

DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA CIVILE E AMBIENTALE

Il Direttore

Oggetto:

D.D. n.98/2026

Procedure di selezione comparativa per titoli per il conferimento di un contratto di diritto privato di prestazione d'opera intellettuale, avente ad oggetto: "Progettazione e realizzazione di un percorso di trasferimento del know-how specialistico relativo alle procedure amministrative della Segreteria Studenti, nonché analisi, mappatura e ottimizzazione dei flussi procedurali e delle competenze trasversali tra la Segreteria Studenti e l'Ufficio Didattica del Dipartimento di Ingegneria Civile e Ambientale".

Visto lo Statuto di questo Ateneo, emanato con D.R. n. 889 del 28 maggio 2012, pubblicato in G.U. 21 giugno 2012 e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il D.Lgs. 30.6.2003, n. 196 "codice in materia di dati personali", il GDPR (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati, n. 2016/679) e il D.Lgs. 10.8.2018, n. 101;

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 avente ad oggetto "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e in particolare l'art. 7, commi 5-bis e ss.;

Visto il "Regolamento per la disciplina delle procedure comparative preliminari alla stipula di contratti di collaborazione coordinata e continuativa ovvero occasionale presso l'Università degli Studi di Perugia", emanato con D.R. n. 1461 del 25/07/2006 e ss.mm.ii.;

Richiamato l'art. 73 del Regolamento dell'Università degli Studi di Perugia per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, emanato con D.R. n. 389 del 18.03.2013 e ss.mm.ii.;

Premesso che il Dipartimento di Ingegneria Civile e Ambientale, nell'ambito delle proprie attività istituzionali di supporto alla didattica e all'erogazione di servizi e gestione delle carriere degli studenti, ha rilevato l'esigenza di procedere a un intervento organico finalizzato alla ricognizione, sistematizzazione e trasferimento del know-how specialistico relativo alle procedure amministrative della Segreteria Studenti;

Rilevato che sussiste altresì la necessità di analizzare, mappare e ottimizzare i flussi procedurali e le competenze trasversali che interessano la Segreteria Studenti e l'Ufficio Didattica del Dipartimento di Ingegneria Civile e Ambientale (DICA), al fine di favorire una maggiore integrazione operativa tra le strutture coinvolte nell'erogazione dei servizi e nella gestione delle carriere degli studenti;

Considerato che il progetto di trasferimento del know-how specialistico relativo alle procedure amministrative della Segreteria Studenti, nonché di analisi, mappatura e ottimizzazione dei flussi procedurali e delle competenze trasversali tra la Segreteria Studenti e l'Ufficio Didattica del Dipartimento di Ingegneria Civile e Ambientale (DICA), riveste carattere strategico per il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi amministrativi a supporto della gestione delle carriere degli studenti;

Considerato che le attività oggetto dell'incarico richiedono il possesso di una documentata esperienza professionale maturata nel settore della gestione amministrativa delle carriere degli studenti universitari e nei processi di raccordo tra le strutture dell'Amministrazione centrale e quelle dipartimentali, con particolare riferimento alle procedure didattiche e amministrative di competenza delle Segreterie Studenti e degli Uffici Didattica;

Accertata, ai sensi dell'art. 7, comma 6, lett. b), del D.Lgs. n. 165/2001, l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno dell'Ateneo per lo svolgimento delle attività sopra descritte, in considerazione della specificità delle competenze richieste e dell'esigenza di non pregiudicare il regolare svolgimento delle attività istituzionali ordinariamente assegnate al personale in servizio;

Ritenuto pertanto necessario procedere all'indizione di una procedura comparativa finalizzata al conferimento di un incarico di lavoro autonomo avente ad oggetto la progettazione e realizzazione di un percorso di trasferimento del know-how specialistico relativo alle procedure amministrative della Segreteria Studenti, nonché l'analisi, la mappatura e l'ottimizzazione dei flussi procedurali e delle competenze trasversali tra la Segreteria Studenti e l'Ufficio Didattica del Dipartimento di Ingegneria Civile e Ambientale, finalizzate all'integrazione operativa tra le strutture, alla standardizzazione delle procedure e al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi amministrativi a supporto dell'erogazione di servizi e gestione delle carriere degli studenti.

Considerato che le attività progettuali devono essere avviate con la massima tempestività al fine di consentire la realizzazione degli interventi previsti, la predisposizione degli strumenti operativi e l'implementazione delle soluzioni organizzative individuate in tempo utile rispetto all'avvio delle attività didattiche dell'anno accademico 2026/2027;

Rilevato che l'eventuale differimento dell'adozione del presente provvedimento alla prima seduta utile del Consiglio di Dipartimento determinerebbe un significativo ritardo nell'avvio della procedura comparativa e nelle successive attività progettuali, con il concreto rischio di pregiudicare il raggiungimento degli obiettivi programmati entro i termini necessari per l'avvio dell'anno accademico;

Ravvisati pertanto i presupposti di necessità e urgenza che giustificano l'adozione del presente decreto da parte del Direttore del Dipartimento, con successiva sottoposizione dello stesso alla ratifica del Consiglio di Dipartimento nella prima seduta utile;

Considerata la necessità, qualora la ricognizione interna dia esito negativo, di procedere all'individuazione di n.1 soggetto esterno con procedura comparativa per titoli e colloquio, al quale affidare, mediante stipula di n.1 contratto di lavoro autonomo, lo svolgimento delle attività di cui sopra;

Rilevato che, alla luce di tutto quanto sopra esposto, sussistono nella presente fattispecie tutti i presupposti sostanziali richiesti dall' art. 7, comma 6 e ss. del D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche, per il legittimo conferimento del suddetto incarico, previo espletamento di una procedura comparativa, ai sensi della normativa sopra richiamata;

DECRETA

Art.1

Oggetto della selezione

È indetta una selezione, per titoli, per il conferimento di un contratto di diritto privato di prestazione d'opera intellettuale, avente ad oggetto: "Progettazione e realizzazione di un percorso di trasferimento del know-how specialistico relativo alle procedure amministrative della Segreteria Studenti, nonché analisi, mappatura e ottimizzazione dei flussi procedurali e delle competenze trasversali tra la Segreteria Studenti e l'Ufficio Didattica del Dipartimento di Ingegneria Civile e Ambientale", della durata di mesi 12, per un importo totale di € 5.000,00 al lordo degli oneri a carico del prestatore e di quelli a carico della struttura, inclusa IVA, se dovuta. La spesa graverà sui fondi del DICA a supporto della ricerca e della didattica.

Art.2

Requisiti di partecipazione

Possono partecipare alla selezione coloro che, alla data di scadenza del termine di seguito indicato di presentazione delle domande di partecipazione, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- comprovata esperienza professionale, di durata almeno quinquennale, maturata nell'ambito della gestione amministrativa delle carriere degli studenti universitari e/o dei processi amministrativi delle Segreterie Studenti;
- documentata esperienza nei processi di raccordo e coordinamento tra Segreterie Studenti e strutture dipartimentali, con particolare riferimento alla gestione dei procedimenti amministrativi connessi alla didattica;
- comprovata attività di supporto operativo, consulenza o formazione in materia di procedure amministrative universitarie e gestione dei flussi informativi relativi alla carriera degli studenti.

Costituiscono titoli preferenziali:

- esperienza pregressa presso Università pubbliche nella gestione delle carriere studenti;
- esperienza nella predisposizione di linee guida o strumenti di standardizzazione procedurale;
- eventuale pregressa esperienza lavorativa presso l'Università degli Studi di Perugia, in particolare nell'ambito delle strutture coinvolte nei processi oggetto dell'incarico;

Non possono partecipare alla selezione coloro che abbiano un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con un Professore appartenente al Dipartimento o alla struttura che effettua la chiamata ovvero con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo.

Si applicano inoltre alla presente selezione le disposizioni dell'art.5 comma 3 del Regolamento in materia di accesso all'impiego presso l'Università degli Studi di Perugia del Personale Tecnico-Amministrativo, Bibliotecario, Cel e Dirigente a tempo indeterminato e a tempo determinato.

Art.3

Domanda di partecipazione

A) AI FINI DELLA RICOGNIZIONE INTERNA

Al fine di rinvenire, nell'ambito delle risorse umane a disposizione nell'Ateneo, la figura professionale necessaria per far fronte alle esigenze sopra rappresentate si comunica quanto segue:

- gli interessati dovranno comunicare, entro e non oltre il settimo giorno successivo a quello della pubblicazione del presente avviso all'Albo on line dell'Università degli Studi di Perugia, vale a dire entro le ore 12:00 del 23/06/2026 esclusivamente a mezzo PEC indirizzata a: dipartimento.ing1@cert.unipg.it la propria disponibilità a svolgere l'incarico.

Solo qualora la verifica dia esito negativo, si darà seguito alla procedura selettiva pubblica come di seguito indicato, la quale per mere esigenze di economicità delle procedure viene esperita in contemporanea. In caso di esito positivo della procedura sub a), pertanto, non si procederà all'esame delle domande eventualmente pervenute a mente del capo seguente.

B) AI FINI DELL'INDIVIDUAZIONE DI SOGGETTI ESTERNI, IN CASO DI ESITO NEGATIVO DELLA RICOGNIZIONE INTERNA, PER LA STIPULA DI UN CONTRATTO DI LAVORO AUTONOMO.

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice, in forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione/atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, secondo lo schema allegato (Modello A), debitamente sottoscritta con firma autografa a pena di esclusione, corredata di tutta la relativa documentazione, e indirizzata al Direttore del Dipartimento di Ingegneria Civile e Ambientale, via Goffredo Duranti 93, 06125 Perugia PG - dovrà pervenire **entro e non oltre le ore 12 del 26/06/2026**, esclusivamente a mezzo PEC indirizzata a: dipartimento.ing1@cert.unipg.it, l'oggetto della pec dovrà riportare il cognome e nome del candidato e l'oggetto della selezione.

A tale indirizzo dovranno essere trasmessi, rigorosamente in formato PDF:

- la domanda debitamente compilata, sottoscritta;
- la documentazione richiesta a titolo di ammissibilità della domanda;
- la documentazione relativa ai titoli che si intendono portare a valutazione;
- dichiarazione di conformità all'originale dei titoli e documenti scansionati;
- curriculum vitae et studiorum;
- copia del documento di identità del candidato.

Non sarà ritenuta valida la documentazione trasmessa con altre modalità, ovvero trasmessa ad altro indirizzo di posta elettronica dell'Ateneo; non sarà altresì ritenuta valida la documentazione trasmessa in formato diverso dal formato PDF.

La dimensione massima della domanda, comprensiva degli allegati, non dovrà eccedere 10 Mb, pena la non valutazione.

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute in data successiva a quella indicata.

Art. 4

Commissione esaminatrice

La commissione esaminatrice viene nominata con Decreto del Direttore del Dipartimento di Ingegneria Civile e Ambientale ed è formata da tre componenti, di cui uno con funzioni di Presidente, esperti nella materia attinente alla professionalità richiesta.

Art. 5

Valutazione comparativa

In presenza di un solo candidato, la commissione procede esprimendo un giudizio di idoneità. In presenza di più candidati, la commissione procede ad una valutazione comparativa per titoli.

La commissione giudicatrice procede, in seduta preliminare, alla fissazione dei criteri sulla base dei quali procederà alla valutazione dei titoli, ai fini di accertare la maggiore coerenza della preparazione personale rispetto alle caratteristiche richieste, tenuto conto della natura altamente qualificata della prestazione.

La commissione giudicatrice può attribuire, per i titoli, il punteggio massimo di 100 (cento) punti,

Sono ammessi a valutazione i sottoindicati titoli, posseduti alla data di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione e dichiarati secondo le modalità di seguito indicate:

- Esperienza professionale specifica riguardante la gestione amministrativa delle carriere degli studenti universitari;
- Esperienza professionale specifica riguardante le procedure didattiche e amministrative di competenza delle Segreterie Studenti e degli Uffici Didattica;
- altri titoli eventualmente valutabili in quanto attinenti all'oggetto dell'incarico.

I titoli di cui ai precedenti punti, da sottoporre alla valutazione della commissione giudicatrice, vanno dichiarati, pena la non valutazione, nell'allegato modello B, da presentare unitamente alla domanda entro il termine previsto; i titoli dichiarati nel suddetto modello possono inoltre essere presentati entro lo stesso termine, in copia corredata da dichiarazione sostitutiva di atto notorio che ne attesti la conformità all'originale, conformemente al modello C allegato al presente bando.

A pena di non valutazione, le dichiarazioni sostitutive di cui ai modelli B e C devono essere sottoscritte dall'interessato e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità.

Art. 6

Valutazione comparativa

La commissione giudicatrice procede, in seduta preliminare, alla fissazione dei criteri sulla base dei quali procederà alla valutazione dei titoli, ai fini di accertare la maggiore coerenza della preparazione personale rispetto alle caratteristiche richieste, tenuto conto della natura altamente qualificata della prestazione.

La commissione giudicatrice può attribuire, per i titoli, il punteggio massimo di 100 (cento) punti di cui:

- fino a punti 50 per documentata esperienza professionale riguardante la gestione amministrativa delle carriere degli studenti universitari;
- fino a punti 40 per documentata esperienza professionale riguardante le procedure didattiche e amministrative di competenza delle Segreterie Studenti e degli Uffici Didattica;
- fino a punti 10 per altri titoli attinenti l'oggetto dell'incarico.

Art. 6

Graduatoria di merito

All'esito della procedura comparativa la commissione giudicatrice redige la graduatoria di merito, secondo l'ordine decrescente dei punti della valutazione complessiva attribuita a ciascun candidato.

La graduatoria di merito è approvata dal Responsabile della struttura, unitamente agli atti della procedura comparativa. Di essa è data pubblicità mediante pubblicazione sul sito dell'Università degli Studi di Perugia al seguente indirizzo: <https://www.unipg.it/ateneo/concorsi/procedure-comparative-incarichi-lavoro-autonomo>

In caso di rinuncia del vincitore o di risoluzione del contratto, il Direttore stipula il contratto con altro candidato, utilmente collocato e secondo l'ordine della graduatoria.

Art. 7

Contratto

Il candidato risultato vincitore sarà invitato alla stipula del contratto di lavoro autonomo, in conformità alle norme vigenti, previa presentazione di dichiarazione inerente alla propria situazione fiscale e previdenziale.

Il corrispettivo della prestazione è di complessivi € 5.000,00 (cinquemila/00 euro) comprensivi degli oneri a carico del prestatore e di quelli a carico della struttura, inclusa IVA, se dovuta.

Art. 8

Trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati personali richiesti dal presente avviso è finalizzato esclusivamente per tutte le attività connesse alla selezione. L'informativa, resa ai sensi dell'art.13 del Regolamento UE 2016/679 – Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati, è disponibile al seguente indirizzo: <https://www.unipg.it/protezione-dati-personali/informative>.

Art. 9

Pubblicità

Il presente avviso verrà reso pubblico mediante pubblicazione sul sito dell'Università degli Studi di Perugia all'indirizzo <http://www.unipg.it> alla sezione "Concorsi".

Art. 10

Disposizioni finali

Per tutto quanto non previsto nel presente bando, valgono le disposizioni vigenti in materia.

È fatta salva la possibilità di avvalersi di quanto previsto dal DPR 445/2000 in tema di autocertificazione.

Il vincitore della selezione sarà tenuto, all'atto della sottoscrizione del contratto, a far pervenire alla segreteria amministrativa del Dipartimento di Ingegneria Civile e Ambientale:

Dichiarazione Unica di Ateneo (DUA) riportante riferimenti alla propria situazione previdenziale e fiscale;

Curriculum Vitae in formato pdf di dimensioni non superiori a 1 MB, depurato da ogni elemento "personale" quale indirizzo, codice fiscale, telefono, e-mail etc.

Dichiarazione resa secondo il modello c) allegato al presente bando.

Perugia, 16/06/2026

Pubblicato il 16/06/2026

Il Direttore del Dipartimento
di Ingegneria Civile e Ambientale
Prof. Filippo Ubertini