



Decr. 34/2021

**AVVISO di selezione per il conferimento di n. 2 incarichi d'opera professionale
(rif. ID 2021 – GPSM 63000)**

IL DIRETTORE

VISTA la legge 9 maggio 1989, n. 168, istitutiva del Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica ed in particolare l'art. 6 co. 1, che ha attribuito alle Università autonomia organizzativa e contabile;

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ed in particolare l'art. 7, co. 6, così come modificato dall'art. 32 del D.L. 4/07/2006 n. 223, convertito nella Legge 4/08/2006 n. 248;

VISTA la legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Legge finanziaria 2008);

CONSIDERATO che l'affidamento degli incarichi in epigrafe viene attivato previa istanza dell'1 giugno 2021 da parte del Coordinatore dell'International Master in Public Procurement Management (di seguito I.M.P.P.M.), formulata anche in nome e per conto del Coordinatore del Master C.E.S.M.A. e recepita dal Consiglio di Dipartimento nella seduta dell'8 giugno 2021;

ACCERTATO che le predette esigenze non possono essere soddisfatte con personale in servizio presso l'Ateneo;

DECRETA

Art. 1 - E' indetta la selezione per il conferimento di **n. 2 incarichi d'opera professionale** da svolgersi nell'interesse del Dipartimento di Economia e Finanza (D.E.F.).

Art. 2 - Attività da svolgere – tutoraggio didattico per supporto Master:

Art. 2A. International Master in Public Procurement Management: si fa particolare riferimento all'elaborazione elettronica dei dati contabili e agli aspetti organizzativi di viaggi, accoglienza e assistenza per i docenti italiani e stranieri e per gli studenti stranieri, preparazione materiali d'aula etc.

Art. 2B. Customer Experience, Statistics, Machine Learning & Artificial Intelligence (C.E.S.M.A.): si fa particolare riferimento all'assistenza al Coordinatore per gli aspetti organizzativi, preparazione materiali d'aula, implementazione testi per sito web, etc.

Art. 3A - Periodo di svolgimento dell'attività di cui all'Art. 2A.

L'incarico avrà la durata di **18 (diciotto) mesi** dall'1 settembre 2021 al 28 febbraio 2023.



Art. 3B - Periodo di svolgimento dell'attività di cui all'art. 2B.

L'incarico avrà la durata di **18 (diciotto) mesi** dal 16 ottobre 2021 al 15 aprile 2023.

Art. 4 – Risolvibilità del rapporto - Il rapporto è risolvibile da parte del D.E.F. in qualsiasi momento, con 15 giorni lavorativi di preavviso in forma scritta, sia per ragioni legate insindacabilmente al giudizio di rendimento del collaboratore da parte del Coordinatore di ciascun Master sia per ragioni oggettivamente legate al suo svolgimento.

Art. 5 – Emolumenti – Ciascun contratto prevedrà fatturazione trimestrale con pagamento posticipato, salva facoltà del Coordinatore del Master di chiedere fatturazione con pagamento in corso di trimestre.

Art. 5A - per il tutoraggio di cui al punto 2A il costo per il Committente è fissato in € **36.000,00** (trentaseimila/00) comprensivi di IVA ed oneri previdenziali, gravanti sia sul Committente sia sul Professionista.

Art. 5B - per il tutoraggio di cui al punto 2B il costo per il Committente è fissato in € **27.000,00** (ventisetteimila/00) comprensivi di IVA ed oneri previdenziali, gravanti sia sul Committente sia sul Professionista.

Art. 6 – Configurazione fiscale della prestazione: la configurazione fiscale è di tipo professionale e quindi con partita IVA.

Art. 7 - Modalità di assegnazione dell'incarico: La selezione avverrà mediante valutazione dei titoli e un colloquio finalizzati ad individuare il candidato con le competenze più attinenti all'attività da svolgere. In sede di colloquio il candidato potrà illustrare il proprio curriculum vitae, che avrà avuto cura di allegare alla domanda.

Art. 8 - Requisiti: sono richiesti i seguenti titoli per l'accesso:

a) Diploma di Laurea triennale o Diploma equipollente di Scuola Superiore per Interpreti e Traduttori.

b) Conoscenza delle seguenti lingue (si fa riferimento al QCER, al link: http://economia.uniroma2.it/public/def/files/Varie/Quadro_Comune_Europeo_delle_Lingue.pdf), da accertare in sede di colloquio:

- lingua inglese (grado C1 – conoscenza ottima);

- lingua francese oppure tedesca (grado B2 – conoscenza buona)

c) Attività lavorativa comunque prestata, purchè documentabile ed attinente a mansioni impiegate nell'area amministrativa per almeno ventiquattro mesi.

Art. 9 – Incompatibilità. Ai sensi dell'art. 18, co. 1 della legge 240/2010, non possono accedere alla selezione coloro che abbiano un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con un professore appartenente al Dipartimento di Economia e Finanza ovvero con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo.

Art. 10 – Verifica. Il Dipartimento si riserva di chiedere la verifica documentale dei requisiti e dei titoli dichiarati ai sensi degli articoli 7 ed 8.



Art. 11 - Presentazione della domanda. I candidati in possesso dei requisiti sopra elencati dovranno far pervenire domanda in formato elettronico, entro la data di scadenza, necessariamente ad entrambi i seguenti indirizzi: segreteria@def.uniroma2.it e p.marta@economia.uniroma2.it, indicando nell'oggetto: “**domanda selezione tutoraggio didattico ID 2021 GPSB 63000**”. Tale formula identificativa deve essere riportata sia nella domanda sia nella mail di accompagnamento. In mancanza della formula identificativa del bando nell'oggetto della domanda o nell'oggetto della mail accompagnatoria ovvero in caso di mancato invio ad uno degli indirizzi mail indicati, la domanda può essere rifiutata. Costituisce onere dell'istante accertare che la domanda effettivamente sia pervenuta nel termine stabilito agli indirizzi informatici indicati. Non vengono accettate forme di presentazione delle domande diverse da quanto indicato.

Ciascun candidato potrà ambire a ricoprire una sola delle forme di tutoraggio didattico previste all'art. 2. Peraltro la domanda potrà essere presentata anche per entrambe le attività di cui ai punti 2A) e 2B), indicando in questo caso, a pena di esclusione, l'ordine di preferenza.

NOTA: si invita ad inviare la domanda attraverso mail ordinaria (non PEC). In caso di invio tramite PEC il candidato deve accertarsi che la propria PEC sia abilitata alla ricezione di mail ordinarie e, nel caso non lo sia, di configurare correttamente la propria PEC a tale funzione. Il DEF non risponde per eventuali comunicazioni che non pervengono ai candidati per problemi di ricezione imputabili alla loro configurazione PEC. L'indirizzo mail dichiarato dal candidato nella domanda di partecipazione sarà quello utilizzato dal Dipartimento, fatti salvi successivi diversi accordi, anche nel corso del rapporto contrattuale, qualora il candidato risulti anche vincitore.

Art. 12 – Elementi da indicare nella domanda: nella domanda - il cui modulo, da necessariamente utilizzare, è disponibile sul sito del DEF assieme al presente bando - vanno indicati gli estremi anagrafici, il codice fiscale, il titolo di studio con voto, recapiti di residenza e domicilio fiscale, telefonici ed e-mail; la domanda deve comprendere, inoltre, anche un'autocertificazione che attesti l'inesistenza del vincolo di parentela o affinità di cui al citato art. 18, co. 1 della legge 240/2010.

Art. 13 – Allegati alla domanda. Vanno allegati alla domanda: a) un curriculum vitae preferibilmente in formato europeo che indichi i titoli di studio, comprensivi del voto, e precedenti esperienze formative e/o professionali, che formeranno oggetto di esame ai fini della valutazione comparativa; potranno indicarsi dati di natura particolare, valutabili dalla Commissione aggiudicatrice ai sensi del successivo art. 21; b) copia di un proprio documento di identità in corso di validità; c) autodichiarazione della conoscenza della lingue richieste.

Art. 14 - Scadenza per la presentazione della domanda: nove giorni dalla data di pubblicazione del presente bando.

Art. 15 – Commissione di valutazione. Alla selezione presiederà una Commissione nominata dal Direttore del Dipartimento.

Art. 16 - Svolgimento del colloquio. I candidati ammessi saranno avvisati della data e del luogo dello svolgimento del colloquio via e-mail. Potrà essere prescritto l'utilizzo di piattaforme informatiche per eventuale colloquio in modalità remota.



Art. 17 – Esito della selezione: I candidati verranno avvisati mediante e-mail o per via telefonica o con pubblicazione dell'esito della selezione (verbale finale) sul sito del D.E.F. entro i 3 (tre) giorni lavorativi dalla consegna al DEF dell'esito della selezione da parte della Commissione valutatrice.

Art. 18 – Idonei: I candidati non vincitori, ma riconosciuti idonei, potranno discrezionalmente essere chiamati ad assumere l'attività indicata nel bando in un momento successivo. In questi casi, a seconda delle esigenze operative del Committente, potrà essere stipulato un incarico per un periodo di tempo inferiore o per attività più limitate rispetto a quanto ivi indicato (ed il compenso verrà proporzionalmente ridotto).

Art. 19 – Preavviso. Nel corso del rapporto, qualora il collaboratore voglia recedere, dovrà presentare apposita comunicazione al Direttore del Dipartimento, con un preavviso di almeno 30 giorni rispetto al termine chiesto per la cessazione della collaborazione. In mancanza – previa richiesta del responsabile di progetto – sarà applicabile una penale pari al 5% degli emolumenti non ancora percepiti, fatta salva la possibilità di risarcimento degli ulteriori danni.

Art. 20 – Rinnovi. A discrezione del Dipartimento e previa richiesta del responsabile di progetto, il vincitore della selezione e gli idonei eventualmente chiamati ai sensi dell'art. 18 potranno beneficiare di rinnovi in forma espressa del rapporto contrattuale, qualora tali rinnovi risultassero ammissibili dallo stato della normativa vigente al tempo di ogni rinnovo, fino a ulteriori mesi ventiquattro e fino ad un massimo di due rinnovi.

Art. 21 – Trattamento dei dati personali - Informativa. Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679, il trattamento dei dati personali forniti nell'istanza di partecipazione, eventualmente comunicati con documenti integrativi della suddetta istanza, è finalizzato all'espletamento e alla gestione della procedura concorsuale, comparativa o selettiva e all'eventuale procedimento di assunzione in servizio, nomina in ruolo, etc., nonché per la gestione delle graduatorie.

Titolare del trattamento è l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" nella persona del rappresentante legale il Rettore *pro tempore*, con sede a Roma 00133, Via Cracovia, 50, PEC direzione.generale@pec.uniroma2.it.

Il trattamento dei dati, necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 1, lett. e) del Regolamento UE 2016/679, viene espletato presso Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" da parte di personale autorizzato.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso dei titoli. La loro mancata indicazione può precludere tale valutazione, con conseguente esclusione dalla procedura.

Per partecipare alla suddetta procedura, comparativa o selettiva, non è necessario conferire i dati di natura particolare (p.e. dati relativi allo stato di salute), salvo ove siano ritenuti necessari dal candidato per una migliore valutazione della propria posizione.

In tal caso, il trattamento comprende anche dati particolari (p.e. stato di salute e disabilità, dati giudiziari, ecc.), in ossequio alle norme che regolano le procedure (p.e. per fornire idoneo supporto ai candidati con disabilità, per verificare i requisiti personali dei candidati ecc.).

Queste tipologie di dati dovranno essere fornite, in un secondo momento, dal soggetto risultante vincitore, nel caso in cui sarà necessario interrompere o sospendere il rapporto di lavoro per un determinato lasso temporale. Inoltre, il candidato vincitore sarà tenuto a procedere alla compilazione



di ulteriori moduli (p.e. indicazione dell'IBAN), messi a disposizione dagli Uffici preposti, ai fini dell'erogazione in suo favore del relativo emolumento. Altresì, agli effetti del trattamento fiscale di cui al D.P.R. n. 917/1986, al soggetto interessato sarà richiesta l'esibizione, oltre dei dati patrimoniali, anche dei dati personali dei soggetti appartenenti al proprio nucleo familiare.

Non sono previste comunicazioni a terzi se non a soggetti cui i dati devono essere trasmessi in adempimento ad obblighi di legge, a soggetti che svolgono servizi per conto dell'Ateneo o, a richiesta, a organi giudiziari e di controllo. Le medesime informazioni potranno essere comunicate alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del candidato assunto.

I dati saranno conservati in conformità alla normativa vigente in materia di conservazione della documentazione amministrativa.

Gli interessati hanno diritto di ottenere dall'Ateneo, nei casi previsti dal Regolamento UE 2016/679, l'accesso ai dati personali, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento ovvero di opporsi al trattamento medesimo (artt. 15 e ss. del Regolamento). La richiesta potrà essere presentata inviando una comunicazione all'indirizzo e-mail segreteria@def.uniroma2.it o privacy@uniroma2.it.

Gli interessati che ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento, hanno il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali (Garante per la protezione dei dati personali, Roma, Piazza Venezia, 11, garante@garanteprivacy.it, <http://garanteprivacy.it>), come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Art. 22 – Riservatezza. Con la sottoscrizione del contratto, il soggetto vincitore si obbligherà a non divulgare ed a mantenere riservate tutte le informazioni relative al conferimento dell'incarico. Si obbliga, altresì, a non divulgare mai tali informazioni (direttamente o indirettamente), assegnarle, trasferirle, trasmetterle o comunicarle a qualsiasi persona o Ente o utilizzarle per sé stessi o altri, in qualsiasi momento, antecedente o successivo alla risoluzione del rapporto lavorativo.

Art.23 – Forma dell'accettazione. I vincitori della selezione dovranno accettare l'incarico nella forma che il Committente avrà indicato.

Roma, 1 luglio 2021

II DIRETTORE
Prof. Fabrizio MATTESINI