



Resta fermo che l'inoltro della domanda tramite PEC secondo le previste modalità di cui all'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000, considerato che l'autore è identificato dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso relative all'utenza personale di PEC, è di per sé sufficiente a rendere valida l'istanza, a considerare identificato l'autore di essa e a ritenere la stessa regolarmente sottoscritta.

Non sarà ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria, anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'Università degli Studi Magna Græcia di Catanzaro, sopra indicato.

Le domande inviate a mezzo P.E.C. saranno ammesse alla selezione se pervenute entro le ore 23:59 del termine di scadenza indicato.

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine di scadenza sopra stabilito.

Non saranno considerate valide le domande che perverranno a questa Amministrazione con modalità diversa da quella sopra indicata (PEC).

La validità e la data della presentazione della domanda inviata per PEC sono attestata dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna fornite dal gestore di posta elettronica ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. n. 68 dell'11.02.2005.

L'Amministrazione universitaria non assume alcuna responsabilità per eventuale mancato oppure tardivo recapito della domanda di partecipazione o delle comunicazioni relative al concorso per cause non imputabili all'Amministrazione stessa, a disguidi telematici, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda di partecipazione dovrà essere corredata di:

- Copia Documento identità in corso di validità debitamente sottoscritta;
- *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;
- *Sintesi Curriculum Vitae* con propri dati curriculari utili per la selezione, ai fini della pubblicazione nella sezione trasparenza – Allegato "B"
- *Altri allegati* a comprova dei titoli oggetto di valutazione.

Nella domanda di partecipazione, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, in conformità al fac-simile Allegato "A", il candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità:

- 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, l'esperienza almeno triennale nell'ambito della gestione delle procedure pensionistiche e nell'utilizzo dell'applicativo Nuova Passweb INPS;
- 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 la 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 inviatogli 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: <http://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.

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)

Ai sensi dell'art. 8 del Regolamento di cui al D.R. n. 877/2020, la Commissione Giudicatrice sarà costituita da tre componenti, di cui almeno due esperti nelle materie attinenti alla professionalità richiesta; uno dei commissari avrà funzioni di Presidente. La Commissione sarà nominata con successivo decreto del Direttore Generale.

Dei lavori, la Commissione Giudicatrice redigerà apposito verbale contenente i criteri di valutazione relativa all'assegnazione del punteggio, i giudizi, il punteggio complessivo attribuiti a ciascun candidato e la graduatoria di merito.

Art. 7

(Selezione e Valutazione)

Scaduto il termine di presentazione delle domande, la Commissione giudicatrice procederà alla valutazione comparativa dei titoli prodotti dai candidati, attribuendo i punteggi come di seguito indicato:

a) Titolo di studio:

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

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



b) Curriculum formativo:

max 35 punti per il curriculum formativo comprovante il possesso delle *capacità ed idoneità* necessarie allo svolgimento dell'incarico correlate all'uso della Piattaforma Passweb, nonché le *precedenti esperienze professionali* di documentata qualità e di particolare rilevanza per l'incarico, correlatamente all'utilizzo della Piattaforma Passweb.

Al punteggio acquisito a seguito di valutazione individuale dei titoli, vanno aggiunti **max 50 punti** disponibili per il colloquio volto ad accertare l'esperienza nell'ambito della gestione delle procedure pensionistiche e nell'utilizzo dell'applicativo Nuova Passweb INPS e conoscenza normativa pensionistica del pubblico dipendente.

Al punteggio acquisito a seguito di valutazione individuale dei titoli e del colloquio, vanno aggiunti **10 punti** per l'accertamento delle abilità informatiche e della conoscenza operativa della Piattaforma Passweb.

Art. 8

(Colloquio e graduatoria finale)

Dalla data di valutazione dei titoli, dovranno trascorrere almeno 5 giorni per lo svolgimento del colloquio (da intendersi incluso dell'accertamento della lingua inglese e delle abilità informatiche).

Sul sito <http://www.unicz.it>, almeno 5 giorni prima, sarà resa nota la data dello svolgimento del colloquio.

Detta comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati.

Nell'eventualità del colloquio in forma telematica, ai candidati verrà reso noto, sull'indirizzo di posta elettronica fornito nell'allegato A, giorno, ora e collegamento ipertestuale al quale collegarsi per l'espletamento del colloquio di cui sopra.

Al termine del colloquio, la Commissione giudicatrice provvederà a stilare la graduatoria di merito finale, ottenuta sommando il punteggio conseguito da ciascun candidato nella valutazione dei titoli e nel colloquio. La soglia minima è fissata a 60 punti/100. A parità di punteggio dei titoli, sarà data preferenza a quei candidati che abbiano riportato una migliore valutazione nel colloquio.

La graduatoria finale sarà pubblicata sul sito internet <http://www.unicz.it>, e avrà valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati.

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 di tipo occasionale coloro che, entro il termine di 5 giorni dalla convocazione formale, non dichiarino di accettarlo, non firmino il contratto 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 di tipo occasionale che dopo aver iniziato l'attività programmata non la prosegua, 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/it/page/codice-disciplinare-e-codice-di-condotta>, 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, qualora 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

(Responsabile del Procedimento)

Ai sensi di quanto disposto dalla Legge n. 241/1990, il Responsabile del Procedimento per la presente selezione è il *Dott. Francesco Voci*, con il supporto della *Dott.ssa Mariateresa De Vinci*-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 - voci@unicz.it - devinci@unicz.it

Art. 12

(Disposizioni in materia fiscale)

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



Art. 13

(Trattamento dei dati personali)

Ai sensi del *Regolamento generale sulla protezione dei dati* (UE) 2016/679, l'Università degli Studi *Magna Graecia* 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. 14

(Rinvio)

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

Catanzaro, 12.04.2023

F.to Il Rettore

Prof. Giovambattista De Sarro