

**REGOLAMENTO PER L'ATTRIBUZIONE  
DI INCARICHI RETRIBUITI AL DI FUORI DEL MONTE ORARIO  
A COLLABORATORI ED ESPERTI LINGUISTICI  
DELL'UNIVERSITA' PER STRANIERI DI PERUGIA  
(Emanato con D.R. n. 114 del 28.03.2024)**

Art. 1 Oggetto e ambito di applicazione .....	2
Art. 2 Procedura di accreditamento per l'iscrizione all'Albo .....	2
Art. 4 Cancellazione dall'Albo .....	4
Art. 5 Procedure comparative .....	5
Art. 6 Conferimento dell'incarico .....	6
Art. 7 Esclusioni.....	6
Art. 8 Trattamento dei dati personali.....	6
Art. 9 Disposizioni finali.....	7

## **Art. 1 Oggetto e ambito di applicazione**

1. Il presente Regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 53 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, le procedure per il conferimento di incarichi interni retribuiti, al di fuori del monte orario contrattualmente previsto, al personale Collaboratore ed esperto linguistico (di seguito anche Cel) in servizio presso l'Università per Stranieri di Perugia (di seguito anche Università o Ateneo).
2. Per incarichi retribuiti si intendono tutti gli incarichi temporanei, anche occasionali, non ricompresi nei compiti e doveri di ufficio per i quali è previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso. Tali incarichi possono essere conferiti, nel rispetto della programmazione didattica, a condizione che risultino compatibili con l'assolvimento da parte del Collaboratore ed esperto linguistico dei suoi doveri e compiti di ufficio.
3. Gli incarichi di cui al precedente comma 2 devono essere preventivamente autorizzati dai competenti organi accademici e hanno a oggetto:
  - a. ore di attività all'interno di corsi di Master e Alta formazione;
  - b. ore di attività connesse a specifiche esigenze di natura eccezionale e temporanea ovvero a obiettivi e progetti specifici anche di didattica;
  - c. ore di attività all'interno dei corsi su committenza;
  - d. ore di attività all'interno di progetti di ricerca di Ateneo, nazionali e internazionali;
  - e. ore di attività connesse alla Certificazione della Conoscenza della Lingua Italiana (CELI) e alla Certificazione in Didattica dell'Italiano Lingua Straniera (DILS-PG).
4. L'attribuzione degli incarichi avviene ordinariamente mediante la creazione di un apposito Albo interno permanente ovvero mediante specifiche procedure selettive interne riservate al personale Collaboratore ed esperto linguistico.
5. I compensi connessi allo svolgimento delle attività di cui al precedente comma 3 sono definiti da un apposito tariffario approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Università.

## **Art. 2 Procedura di accreditamento per l'iscrizione all'Albo**

1. L'Albo è lo strumento di cui si avvale l'Università per l'eventuale conferimento di incarichi al di fuori del monte orario nel rispetto di quanto previsto dalla legge, nonché dei principi di trasparenza, imparzialità, correttezza e rotazione.
2. L'Albo è articolato in 4 Sezioni:

- A) Sezione 1 “CELI”, a sua volta distinta nelle seguenti quattro Sottosezioni: Correzione elaborati, Preparazione Item, Corsi di formazione e preparazione agli esami di certificazione, Progetti;
- B) Sezione 2 “DILS-PG”, a sua volta distinta nelle seguenti quattro Sottosezioni: Correzione elaborati, Preparazione Item, Corsi di formazione e preparazione agli esami di certificazione, Progetti;
- C) Sezione 3 “Master e Alta Formazione”, a sua volta distinta nelle seguenti quattro Sottosezioni: Master di primo livello, Master di secondo livello, Corsi di formazione/aggiornamento istituzionali, Corsi di formazione/aggiornamento su committenza;
- D) Sezione 4 “Corsi di lingua su committenza”, a sua volta distinta nelle seguenti due Sottosezioni: Corsi di lingua per scopi generali, Corsi di lingua per scopi specifici.
3. La formazione e l’aggiornamento dell’Albo sono finalizzati all’individuazione, in ossequio al principio di trasparenza e al principio di imparzialità, di soggetti qualificati in possesso dei requisiti richiesti ai quali poter eventualmente affidare specifici incarichi retribuiti.
  4. L’iscrizione all’Albo è preceduta da idonea procedura di accreditamento mediante avviso interno pubblicato sul sito WEB dell’Università.
  5. L’avviso deve contenere l’indicazione delle Sezioni e Sottosezioni alle quali è possibile iscriversi, nonché i requisiti richiesti ai fini dell’iscrizione. È possibile presentare la propria domanda di iscrizione per una o più delle Sezioni o Sottosezioni in cui è articolato l’Albo.
  6. Scaduto il termine per la presentazione delle domande, il Direttore generale nomina, per ciascuna Sezione, una Commissione di esperti con il compito di verificare il possesso dei requisiti ai fini dell’iscrizione. La predetta attività di verifica può contemplare anche un colloquio con l’interessato volto ad approfondire alcuni elementi dichiarati nella domanda di iscrizione e nel curriculum vitae.
  7. terminate le operazioni di valutazione, la Commissione redige apposito verbale e trasmette la relativa documentazione al Direttore generale, il quale autorizza le liste di iscrizione all’Albo e delibera la pubblicazione delle stesse all’interno di un’area dedicata del sito Web di Ateneo.
  8. Con provvedimento del Direttore generale, si procede alla riapertura, annuale, dei termini per l’iscrizione all’Albo e al conseguente aggiornamento dello stesso.
  9. Resta fermo l’obbligo a carico dell’iscritto, ai fini del mantenimento dell’iscrizione, di comunicare all’Università con tempestività qualsivoglia variazione relativamente ai requisiti

di iscrizione precedentemente dichiarati, così come richiesti dall'avviso interno, pena la cancellazione dall'Albo.

10. L'iscrizione all'Albo non comporta il conferimento da parte dell'Università di alcun incarico. L'iscrizione non determina l'acquisizione di alcun titolo e/o qualifica.
11. L'idoneità all'Albo ha una validità di 3 anni, al termine della quale sarà necessario presentare una nuova domanda.

### **Art. 3 Utilizzo dell'Albo**

1. La scelta del Collaboratore ed esperto linguistico è operata tra i soggetti iscritti nella specifica Sezione e Sottosezione dell'Albo e avviene nel rispetto del principio di rotazione e, ove ritenuto necessario, mediante un apposito colloquio nel quale sono accertate, a cura di una commissione di esperti nominata dal Direttore generale, le competenze specifiche richieste per l'utile e tempestivo svolgimento dell'incarico.
2. Ove in esito al colloquio dovesse emergere l'inidoneità del Collaboratore ed esperto linguistico a svolgere l'incarico in relazione alle caratteristiche peculiari dello stesso, si procederà alla consultazione dei successivi iscritti.
3. Il principio di rotazione, garanzia di opportunità paritarie per tutti gli iscritti all'Albo, trova concreta applicazione nella ciclica proposta di assegnazione di incarichi. A tale scopo per l'avvio delle consultazioni sarà utilizzato il numero progressivo di protocollo in entrata con cui è stata acquisita l'istanza di iscrizione nell'Albo da parte dei Collaboratori ed esperti linguistici.

### **Art. 4 Cancellazione dall'Albo**

1. I Collaboratori ed esperti linguistici iscritti all'Albo dell'Università vengono cancellati dallo stesso qualora:
  - a) inoltrino formale richiesta di cancellazione;
  - b) abbiano perso i requisiti per l'iscrizione all'Albo previsti dal relativo avviso interno;
  - c) siano stati sottoposti a procedimenti penali con sentenza di condanna passata in giudicato in tutti quei casi in cui sussistano cause ostative al conferimento dell'incarico normativamente previste;

- d) abbiano violato, nello svolgimento dell'incarico ricevuto, il codice di comportamento dell'Università e, fatta salva ogni altra conseguenza di legge, nel caso in cui abbiano arrecato danni all'Università, anche di immagine;
- e) abbiano violato, nello svolgimento dell'incarico ricevuto, gli obblighi di riservatezza, ovvero versando in condizioni di conflitto di interessi non si siano astenuti;
- f) in caso di rifiuto, ripetuto per tre volte, di svolgere l'incarico proposto, salvo che il rifiuto non sia motivato da oggettive ragioni di carattere scientifico ovvero da giustificati impedimenti di natura personale.

### **Art. 5 Procedure comparative**

- 1) Nel caso in cui l'esigenza individuata nell'atto di autorizzazione di cui al comma 3 dell'art. 1 non possa essere soddisfatta mediante il ricorso all'Albo sono attivate, a cura del Direttore Generale, specifiche procedure comparative interne riservate a tutti i Collaboratori ed esperti linguistici dell'Ateneo per l'individuazione della professionalità ricercata. Tali procedure prevedono la valutazione dell'esperienza professionale e lo svolgimento di un eventuale colloquio.
- 2) L'avviso di indizione della procedura comparativa è diffuso mediante posta elettronica istituzionale a tutto il personale Collaboratore ed esperto linguistico. Esso dovrà contenere:
  - a) la descrizione della professionalità ricercata;
  - b) l'oggetto dell'incarico;
  - c) il compenso lordo;
  - d) il termine massimo per lo svolgimento delle attività;
  - e) la sede di svolgimento delle attività;
  - f) il nominativo del responsabile dell'esecuzione contrattuale;
  - g) il termine massimo per la presentazione delle domande non inferiore a cinque giorni lavorativi decorrenti dalla pubblicazione dell'avviso;
  - h) ove necessario, l'entità dell'impegno che l'incarico comporta (orario, giornaliero, settimanale, mensile);
  - i) i criteri per la valutazione dei curricula presentati e dell'eventuale colloquio.
- 3) Le operazioni valutative sono svolte da una Commissione di esperti nominata dal Direttore generale.

Al termine delle proprie attività valutative la Commissione individuerà il nominativo del soggetto più idoneo per l'affidamento dell'incarico. Non sarà creata alcuna graduatoria di merito per gli altri candidati.

#### **Art. 6 Conferimento dell'incarico**

1. Il conferimento dell'incarico, sia in caso di utilizzo dell'Albo, sia in caso di procedure comparative, è effettuato mediante specifica lettera-contratto che riporta gli elementi negoziali deliberati nell'atto di autorizzazione di cui al comma 3 dell'art. 1 e in particolare: l'oggetto, il compenso lordo, il termine massimo di svolgimento dell'attività, la sede di svolgimento delle stesse, il soggetto responsabile per l'esecuzione dell'incarico.
2. La lettera-contratto è firmata dal Direttore generale e, per accettazione, dal Collaboratore ed esperto linguistico.
3. Condizione necessaria per il conferimento dell'incarico è il rilascio del nulla osta del Responsabile della struttura, in cui il Collaboratore ed esperto linguistico presta servizio, qualora la struttura universitaria, per la quale deve essere svolta la prestazione, non coincida con quella di servizio.

#### **Art. 7 Esclusioni**

In casi adeguatamente motivati di qualificata urgenza e in deroga alle procedure previste dal presente Regolamento, l'atto di autorizzazione di cui al comma 3 dell'art. 1 può prevedere un affidamento diretto di un incarico retribuito a un Collaboratore ed esperto linguistico senza consultazione dell'Albo e senza esperimento di procedure comparative, nei casi in cui sia accertato che il soggetto affidatario sia in possesso di professionalità uniche e non altrimenti rinvenibili all'interno dell'Ateneo.

#### **Art. 8 Trattamento dei dati personali**

1. Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento EU 2016/679 il trattamento dei dati personali dei richiedenti l'iscrizione e degli iscritti nonché di coloro i quali partecipano alle valutazioni comparative è finalizzato unicamente alla formazione dell'Albo, alla gestione delle selezioni ed al conferimento di incarichi. Il trattamento dei dati sarà effettuato nei limiti

necessari al perseguimento delle predette finalità, con modalità e strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza, ferma restando la loro comunicabilità ad alta pubblica amministrazione in adempimento degli obblighi di legge.

2. Il titolare del trattamento è l'Università per Stranieri di Perugia Piazza Fortebraccio 4, 06122 Perugia.

#### **Art. 9 Disposizioni finali**

1. Il presente Regolamento, approvato dai competenti organi accademici, è emanato con decreto del Rettore ed è reso pubblico nell'Albo di Ateneo e sul sito web istituzionale. Per tutto quanto non espressamente previsto trovano applicazione le norme di legge vigenti in materia, lo Statuto e le disposizioni regolamentari interne, nonché le disposizioni contenute nella contrattazione nazionale e integrativa del Comparto Università e Ricerca.
2. Le disposizioni di cui al presente Regolamento entreranno in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Ufficiale dell'Ateneo del Decreto Rettorale di emanazione.