



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI BERGAMO**

Servizio orientamento
e programmi
internazionali

Dati desumibili dalla registrazione a protocollo:
Numero Repertorio, Numero Protocollo, Titolo,
Classe Fascicolo Allegati e Riferimenti

Procedura di valutazione comparativa per conferimento di un incarico di lavoro autonomo (prioritariamente rivolto a personale dipendente dell'Università degli studi di Bergamo in servizio a tempo indeterminato) per l'implementazione del sistema gestionale a supporto della mobilità internazionale Mobility Online

LA DIRIGENTE DELL'AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI

VISTI:

- La Legge 7 agosto 1990 n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e s.m.i;
- il D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- il Decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e s.m.i.;
- la Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e s.m.i.;
- la Legge 23 novembre 2012 n. 215 avente ad oggetto "Disposizioni per promuovere il riequilibrio delle rappresentanze di genere nei consigli e nelle giunte degli enti locali e nei consigli regionali. Disposizioni in materia di pari opportunità nella composizione delle commissioni di concorso nelle pubbliche amministrazioni";
- il Regolamento UE 2016/679 e il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i.;

RICHIAMATI:

- lo Statuto dell'Università di Bergamo, emanato con Decreto Rettorale rep. 570/2023 del 1.8.2023, pubblicato sulla GU serie generale n.192 del 18.8.2023;
- il vigente Regolamento per il conferimento degli incarichi di cui all'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

CONSIDERATO che l'Università degli studi di Bergamo ha tra i propri obiettivi il potenziamento delle attività di internazionalizzazione degli studenti e dello staff docente e tecnico amministrativo, nonché la digitalizzazione dei processi correlati, anche in ottemperanza a quanto previsto dal Programma Erasmus+ e, in particolare dal progetto Erasmus Without Paper;

TENUTO CONTO che nel piano Strategico dell'Università, approvato dal Senato Accademico il 29/03/2023 è stata identificata tra le linee strategiche quella della Didattica e, in particolare, l'arricchimento dell'offerta formativa "facendo leva sulle collaborazioni interateneo (anche con partner internazionali), sulla presenza di visiting professor e di studenti e studentesse stranieri, sul potenziamento delle forme di mobilità e di accordi di doppio titolo con università straniere";

CONSIDERATO che l'Università degli studi di Bergamo, al fine di rendere più efficace la gestione delle proprie attività di internazionalizzazione e volendo oltremodo garantire la dematerializzazione delle procedure di gestione dei vari aspetti della carriera degli studenti, agevolando così una completa fruizione da remoto da parte degli utenti, ha acquisito il Software Gestionale "Mobility-On-Line", che permette la gestione dei flussi di mobilità internazionale per studio e per tirocinio, finanziati con fondi di ateneo e fondi comunitari (ad es. Erasmus+) ed il relativo budget, lo scambio degli accordi interistituzionali e dei learning e training agreement, la disponibilità di una reportistica accurata e



sempre aggiornata relativa agli accordi, ai flussi di mobilità e alla situazione contabile dei vari progetti, la preavalutazione degli studenti stranieri;

VISTA la necessità di acquisire un supporto qualificato per l'implementazione del software di cui sopra, che interagisca con il fornitore e lo staff Programmi Internazionali, fornendo i dati necessari per l'avvio del progetto, integrando le competenze e attività interne in funzione delle diverse fasi di sviluppo;

TENUTO CONTO che il presente avviso è prioritariamente finalizzato alla ricognizione di personale in servizio a tempo indeterminato presso l'Ateneo (personale docente/ricercatore/tecnico-amministrativo) a manifestare interesse allo svolgimento, dell'attività oggetto dell'avviso, durante l'orario di servizio e senza compenso aggiuntivo, né riconoscimento di ore di lavoro straordinario;

PRESO ATTO che in caso di esito negativo della predetta ricognizione interna sarà possibile affidare l'incarico a personale esterno come previsto dal vigente "Regolamento per il conferimento degli incarichi di cui all'art. 7, comma 6, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165", emanato con DR Rep. 438/2022 del 6.5.2022 - Modificato con DR Rep. 596/2022 del 5.7.2022;

CONSIDERATO il parere positivo del pro-rettore all'Internazionalizzazione, prof.ssa Flaminia Nicora;

CONSIDERATA la disponibilità di fondi dedicati all'implementazione delle attività di mobilità, in particolare Erasmus+, ai progetti ERAKA1030S2324 e ERAKA1030S2426;

RICHIAMATA la determina della Dirigente dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti del 07/12/2024 Prot. n. 226953/VII/16 Rep. 1079/2024 con la quale si dà copertura finanziaria per l'attivazione dell'incarico in oggetto;

COMUNICA

Art. 1 – Selezione pubblica

È indetta una selezione pubblica per titoli e colloquio per conferimento di un incarico da svolgere nell'arco di un periodo massimo di 12 (dodici) mesi dalla data del conferimento.

L'incarico consiste nello svolgimento delle seguenti attività:

- Raccolta dei dati per l'importazione delle anagrafiche e compilazione dei file di importazione forniti dalla società che gestisce la piattaforma Mobility online (partnership, accordi, contatti);
- Raccordo con i Servizi Informativi di Ateneo dell'Università degli studi di Bergamo per l'implementazione del progetto Erasmus Without Paper con riferimento, in particolare, ai processi di mobilità in ingresso ed in uscita;
- Analisi della documentazione predisposta dal fornitore e puntuale aggiornamento dell'Ufficio Programmi Internazionali circa i vari step di implementazione;
- Organizzazione di riunioni interne, al fine di coordinare la raccolta dati, l'analisi del funzionamento del sistema, le eventuali criticità e con l'obiettivo di definire: i contenuti del primo modulo online, le fasi del processo, i modelli di documenti e di e-mail utilizzati nel processo;
- Verifica in itinere del completamento delle varie fasi del progetto.

Per gli aspiranti interni l'incarico in questione deve essere eseguito all'interno del proprio orario di servizio, senza compenso aggiuntivo, né l'attribuzione di ore di lavoro straordinario.

Per gli aspiranti esterni l'avviso è rivolto a liberi professionisti che svolgeranno l'incarico in maniera autonoma e senza alcun vincolo di subordinazione. Le modalità di svolgimento delle attività saranno programmate in accordo con la Dirigente dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti.

Per l'incarico in questione è previsto un compenso forfettario complessivo, al lordo delle ritenute a carico del collaboratore pari a € 18.000,00 (euro diciottomila/00), a cui si aggiungeranno tutti gli oneri a carico dell'Amministrazione, entro il limite massimo di spesa complessivo di € 23.940,00. Il pagamento sarà



erogato, previa attestazione della regolarità dell'esecuzione effettuata dalla Dirigente dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti, secondo le seguenti modalità:

- I rata al termine del mese n. 2 di prestazione	euro 6.000,00
- II rata al termine del mese n. 7 di prestazione	euro 5.000,00
- III rata a dicembre 2025	euro 1.000,00
- IV rata al termine della prestazione	euro 6.000,00

Ad ogni scadenza il collaboratore dovrà presentare un Report delle attività svolte, in modo da consentire il rilascio della Attestazione di regolare svolgimento da parte del Dirigente dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti.

Art. 2 - Requisiti di partecipazione

Per l'ammissione alla selezione di cui all'art. 1 è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- **TITOLO DI STUDIO:** Laurea Triennale conseguita con successo

Si richiede la specifica indicazione del voto conseguito. Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equipollenza ai sensi della vigente normativa in materia;

- non aver riportato condanne penali e/o di non aver procedimenti penali pendenti tali da determinare situazioni di incompatibilità con l'incarico da espletare;
- godimento dei diritti civili e politici;
- conoscenza della lingua italiana almeno a livello C1, se cittadini stranieri;
- conoscenza della lingua inglese almeno a livello B2;
- ottima conoscenza del pacchetto MS Office (con particolare conoscenza di MS Excel)

Per i titoli di studio conseguiti all'estero, richiesti dal bando ai fini dell'ammissione, è richiesto al candidato:

- nel caso di titoli già riconosciuti validi sul territorio italiano, di indicare nell'istanza di partecipazione gli estremi del provvedimento che ne attesta l'avvenuto riconoscimento in Italia ai sensi della normativa vigente;
- nel caso di titoli non ancora riconosciuti: il candidato in possesso di titolo straniero non ancora riconosciuto o con procedura di riconoscimento in corso, deve obbligatoriamente allegare all'istanza, a pena di esclusione, uno o più dei seguenti documenti:
 - la dichiarazione di valore in loco, in copia conforme all'originale, rilasciata dalla competente Rappresentanza diplomatico-consolare italiana all'estero;
 - il diploma supplement o transcript of records, legalizzato e redatto in lingua italiana o inglese;
 - la copia del titolo di studio, corredata da una traduzione in italiano o in inglese.

Il titolo di studio estero può essere dichiarato ammissibile dalla Commissione, ai soli fini della partecipazione alla selezione.

Sono ammessi i cittadini italiani, i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, nonché i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. Ai cittadini di Paesi terzi, se risultanti vincitori all'esito della selezione, ai fini del conferimento dell'incarico potrà essere richiesto il visto o permesso di soggiorno, secondo la normativa vigente.

Non possono partecipare i candidati che abbiano un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con il Rettore, il Direttore Generale, un componente del Consiglio d'Amministrazione, la Dirigente dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti e il Prorettore con Delega all'internazionalizzazione.

Ai sensi dell'art. 25 L. 724/1994 sono esclusi dalla presente selezione:

1. coloro i quali siano cessati volontariamente dal servizio presso l'Università degli studi di Bergamo con diritto alla pensione anticipata di anzianità;



2. coloro i quali siano cessati volontariamente dal servizio presso altro Ente pubblico con diritto alla pensione anticipata di anzianità, e che abbiano avuto con l'Università degli studi di Bergamo rapporti di lavoro o di impiego nei cinque anni precedenti a quello di cessazione;

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso di selezione per la presentazione della domanda di ammissione.

I candidati sono ammessi con riserva alla selezione. L'Amministrazione può disporre, in ogni momento, con determina motivata del Dirigente dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti dal presente avviso, per mancata sottoscrizione dell'istanza ovvero in caso di inoltro dell'istanza oltre il termine previsto dal presente avviso.

Art. 3 – Domanda di partecipazione e allegati

Gli aspiranti alla selezione devono consegnare la domanda di partecipazione alla selezione, secondo lo schema allegato, corredata dal proprio CV aggiornato, entro le ore 12.00 del giorno 23 dicembre 2024 tramite una tra le seguenti modalità:

a) a mezzo posta elettronica ordinaria all'indirizzo protocollo@unibg.it;

oppure

b) a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo@unibg.legalmail.it; in tal caso l'istanza deve pervenire esclusivamente da un indirizzo PEC; la validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna. La ricevuta di ritorno viene inviata automaticamente dal gestore di PEC.

A prescindere dalla modalità di inoltro, la domanda e i documenti allegati devono essere sottoscritti con propria firma digitale; in alternativa, è possibile inviare l'istanza e i relativi allegati, debitamente sottoscritti dal candidato con firma autografa, scansionati e inoltrati in formato non modificabile (pdf o tif).

Nell'oggetto della e-mail ovvero PEC deve essere indicata la seguente dicitura **"Selezione Mobility Online – dicembre 2025"**.

La domanda, redatta secondo il fac-simile allegato al presente avviso, dovrà essere compilata in modo chiaro e preciso in ogni sua parte, datata e firmata dal candidato, ed accompagnata da un documento di riconoscimento in corso di validità del candidato (allegato obbligatorio).

Non saranno accettate le domande presentate oltre il termine indicato e per le quali non siano state rispettate le modalità di consegna previste al comma 1 del presente articolo.

Il candidato deve allegare alla domanda:

- un curriculum dettagliato e aggiornato (firmato e datato) preferibilmente in formato europeo, della propria attività professionale;
- l'elenco dei titoli ritenuti idonei ai fini della valutazione;
- la dichiarazione sostitutiva di certificazione (in allegato).

La sottoscrizione non necessita di autenticazione, ai sensi dell'art. 39, 1° comma, del D.P.R. 445/2000.

Il candidato straniero dovrà espressamente indicare, nel curriculum allegato alla domanda di partecipazione al presente avviso, la conoscenza della lingua italiana, scritta e orale.

Gli aspiranti interni dovranno allegare al proprio CV l'autorizzazione del proprio responsabile ad eseguire l'incarico all'interno del proprio orario di servizio.

I candidati dipendenti di altre amministrazioni pubbliche, soggetti a regime di autorizzazione ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs 165/2001, devono, prima della sottoscrizione del contratto, acquisire preventivamente l'autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza ovvero, in mancanza, allegare copia della richiesta



dello stesso; in tale ultimo caso il candidato dovrà produrre l'autorizzazione prima dell'inizio dell'attività accademica.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del DPR 445/2000.

L'Università non assume alcuna responsabilità per il caso di irreperibilità del destinatario e per dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda ovvero per i casi di mancato o tardivo recapito della domanda, dei titoli, delle comunicazioni relative alla selezione, dovute a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 4 – Commissione giudicatrice

La Commissione sarà costituita successivamente alla scadenza della presente procedura di selezione con decreto del Rettore secondo quanto previsto dal Regolamento di ateneo per il conferimento degli incarichi di cui all'art. 7, comma 6, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

La Commissione potrà svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni.

Art. 5 – Valutazione comparativa e criteri di valutazione

La valutazione comparativa è per titoli e colloquio. Il punteggio massimo attribuibile è di 100 punti.

Per la parte relativa ai titoli presentati, viene attribuito agli stessi un punteggio complessivo massimo di 60 punti.

I titoli ammessi a valutazione, secondo il valore dei punteggi di seguito indicati, sono:

- a) Laurea Magistrale, Laurea Specialistica, Laurea V.O. (se non coincidente con il titolo di accesso) e per analogo titolo conseguito all'estero - fino a 15 punti;
- b) ulteriori titoli di studio pertinenti - fino a 10 punti;
- c) conoscenza della lingua inglese comprovata da certificazioni linguistiche non antecedenti la data del 01/12/2022 - fino a 10 punti;
- d) esperienza professionale nell'ambito delle competenze relative all'oggetto dell'incarico - fino a 10 punti;
- e) la durata e la numerosità delle esperienze di mobilità all'estero effettuate - fino a 15 punti.

Il colloquio verterà sulla discussione delle competenze ed esperienze pregresse del candidato e la loro coerenza con l'oggetto della prestazione; al termine del colloquio, la Commissione potrà riconoscere massimo ulteriori 40 punti.

Costituiranno titoli preferenziali:

- il punteggio alla laurea triennale
- la minore età.

La procedura di cui al presente articolo è prioritariamente riservata agli aspiranti interni e sarà svolta, per il personale esterno, unicamente nel caso di esito negativo della ricognizione interna per assenza di candidature ovvero per assenza di candidature interne idonee.

Art. 6 – Graduatoria di merito

Esiti della valutazione dei candidati interni: la Commissione procederà, preliminarmente, esaminando le candidature eventualmente pervenute da parte del personale interno all'Ateneo, con la valutazione dei titoli, e formulerà per ciascun candidato un giudizio complessivo, pubblicando l'elenco con i relativi punteggi. La Commissione stilerà, in ogni caso, una graduatoria di merito, designando il candidato che, in base a tale graduatoria, sia risultato vincitore.

In tal caso le candidature pervenute da personale esterno non verranno esaminate.

Esiti della valutazione dei candidati esterni: qualora, invece, non pervengano candidature da personale interno, ovvero all'esito della suddetta procedura non vi siano candidati interni ritenuti idonei, la



Commissione procederà con l'esame delle istanze dei candidati esterni con le medesime modalità sopra indicate.

Al candidato idoneo primo in graduatoria sarà affidato l'incarico di cui al presente avviso.

Gli atti sono approvati, con propria determinazione dal Dirigente dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti e pubblicati sul sito web dell'Ateneo al seguente link <https://www.unibg.it/ateneo/amministrazione/concorsi-e-selezioni/incarichi-collaborazione-e-consulenza> della sezione "Concorsi e selezioni - Incarichi di collaborazione e consulenza".

Il candidato vincitore, cui sarà data comunicazione scritta dell'affidamento dell'incarico, sarà invitato alla stipula del contratto di diritto privato, in conformità alle norme vigenti.

Ad eventuali soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza si applica la normativa di cui all'art. 5 c. 9 del D.L. 95/2012 e all'art. 25 della L. 724/1994, e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 7 – Proroga del contratto

Su istanza motivata del responsabile della struttura interessata, previa acquisizione del consenso del prestatore, la durata dell'incarico potrà essere prorogata, in via eccezionale, per un tempo massimo di 30 giorni, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico. Non è ammesso il rinnovo dell'incarico.

Art. 8 – Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico

Il Dirigente dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, in particolare quando la realizzazione dello stesso sia correlata a fasi di sviluppo, mediante verifica della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati.

Qualora durante l'esecuzione dell'incarico i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore risultino non conformi all'oggetto del contratto ovvero siano del tutto insoddisfacenti, Il Dirigente dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti può richiedere al soggetto incaricato di raggiungere i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a novanta giorni, fermo restando il compenso pattuito, ovvero può chiedere all'Amministrazione, sulla base dell'esatta quantificazione delle attività prestate, di provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito, in proporzione alla quantità e alla qualità dei risultati conseguiti, richiedendo contestualmente di avviare le procedure per risolvere il contratto per inadempimento.

Articolo 9 – Responsabile del procedimento

Il Responsabile del procedimento è la dott.ssa Elena Gotti, Dirigente dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti, presso la sede di via San Bernardino 72/e, Bergamo, che sarà possibile contattare all'email elena.gotti@unibg.it, o al recapito telefonico 0352052268

Articolo 10 – Segnalazioni di violazioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'Università

In applicazione di quanto disposto dal D. Lgs. 24/2023, coloro che partecipano alla procedura di selezione hanno la possibilità di segnalare al responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'Ateneo comportamenti lesivi dell'interesse pubblico o dell'integrità dell'Università degli studi di Bergamo. Al segnalante sono garantite le misure di protezione di cui al capo III del D. Lgs. 24/2023. Al segnalante è inoltre garantita una speciale tutela della riservatezza della propria identità personale, purché le segnalazioni siano presentate attraverso i canali dedicati predisposti dall'Università, ossia attraverso l'apposita piattaforma informatica raggiungibile all'indirizzo web <https://unibg.whistleblowing.it/#/> o, in alternativa, attraverso la casella vocale raggiungibile al numero di telefono 035.205.2160.

Per maggiori informazioni a riguardo: <https://trasparenza.unibg.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-corrruzione>

Articolo 11 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), in materia di protezione dei dati personali, e del D. Lgs. n. 196 del 2003 e s.m.i., si informa che titolare del trattamento è il legale rappresentante dell'Università degli studi di Bergamo, via Salvecchio19, - 24129 Bergamo.



I dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Orientamento e Programmi Internazionali dell'Università degli studi di Bergamo e trattati per le finalità di gestione della selezione pubblica e dell'eventuale procedimento di assegnazione di incarico.

I dati saranno trattati dal personale incaricato mediante acquisizione dei documenti in forma cartacea ed elettronica e mediante procedure di archiviazione, anche informatizzate, che ne garantirà la riservatezza; il trattamento dei dati sarà effettuato con logiche di organizzazione ed elaborazione correlate ed utilizza standard di sicurezza elevati. Inoltre i dati non saranno oggetto di profilazione. I candidati che hanno conferito i dati potranno avere accesso agli stessi ed esercitare i diritti previsti dagli art. 16 al 22 dal GDPR UE 2016/679. Ogni istanza di tutela potrà essere rivolta al Responsabile della Protezione dei dati dell'Ateneo contattabile sul sito dell'Ateneo (sezione Privacy e Protezione dei dati personali) mail dpo@unibg.it. Resta salvo il diritto di Reclamo presso l'Autorità Garante Nazionale Piazza Venezia 11, 00187 Roma.

Si informa inoltre, che secondo quanto previsto dal D.Lgs. 14/03/2013 n. 33 in materia di Trasparenza, in caso di assegnazione dell'incarico in parola, il curriculum vitae sarà pubblicato sul sito web dell'Ateneo nella sezione "Amministrazione Trasparente", "Consulenti e Collaboratori".

Art. 12 - Adempimenti per la pubblicazione.

Il presente avviso è pubblicato all'Albo informatico di Ateneo per un periodo non inferiore ai 15 giorni, nonché pubblicizzato sul sito web dell'Università degli studi di Bergamo al seguente link <https://www.unibg.it/ateneo/amministrazione/concorsi-e-selezioni/incarichi-collaborazione-e-consulenza> della sezione "Concorsi e selezioni - Incarichi di collaborazione e consulenza.

Art. 13 - Normativa di rinvio

Per tutto quanto non previsto nel presente avviso, si applica la normativa vigente in materia in quanto compatibile.

Bergamo, come da registrazione da protocollo

LA DIRIGENTE DELL'AREA DIDATTICA
E SERVIZI AGLI STUDENTI
Dott.ssa Elena Gotti

*Documento firmato digitalmente
ai sensi dell'art. 24 del D.LGS 82/2005*