

Oggetto: Interpello per la creazione di liste di esperti per l'affidamento di incarico di Coordinatore WORKSHORT valevole per gli A.A. 2024-2025_2025-2026_ 2026-2027.

Gli interessati potranno comunicare a questa Istituzione la propria disponibilità a svolgere l'attività di Coordinatore dei WORKSHORT. Il presente interpello è finalizzato alla formazione di un elenco di esperti cui affidare incarichi professionali presso l'ISIA di Roma, da attivarsi mediante sottoscrizione di contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 2222 c.c. e della normativa vigente.

Art.1

Requisiti di ammissione

1. I Candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) cittadinanza italiana o di altro Stato dell'Unione Europea;
 - b) età non inferiore ad anni 18;
 - c) godimento dei diritti politici nel Paese di propria cittadinanza;
 - d) possesso di un adeguato curriculum professionale attinente e affine all'incarico da ricoprire;
 - e) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o essere stati dichiarati decaduti per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
 - f) non trovarsi nello *status* di interdetti o inabilitati;
 - g) adeguata conoscenza della lingua italiana e fluente conoscenza della lingua inglese;
 - h) assenza di situazioni di incompatibilità previste dalla normativa vigente;
 - i) esperienza nell'attività di gestione di progetti formativi.

2. I requisiti richiesti debbono essere posseduti all'atto della presentazione della domanda. Per difetto dei requisiti di partecipazione, l'Amministrazione dispone in ogni momento l'esclusione dalla selezione.

Art.2

Compiti e attività da svolgere

1. Il Coordinatore **WORKSHORT** dovrà:
 - a) Coordinare, progettare e curare lo sviluppo dei corsi **WORKSHORT**;
 - b) Collaborare con il personale amministrativo fino all'attività di rendicontazione finale;
 - c) Garantire atteggiamenti diplomatici e avere capacità dialettica verso tutte le parti coinvolte;

Inoltre, le attività del Coordinatore **WORKSHORT** riguarderanno:

- a) il consolidamento e mantenimento dei rapporti con i professionisti e le istituzioni partner dell'ISIA di Roma;
- b) la ricerca di nuovi partner e la predisposizione di accordi di collaborazione nel campo del design;
- c) la gestione del programma **WORKSHORT** in collaborazione con la Direzione e il personale amministrativo;
- d) l'attivazione e la gestione dei contatti con i professionisti coinvolti;
- e) La creazione di alcune mirate azioni, concordate con la Direzione, di accordi con Università estere per creare opportunità di collaborazione e di promozione dei corsi **WORKSHORT**;
- f) Il coordinamento della comunicazione dei corsi **WORKSHORT**.

Art.3

Valutazione delle Candidature

1. La Commissione esaminatrice valuterà le domande secondo i seguenti criteri generali:
 - a) Diploma accademico di secondo livello o Laurea magistrale / Diploma di vecchio ordinamento e ulteriori titoli di studio e formazione;
 - b) Esperienza nell'organizzazione e gestione di attività culturali ed eventi per Enti e Associazioni;
 - c) Esperienza nell'organizzazione di eventi e attività con università ed enti formativi anche esteri;
 - d) Esperienza all'interno dell'ufficio comunicazione e promozione di Enti e Associazioni;
 - e) Conoscenza della lingua inglese e di altre lingue comunitarie ed extracomunitarie;
 - f) Esperienza in ambito formativo (ente, ruolo e periodo).

Art.4

Commissione di valutazione

1. La Commissione di valutazione, nominata con successivo decreto del Direttore, sarà composta dal Direttore o da un suo delegato, da docenti dell'Istituto e potrà essere integrata da personale amministrativo in servizio nonché da eventuali esperti esterni di comprovata competenza nelle materie oggetto dell'interpello.
2. La valutazione delle candidature sarà effettuata con giudizio insindacabile della Commissione.
3. Il decreto di nomina delle Commissioni Giudicatrici è pubblicato sul sito web dell'Istituto.

Art.5

Presentazione della domanda, termini, contenuti e modalità

1. La domanda di partecipazione alla selezione deve essere redatta su carta semplice secondo il modello predisposto "Allegato 1" e deve essere indirizzata al Direttore dell'ISIA di Roma; la domanda deve essere sottoscritta in forma autografa essendo autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000 a pena di esclusione, ed inviata **entro e non oltre il termine perentorio delle ore 23:59 del 09 luglio 2025** con la seguente modalità:
 - a) trasmissione a mezzo **posta elettronica certificata (PEC)** dall'indirizzo personale del Candidato, secondo quanto disposto dall'art. 65 del D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82, all'indirizzo: isiaroma@pec.it **ATTENZIONE: il predetto indirizzo di PEC dell'ISIA di Roma NON accetta invii da indirizzi di posta elettronica ordinaria, che pertanto NON saranno considerati validi come presentazione della domanda.** La PEC non potrà avere un peso superiore ai 20 MB.
 - b) Nell'oggetto della PEC dovrà essere indicata la dicitura: **"Interpello per la creazione di liste di esperti per l'affidamento di incarico di Coordinatore WORKSHORT"**.
2. Le domande non firmate e/o inviate oltre il predetto termine, non verranno prese in considerazione. Nella domanda di ammissione deve risultare, inoltre, un recapito di posta elettronica (ordinaria o PEC) al quale inviare eventuali comunicazioni d'urgenza, e l'indicazione di un numero di contatto telefonico.
3. L'amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso di perdita di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni dei recapiti da parte del Candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione dell'eventuale cambiamento dell'indirizzo di posta elettronica, di PEC o recapito telefonico indicati nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili al fatto di Terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
4. In tutti i casi, salvo imprevedibili eccezioni, non sono previste comunicazioni ai singoli Candidati: qualsiasi comunicazione verrà pubblicata sul sito ufficiale dell'Istituto www.isiaroma.it ed avrà valore di notifica.

5. Qualsiasi integrazione, rettifica o modifica alla domanda o degli allegati dovrà essere inviata entro il predetto termine perentorio **ore 23:59 del 09 luglio 2025**; tutto quanto inviato dopo tale data NON verrà accettato.

Art.6

Documentazione da presentare

1. Domanda di partecipazione alla seguente procedura (Allegato 1);
2. Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti sottoscritti dal Candidato mediante apposizione di firma autografa o digitale:
 - a) **copia di un documento di riconoscimento** in corso di validità (fronte/retro e ben leggibile);
 - b) **copia del codice fiscale** (o codice di identificazione personale);
 - c) **curriculum vitae di tipo europeo (Europass)**.

Art.7

Formazione e pubblicazione dell'elenco degli idonei – Termini di impugnativa

1. Al termine dei lavori, la Commissione redige una lista degli idonei. Tali elenchi saranno pubblicati con decreto del Direttore all'Albo, sul sito dell'ISIA www.isiaroma.it.

Art.8

Stipula del contratto

1. Considerati i risultati della seguente procedura, il Direttore affida gli incarichi con apposita nota di incarico.
2. Potrà essere stipulato un contratto con la previsione di un compenso complessivo, al lordo delle ritenute di legge a carico del Prestatore. La stipulazione del contratto non dà luogo a trattamento di fine rapporto. La stipulazione del contratto non comporta alcun vincolo di subordinazione per il Collaboratore, salvo il necessario coordinamento con l'insieme delle attività svolte nell'ambito del funzionamento generale dell'ISIA.
3. L'affidatario dell'incarico è tenuto a certificare l'attività svolta e a produrre, al termine dello svolgimento dello stesso, una relazione nella quale sono indicati gli obiettivi raggiunti.
4. La corresponsione della retribuzione è subordinata alla verifica dell'effettivo svolgimento dell'attività ovvero in relazione alle ore svolte.

Art. 9. Compenso - Trattamento fiscale previdenziale, assicurativo e modalità di pagamento.

1. A fronte delle attività effettivamente e personalmente svolte nel numero delle ore indicate, all'esperto sarà corrisposto il **compenso annuale lordo di € 4.000 euro** (compenso orario lordo di € 51,65 x 78 ore).
2. Il suddetto compenso lordo dipendente sarà liquidato al termine di ogni prestazione annuale.
3. L'importo lordo, è da intendersi oltre IVA e cassa previdenza (se dovuta) e al lordo delle ritenute di legge e degli oneri previdenziali e assicurativi posti a carico del lavoratore.
4. Per l'applicazione delle corrette aliquote fiscali e previdenziali, per il conseguente corrispondente trattamento e per il regime di pagamento, sarà necessario compilare e sottoscrivere, in sede contrattuale, il Modello di Autocertificazione Fiscale - MAF predisposto, disponibile presso gli Uffici ISIA.

Art.10

Trattamento dei dati personali

1. L'Istituto, con riferimento al D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i. ed in particolare al GDPR (Regolamento europeo sulla privacy n. 2016/679 e s.m.i.), si impegna ad utilizzare i dati personali forniti dal Candidato solo per fini istituzionali e per l'espletamento della presente procedura.
2. I Candidati, sottoscrivendo la domanda di partecipazione, accettano e autorizzano automaticamente l'Istituto per quanto sopra.

Art.11

Norme finali e di rinvio

1. Tutti gli Allegati alla presente selezione ne costituiscono parte integrante.
2. Tutti i relativi avvisi verranno pubblicati sul sito ufficiale dell'Istituto www.isiaroma.it ed avranno valore di notifica in quanto il sito ha valore di albo pretorio.
3. L'inserimento nella lista degli idonei non comporta alcun obbligo a carico dell'ISIA di Roma in ordine alla sottoscrizione di contratti di lavoro, né simili diritti o aspettative.
4. Per tutto quanto non espressamente richiamato nel presente avviso pubblico, vigono le relative Disposizioni al riguardo, che il Candidato è tenuto per Legge a conoscere.



Roma, 18 giugno 2025

Il Direttore
Prof. Tommaso Salvatori

ALLEGATO 1

Al Direttore dell'ISIA di Roma
p.zza della Maddalena, 53
00186 Roma

Oggetto: Interpello per incarico di Coordinatore Ufficio WORKSHORT dell'ISIA di Roma

Il/la sottoscritto/a..... nato/a..... Il.....
C.F.: residente
Prov..... via/piazza..... n°..... CAP.....
Domicilio (solo se diverso dalla residenza) Stato.....
Tel..... Cellulare..... Email..... Pec.....

CHIEDE

Di essere iscritto nell'elenco citato in oggetto al fine di svolgere l'incarico di Coordinatore dei **WORKSHORT** dell'ISIA di Roma, presso la sede di p.zza della Maddalena n. 53, oltreché in tutti gli altri luoghi e sedi di lavoro nelle quali la committente riterrà opportuno operare compatibilmente con la situazione sanitaria.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 e ss.mm.ii., per il caso di dichiarazioni mendaci

DICHIARA

1. di essere cittadino.....;
2. di essere in possesso del seguente titolo di studio richiesto.....
Titolo straniero equipollente.....
conseguito presso
(Stato:) data di conseguimento.....
3. di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di
4. di non aver riportato condanne penali e/o di avere i seguenti carichi penali pendenti;
5. di godere dei diritti politici;
(solo per aspiranti dipendenti di altre pubbliche amministrazioni) di prestare servizio presso la seguente pubblica amministrazione italiana: _____ Tel. _____; e di prendere atto che la liquidazione del compenso è in ogni caso subordinata alla presentazione del nulla osta rilasciatogli dall'amministrazione di appartenenza ovvero, in sua sostituzione, della copia della richiesta del nulla osta medesimo protocollata dall'amministrazione ricevente;
6. di non trovarsi in situazioni di incompatibilità previste dalla normativa vigente;
7. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
8. di accettare le regole e le modalità contenute nell'avviso pubblicato finalizzato alla predisposizione dell'elenco;
9. di essere disponibile ad eseguire con tempestività le prestazioni professionali richieste;
10. che il curriculum professionale allegato è autentico e veritiero;
11. di acconsentire al trattamento dei dati personali contenuti nel curriculum allegato alla presente ai sensi del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.

_____ lì _____

Firma _____

La presente dichiarazione dovrà essere corredata da curriculum vitae in formato europeo (di tipo Europass), e da fotocopia non autenticata di un documento di identità (o documento di riconoscimento equipollente) del soggetto dichiarante (art. 38, comma 3, D.P.R. n.445/2000 e ss.mm.ii.) e codice fiscale.

Ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. sono da considerarsi documenti di riconoscimento equipollenti alla carta d'identità: passaporto, patente di guida, libretto della pensione, patentino di abilitazione alla conduzione di impianti termici, porto d'armi, tessere di riconoscimento purché munite di fotografia e di timbro o altra segnatura equivalente, rilasciate da un'amministrazione dello Stato.