



*Università degli Studi della Toscana*  
*Il Direttore Amministrativo*

**VISTO** il D. Lgs. 30/03/2001, n. 165 ed in particolare l'art. 7, comma 6, come modificato dall'art. 46 della legge 6.8.2008, n. 133;

**VISTA** la Legge 23/12/2005, n. 266, ed in particolare l'art. 1, comma 188, che consente alle Università la stipula di contratti di collaborazione coordinata e continuativa per l'attuazione di progetti di ricerca e di innovazione tecnologica ovvero di progetti finalizzati al miglioramento di servizi anche didattici per gli studenti, i cui oneri non siano a carico del FFO;

**VISTA** la Legge 3/8/2009, n. 102 e in particolare l'art. 17, comma 30, riguardante il controllo preventivo di legittimità della Corte dei Conti sugli atti e contratti di cui all'art. 7, comma 6, del citato D.Lgs. 165/2001;

**VISTO** il D.L. 31/5/2010, n. 78 convertito in Legge 30.7.2010, n. 122 ed in particolare l'art. 9, comma 28;

**VISTA** la legge 4/11/2010, n. 183;

**VISTA** la circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2 dell'11/3/2008 in materia di collaborazioni esterne;

**VISTO** il Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, emanato con decreto rettorale n. 872/01 del 23 agosto 2001, come modificato con D. R. n. 694/07 del 5/09/2007, e in particolare l'art. 35;

**VISTO** l'art. 32 bis del Manuale di Amministrazione, emanato con D. R. 605/02 del 10/07/2002, e successive modificazioni e integrazioni;

**VISTO** il Regolamento di Ateneo per la disciplina degli incarichi esterni, emanato con D. R. n. 566/07 del 5/07/2007 ed in particolare l'art. 2, comma 3;

**VISTA** la nota dell'Ufficio Mobilità e Cooperazione Internazionale prot. n. 82 del 10/3/2011, con la quale si richiede l'attivazione della procedura, a partire dalla pubblicazione del bando di concorso, per la stipula di un contratto di collaborazione coordinata e continuativa di durata annuale per lo svolgimento delle attività riguardanti il COPI – Coordinamento progetti Internazionali;

**VISTA** la nota prot. n. 2937 del 24/3/2011 indirizzata ai responsabili delle strutture e al personale dell'Università degli Studi della Toscana, pubblicata in pari data sul sito di Ateneo, con la quale si chiede la disponibilità a svolgere le attività riguardanti il COPI;

**CONSIDERATO** che non sono pervenute comunicazioni di disponibilità da parte del personale dell'Ateneo;

**RITENUTO** di affidare l'incarico di collaborazione esterna di durata annuale, al fine di svolgere le attività predette;

**VISTO** il D.D.A. n. 303/11 del 5.4.2011 con il quale si autorizza, tra l'altro, l'emanazione del bando di selezione per l'attribuzione di collaborazione di durata annuale delle suddette attività ed il relativo impegno di spesa gravante sul cap. F.S, 1.3.22 previa integrazione dei fondi dal cap. F.S. 1.08.06 del bilancio universitario – esercizio 2011 a valere sul finanziamento della Carivit;

**DECRETA**

**Art. 1**

**Condizioni generali**

E' indetta la selezione, per titoli, per l'attribuzione di una collaborazione per lo svolgimento delle seguenti attività: *“Supporto all'organizzazione di eventi collegati al COPI – Coordinamento progetti Europei, back-office nella progettazione comunitaria, assistenza e contatti con i docenti e i ricercatori dell'Ateneo, aggiornamento del sito di Ateneo in lingua inglese”*.



*Università degli Studi della Tuscia*  
*Il Direttore Amministrativo*

L'incarico sarà conferito al selezionato per la durata di un anno, con decorrenza dalla data di stipula.

Le attività dovranno essere svolte secondo gli indirizzi, le indicazioni e le modalità disposte dal prof. Stefano Grego, delegato per le relazioni internazionali, in Viterbo.

L'incarico è retribuito con corrispettivo onnicomprensivo forfetario lordo, comprensivo di tutti gli oneri a carico dell'Ateneo, pari a € 15.000,00 (quindicimila/00).

**Art. 2**

**Requisiti di partecipazione**

Per partecipare alla selezione è richiesto il possesso di:

- diploma di laurea magistrale o vecchio ordinamento (giurisprudenza, economia, scienze politiche, relazioni internazionali, lingue ed equipollenti).

**Art. 3**

**Domande e termine di presentazione**

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta libera ed indirizzata all'Ufficio Personale tecnico amministrativo dell'Università degli Studi della Tuscia, dovrà pervenire in Via S. Maria in Gradi n. 4, 01100 Viterbo entro le ore 12,00 del 20.4.2011. Sulla busta dovranno essere indicati il mittente e la dicitura: "Selezione per incarico D.D.A. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_".

**Non farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante.**

Nella domanda di ammissione, redatta secondo i modelli contrassegnati come allegato A e B, i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) cognome e nome;
- b) data e luogo di nascita;
- c) residenza e recapito eletto ai fini della selezione;
- d) codice fiscale;
- e) titolo di studio conseguito e relativa votazione;
- f) esperienza posseduta, formativa o professionale, connessa all'attività di cui all'art. 1 del presente bando, presso l'Università della Tuscia e/o altri enti;
- g) eventuali altre esperienze connesse all'attività da svolgere;
- h) conoscenza certificata della lingua inglese;
- i) conoscenza dei principali pacchetti informatici.

Non è richiesta l'autenticazione della firma del candidato in calce alla domanda.

I candidati possono dimostrare il possesso o la conformità all'originale dei documenti e titoli di cui ai punti sopra indicati mediante dichiarazione sostitutiva come previsto dal D.P.R. 28/12/2000, n. 445, utilizzando il modello contrassegnato come allegato B al presente bando e consegnando, unitamente allo stesso, copia fotostatica del documento di identità personale (valido) con l'apposizione della firma.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva



DECRETO N. 316/11

*Università degli Studi della Tuscia*  
*Il Direttore Amministrativo*

comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

**Art. 4**

**Selezione**

La Commissione, composta ai sensi dell'art. 2 comma 6 del Regolamento di Ateneo per la disciplina degli incarichi esterni, sarà nominata con successivo decreto.

Per la valutazione dei titoli dei candidati la Commissione dispone di 60 punti.

La Commissione è tenuta a redigere verbale delle operazioni svolte e delle valutazioni espresse nei confronti dei candidati.

Al termine della procedura di selezione la Commissione formulerà la relativa graduatoria, derivante dal punteggio conseguito da ciascun candidato, che sarà resa nota attraverso la sua pubblicazione sulla pagina WEB dell'Università degli Studi della Tuscia alla voce "Albo di Ateneo – bandi concorso e gare//incarichi esterni/Ufficio Personale/2011".

Il candidato selezionato sarà invitato per iscritto a presentarsi presso l'Ufficio Personale tecnico amministrativo per la stipula del contratto. La mancata presentazione determina la decadenza del diritto alla stipula.

**Art. 5**

**Trattamento dati personali**

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno gestiti dall'Ufficio Personale tecnico amministrativo e trattati per le finalità di gestione della selezione e l'eventuale conferimento dell'incarico.

**Art. 6**

**Pubblicazione**

Il presente bando viene reso pubblico mediante affissione all'Albo Ufficiale di Ateneo e sul sito web dell'Università (www. unitus.it).

Viterbo, 11.04.2011



DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dr. Arch. Giovanni Cuotillo



DECRETO N. 316/11

*Università degli Studi della Tuscia*  
*Il Direttore Amministrativo*

(Allegato A)

Ufficio Personale tecnico amministrativo  
Università degli Studi della Tuscia di Viterbo  
Via S. Maria in Gradi n. 4  
01100 VITERBO

Il/La sottoscritto/a ..... nato/a a .....  
(Prov. ....) il ....., residente a .....  
(Prov. ....), via ..... n. .... (c.a.p. ....), C.F.  
..... chiede di essere ammesso/a a partecipare alla selezione, per titoli,  
indetta con D.D.A. n. 316/11 del 11-6-2011 per l'attribuzione di un incarico da formalizzare con  
contratto di collaborazione coordinata e continuativa.

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità di essere in possesso dei requisiti e dei titoli di cui  
all'allegata autocertificazione (Allegato B).

Allega, inoltre, *curriculum vitae* in formato europeo (Allegato C).

Chiede inoltre che tutte le comunicazioni relative alla presente selezione siano inviate al seguente  
indirizzo, impegnandosi a segnalare tempestivamente ogni variazione del medesimo:

- nome e cognome .....
- via ..... n. .... tel. .... / .....
- C.A.P. .... Città ..... (prov. ....)

Data, .....

Firma .....



Università degli Studi della Toscana  
Il Direttore Amministrativo

(Allegato B)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE  
(Art. 46 D.P.R. 445/2000)  
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'  
(Art. 47 D.P.R. 445/2000)

Il/La sottoscritto/a ..... nato/a a .....  
(Prov. ....) il ....., C.F. ....

consapevole delle sanzioni penali previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia in caso di false dichiarazioni

DICHIARA

di possedere i seguenti titoli:

1. Diploma di laurea magistrale o vecchio ordinamento  
in..... conseguito in data.....  
presso..... con votazione di  
.....
2. Esperienze lavorative nel settore delle politiche comunitarie presso l'Università della Toscana e/o altri enti:  
.....  
.....
3. Altri titoli:  
.....  
.....

e che le allegate copie dei documenti e titoli sopra indicati sono conformi all'originale.

Riguardo alla conoscenza della lingua inglese dichiara:  
.....

Riguardo alla conoscenza dei pacchetti informatici dichiara:  
.....

Data, .....

Firma .....

N.B. Allegare fotocopia semplice di un documento di riconoscimento valido a norma di legge.



DECRETO N. 316/11

*Università degli Studi della Toscana*  
*Il Direttore Amministrativo*

(Allegato C)

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome [COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi ]  
Indirizzo [ Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese ]  
Telefono  
Fax  
E-mail

Nazionalità

Data di nascita [ Giorno, mese, anno ]

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) [ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto. ]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) [ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo. ]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)



*Università degli Studi della Toscana*  
*Il Direttore Amministrativo*

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

PRIMA LINGUA

[ Indicare la prima lingua ]

ALTRE LINGUE

[ Indicare la lingua ]

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**RELAZIONALI**

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**ORGANIZZATIVE**

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

**PATENTE O PATENTI**

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

**ALLEGATI**

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]

(firma) \_\_\_\_\_