



## Decreto della Direttrice

**Oggetto:** **Approvazione atti relativa alla procedura di selezione per l'individuazione di un incarico di lavoro autonomo per attività di supporto all'iscrizione ed all'organizzazione degli esami per il conseguimento della certificazione di lingua spagnola DELE - *Diploma de Español Lengua Extranjera*, anno 2026 sessione primaverile, presso il DSLCC**

### LA DIRETTRICE

RICHIAMATO il Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i., ed in particolare l'art. 7, co. 6;

RICHIAMATO lo Statuto di Ateneo;

RICHIAMATO il Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;

RICHIAMATO il Regolamento per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo a personale esterno all'Ateneo;

VISTA la delibera del Consiglio di Dipartimento del 25/06/2025 che delega la Direttrice del Dipartimento a emanare, nei limiti delle disponibilità finanziarie dei singoli progetti di ricerca come indicato dal relativo responsabile, bandi per l'affidamento di incarichi di collaborazione occasionale o professionale, finalizzati alla realizzazione di attività specifiche nell'ambito dei progetti di ricerca o progetti per attività conto terzi;

VISTO il verbale della Commissione giudicatrice del giorno 11/04/2026, rep. n. 38/2026 prot. n. 102433 del 17/04/2026, nominata con decreto rep. n. 359/2026 prot. n. 96221 del 08/04/2026 dal quale risulta vincitrice della selezione la dott.ssa Anna Bettin;

VERIFICATA da parte della Direttrice l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, ai sensi dell'art. 53, c. 14, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i, analizzato il CV di Anna Bettin e la dichiarazione di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse rese ai sensi dell'art. 53, c. 14, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. dall'interessata per lo svolgimento dell'incarico affidato;

VERIFICATO che la copertura finanziaria è assicurata dai fondi del progetto contabile LCC.DELE.CERVANTES - UA.A.DP.LLC, COAN A.C.03.07.03.01- Lordo Incarichi profess. e occasionali - Altro, anticipata n. 23131/2026;

ACCERTATA la regolarità della procedura di selezione;

PRESO ATTO che la struttura proponente ha attestato la conformità del provvedimento alla legislazione vigente e ai regolamenti di Ateneo.

### Decreta

**Art. 1** Sono approvati gli atti della Commissione esaminatrice nominata con decreto rep. n. 359/2026 prot. n. 96221 del 08/04/2026 per la procedura comparativa per l'individuazione di una risorsa cui conferire un incarico di lavoro autonomo per attività di supporto all'iscrizione ed all'organizzazione degli esami per il conseguimento della certificazione di lingua spagnola DELE - *Diploma de Español Lengua Extranjera*, anno 2026 sessione primaverile, presso il DSLCC – Bando rep. 298/2026 prot. n. 86946 del 23/03/2026;

**Art. 2** La valutazione della selezione ha prodotto il seguente risultato:

<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>Data di nascita</b>	<b>Totale punti</b>
BETTIN	ANNA	02/11/1996	83/100 IDONEA

Dagli atti risulta vincitrice per l'incarico di attività di supporto all'iscrizione ed all'organizzazione degli esami per il conseguimento della certificazione di lingua spagnola DELE - *Diploma de Español Lengua Extranjera*, anno 2026 sessione primaverile, presso il DSLCC la dott.ssa Anna Bettin;

- Art. 3** Si conferisce l'incarico di lavoro autonomo di natura occasionale alla dott.ssa Anna Bettin, risultata vincitrice della selezione.  
Titolo dell'incarico: attività di supporto all'iscrizione ed all'organizzazione degli esami per il conseguimento della certificazione di lingua spagnola DELE - *Diploma de Español Lengua Extranjera*, anno 2026 sessione primaverile, presso il DSLCC  
Importo lordo imponibile: € 3000,00
- Art. 4** Il costo complessivo per l'Ente onnicomprensivo di ogni onere, è determinato in 3.255,00 Euro e trova copertura nel progetto LCC.DELE.CERVANTES, anticipata n. 23131/2026;
- Art. 5** Il presente decreto verrà reso pubblico mediante inserimento nell'albo on line dell'Ateneo e nelle pagine web dedicate come da bando.

LA DIRETTRICE  
Prof.ssa Francesca Santulli

VISTO: Responsabile del procedimento amministrativo  
La Segretaria di Dipartimento

Patrizia Rossetti