

Settore Personale e Sviluppo Organizzativo

U.O. “*PTA e Dirigenti”*

*AVVISO*

*Emanato con Decreto Direttoriale del 14 settembre 2018 n. 753*

Questa Amministrazione intende conferire, ai sensi dell’articolo 53 del Decreto Legislativo del 30 marzo 2001, n. 165, e del “*Regolamento per l’autorizzazione o il conferimento degli incarichi retribuiti al Personale Tecnico ed Amministrativo dell’Università degli Studi del Sannio*”, emanato con Decreto Rettorale del 9 settembre 2004, n. 763, mediante procedura di selezione interna per titoli, riservata al personale tecnico ed amministrativo in servizio presso l’ Università degli Studi del Sannio, inquadrato nella Categorie C, n. 3 incarichi retribuiti nell’ambito del programma Eramus Mundus Action2 - EMA2, per i Progetti denominati LEADER, gLink, Fusion in corso presso l’Università degli Studi del Sannio.

**Articolo 1**

1. **Attività previste per 2 unità di personale di categoria C:**

* Emissione certificati di permanenza e gestione dei Transcript of Records degli studenti incoming e outgoing;
* Predisposizione e gestione degli ordini di spesa e liquidazione delle borse di studio;
* Gestione della Carriera Learning Agreement degli studenti e aggiornamento dei documenti di mobilità (student contract, LA, questionari di soddisfazione della mobilità);
* Protocollazione e trasmissione della documentazione didattica agli organi competenti per approvazione e riconoscimento carriere studenti;
* Front-office e supporto agli studenti durante il periodo di mobilità;

**(B) Attività previste per 1 unità di personale di personale di Categoria C:**

* Gestione delle polizze assicurative di mobilità;
* Interrelazione con il broker assicurativo per ogni esigenza correlata alla validità, alle condizioni di polizza ed alle richieste di risarcimento degli studenti;
* Rendicontazione periodica delle polizze emesse e pagate dal broker.

**Articolo 2**

**Requisiti per la partecipazione per le due Unità di categoria C (A)**

* Consolidata esperienza, debitamente certificata, superiore ai 6 anni, nella gestione dei Learning Agreement, student-contract degli Studenti Erasmus;
* Consolidata esperienza, debitamente certificata, superiore ai 6 anni, nella gestione dei trascript of records per il trasferimento dei crediti formativi verso le Università di provenienza degli studenti;
* Adeguata conoscenza della lingua inglese scritta e orale, comprovabile, per l’interrelazione con gli studenti

**Requisiti per la partecipazione per l’unità di Categoria C (B):**

* Consolidata esperienza, debitamente certificata, superiore ai 2 anni, nella gestione delle polizze di mobilità extraeuropea;
* Esperienza certificata di almeno 2 anni, nella quantificazione dei costi assicurativi e nella predisposizione dei report di costo.

**Articolo 3 Titoli Valutabili**

**Categoria C (A)**

* Esperienza documentata, per un periodo non inferiore a cinque anni, della gestione delle mobilità di studenti extra-EU;
* Esperienza documentata nell’ambito della conoscenza e gestione di documenti di mobilità quali SRTTA, Learning Agreement Extra-EU e transcript of records extra-EU;
* Esperienza documentata in attività di follow up di studenti extra-EU per quanto attiene alla emissione dei transcript of records;
* Conoscenza certificata e/o documentata della lingua inglese;
* Esperienza documentata nella redazione di documenti di mobilità per progetti EMA2.

**Categoria C (B)**

* Esperienza documentata nell’ambito della gestione delle piattaforme di emissione di titoli assicurativi per studenti e staff stranieri in mobilità;
* Esperienza documentata nell’ambito della gestione delle polizze studenti e staff per progetti EMA2;
* Esperienza documentata nell’ambito delle comunicazioni scritte con broker assicurativi nell’ambito di progetti EMA2;
* Esperienza documentata nell’ambito dell’assistenza scritta agli studenti di progetto EMA2 in relazione alle esigenze connesse alla validità delle polizze ed eventuali risarcimenti;
* Conoscenza certificata e/o documentata della lingua inglese.

**ARTICOLO 4 - VALUTAZIONE DEI TITOLI**

La Commissione esaminatrice, nominata con Decreto Direttoriale, potrà attribuire ai titoli di cui al precedente articolo 3, **un punteggio massimo pari a 50,** come di seguito articolato

**Categoria C (A)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **TITOLI VALUTABILI** | **PUNTI** |
| **1** | Esperienza documentata, per un periodo non inferiore a cinque anni, della gestione delle mobilità di studenti extra-EU; | Max 10 punti |
| **2** | Esperienza documentata nell’ambito della conoscenza e gestione di documenti di mobilità quali SRTTA, Learning Agreement Extra-EU e transcript of records extra-EU; | Max 12 punti |
| **3** | Esperienza documentata in attività di follow up di studenti extra-EU per quanto attiene alla emissione dei transcript of records | MAX 10 punti |
|  | Esperienza documentata nell’ambito dell’assistenza scritta agli studenti di progetto EMA2 in relazione alle esigenze connesse alla validità delle polizze ed eventuali risarcimenti | MAX 8 punti |
|  | Esperienza documentata nella redazione di documenti di mobilità per progetti EMA2. | Max 10 punti |

**Categoria C (B)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **TITOLI VALUTABILI** | **PUNTI** |
| **1** | Esperienza documentata nell’ambito della gestione delle piattaforme di emissione di titoli assicurativi per studenti e staff stranieri in mobilità; | Max 10 punti |
| **2** | Esperienza documentata nell’ambito della gestione delle polizze studenti e staff per progetti EMA2; | Max 12 punti |
| **3** | Esperienza documentata nell’ambito delle comunicazioni scritte con broker assicurativi nell’ambito di progetti EMA2; | MAX 10 punti |
|  | Esperienza documentata nell’ambito dell’assistenza scritta agli studenti di progetto EMA2 in relazione alle esigenze connesse alla validità delle polizze ed eventuali risarcimenti | MAX 10 punti |
|  | Conoscenza certificata e/o documentata della lingua inglese. | Max 8 punti |

**Articolo 5. Compenso numero di ore e periodo di svolgimento per ciascun incarico**

**Per i due incarichi di Categoria C (A)**

il compenso previsto per ciascun incarico è pari a € 2.225,00 (duemiladuecentoventicinque/00) complessive, (importo lordo omnicomprensivo).

Il numero di ore previsto verrà definito con precisione in base alla Posizione Economica ricoperta dai vincitori.

L’incarico avrà inizio dalla data del conferimento dello stesso e fino al 28 febbraio 2019, e comunque fino alla data dell’ultima rendicontazione del progetto.

**Per l’incarico di Categoria C (B)**

il compenso previsto per l’incarico è pari a € 2.500,00 (duemilacinquecento/00) complessive, (importo lordo omnicomprensivo).

Il numero di ore previsto verrà definito con precisione in base alla Posizione Economica ricoperta dal vincitore.

L’incarico avrà inizio dalla data del conferimento dello stesso e fino al 28 febbraio 2019, e comunque fino alla data dell’ultima rendicontazione del progetto.

Il pagamento potrà essere effettuato dietro presentazione di un’attestazione di regolare esecuzione della prestazione sottoscritta dal Responsabile Scientifico del Progetto Professore Matteo Mario Savino.

**Articolo 6 - Modalità di conferimento e di svolgimento dell’incarico e criteri per la determinazione del compenso**

In conformità a quanto previsto dal **“***Regolamento per la autorizzazione o il conferimento di incarichi retribuiti al personale tecnico ed amministrativo della Università degli Studi del Sannio*”,emanato con Decreto Rettorale del9 settembre 2004, n. 763, ed, in particolare dall’articolo 6:

* l’incarico deve essere *“…svolto al di fuori dell’orario di lavoro ovvero durante l’orario di lavoro, con l’obbligo di recupero…”;*
* non potranno *“…essere conferiti incarichi retribuiti ai dipendenti che siano contemporaneamente titolari di altri incarichi interni, in corso di svolgimento, quando questi superino il 30% dell’impegno orario settimanale, ad eccezione dell’ipotesi in cui un solo dipendente sia in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento dell’incarico e di altri casi straordinari o eccezionali…”;*
* il compenso per l’incarico non deve *“…essere superiore al costo orario del lavoro straordinario del dipendente…”,* differenziato in ragione della *“…categoria di appartenenza, che potrà essere maggiorato fino al 100%...”.*

**Articolo 7 - Domanda e termini di presentazione**

Gli interessati dovranno far pervenire, a pena di esclusione dalla procedura, mediante consegna a mano, entro le ore 13.00 del giorno 25 settembre 2018, un plico recante all’esterno la dicitura “Incarichi retribuiti nell’ambito del “*Programma di Azione Comunitaria*” denominato “*Programma Erasmus Mundus 2009-2013*”, denominati LEADER, gLink, Fusion indirizzato all’Università degli Studi del Sannio, Ufficio Segreteria e Protocollo, Palazzo San Domenico, P.zza Guerrazzi, n. 1, 82100 Benevento.

Ai fini dell’accertamento del rispetto del termine di scadenza fissato per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, fa fede, esclusivamente, il timbro con il protocollo di arrivo apposto sul plico dal personale in servizio presso l’Ufficio Segreteria e Protocollo dell’Ateneo.

Il recapito del plico resta ad esclusivo rischio del mittente, ove, per qualsiasi motivo, lo stesso non giunga a destinazione in tempo utile.

La domanda di partecipazione potrà essere consegnata dal lunedì al venerdì, dalle ore 9,00 alle ore 13,00, all’Ufficio Segreteria e Protocollo dell’Università degli Studi del Sannio.

Nella domanda di partecipazione alla selezione, il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità e a pena di esclusione, ai sensi degli articoli 46, 47 e 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e successive modifiche ed integrazioni, potendo utilizzare, a tal fine, il “*facsimile*” all’uopo predisposto dalla Amministrazione **(Allegato1)**:

* il cognome e il nome;
* la data e il luogo di nascita;
* la Categoria, la Posizione Economica e l’Area di appartenenza;
* le competenze specifiche e i titoli professionali, culturali e di servizio attinenti all’incarico da ricoprire.

Il candidato è tenuto ad allegare un dettagliato Curriculum vitae.

Articolo 8 – Valutazione delle domande e conferimento dell’incarico

La valutazione dei curricula verrà effettuata dalla Commissione Esaminatrice nominata dal Direttore Generale.

In caso di parità, la graduatoria sarà formulata in applicazione del criterio di rotazione di cui all’articolo 6, comma 3, del *Regolamento per la autorizzazione o il conferimento di incarichi retribuiti al personale tecnico ed amministrativo della Università degli Studi del Sannio”*, emanato con Decreto Rettorale del 9 settembre 2004, n. 763, e, pertanto, in tal caso, la precedenza spetta al candidato al quale sia stato conferito, in passato, un minor numero di incarichi.

La predetta Commissione, al termine della valutazione, predisporrà una apposita graduatoria di merito, che verrà pubblicata a cura della Unità Organizzativa “*Personale Tecnico Amministrativo e Dirigenti*”, sul Sito Web di Ateneo, alla voce <http://www.unisannio.it/notizie/avvisi/index.php>.

Il giudizio della Commissione è insindacabile.

La durata dell’incarico potrà subire variazioni in relazione alle esigenze che dovessero intervenire nel corso del trasferimento.

Le predette attività devono essere svolte al di fuori dell’orario di lavoro, ovvero durante l’orario di lavoro, con obbligo di recupero.

Articolo 9 - Trattamento dei dati personali

Nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, adeguatezza, pertinenza e necessità di cui all’articolo 5, paragrafo 1, del GDPR (Regolamento UE 2016/679), l’Università degli Studi del Sannio, in qualità di titolare del trattamento, provvederà al trattamento dei dati personali forniti dai candidati esclusivamente per permettere lo svolgimento della procedura concorsuale nel rispetto della normativa vigente in materia.

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è il Dottore Francesco ROTA e l’ indirizzo di posta elettronica certificata è il seguente: [dpo@cert.unisannio.it](mailto:dpo@cert.unisannio.it) .

IL DIRETTORE GENERALE

(Dott. Ludovico BARONE)

|  |  |
| --- | --- |
| *“Personale Tecnico ed Amministrativo e Dirigenti”* Responsabile: Dott.ssa Maria Grazia De Girolamo  Telefono: +39.0824.30.50.46 – E-mail [degirolamo@unisannio.it](mailto:degirolamo@unisannio.it)  Istruttoria curata da: Dott.ssa AnnaCastagnozzi  Telefono: +39.0824 305077 - E-mail: anna.castagnozzi@unisannio.it  Posta elettronica certificata: [amministrazione@cert.unisannio.it](mailto:amministrazione@cert.unisannio.it) | Università degli Studi del Sannio  Piazza Guerrazzi, 1 – 82100 Benevento (Italy) – Fax: +39.0824.23648  Codice Fiscale – Partita IVA (VAT number): (IT) 01114010620  Banca Popolare di Bari s.c.p.a. – Filiale di Benevento  IBAN: IT83R0542404297000000000466 |