

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

**VISTO** il D. Lgs. 30/03/2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, ed in particolare l'art. 7, comma 6;

**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;

**VISTO** il D.D.A. n. 556/11 del 15.6.2011 con il quale si autorizza l'emanazione di un bando di selezione per l'attribuzione di due collaborazioni coordinate e continuative di durata annuale e in possesso di specifica e adeguata professionalità maturata nel settore, aventi per oggetto lo svolgimento delle seguenti attività: *"Supporto e assistenza per il servizio di orientamento finalizzato al placement per studenti e laureati"*;

**CONSIDERATO** che la spesa complessiva di € 35.000,00 graverà sul cap. F.S. 1.3.22, previa integrazione dei fondi dal cap. F.S. 1.13.01 del bilancio universitario – prenotazione 51 – esercizio 2011 a valere sul finanziamento della Fondazione Carivit;

**DECRETA****Art. 1****Condizioni generali**

E' indetta la selezione, per titoli e colloquio, per l'attribuzione di due collaborazioni coordinate e continuative, per lo svolgimento delle seguenti attività: *"Supporto e assistenza per il servizio di orientamento finalizzato al placement per studenti e laureati"*.

Gli incarichi saranno conferiti ai selezionati per la durata di un anno.

Le attività dovranno essere svolte presso l'Ufficio Ricerca e rapporti con le imprese, secondo gli indirizzi impartiti dal prof. Alessandro Ruggieri, delegato per il *placement*.

Per il conferimento degli incarichi sarà adottato il seguente ordine di precedenza:

- 1) a personale dipendente dell'Ateneo, previo nulla osta del responsabile della struttura, a titolo gratuito;



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

- 2) a personale esterno all'Ateneo, mediante contratto di prestazione d'opera coordinata e continuativa a tempo determinato e a titolo retribuito, con corrispettivo onnicomprensivo forfetario lordo, comprensivo di tutti gli oneri a carico dell'Ateneo, pari a € 17.500,00.

**Art. 2**

**Requisiti di partecipazione**

Per partecipare alla selezione sono richiesti il possesso del diploma di laurea triennale nonché documentata e specifica esperienza lavorativa di *Job Placement* maturata presso le Università.

**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 Toscana, dovrà pervenire in Via S. Maria in Gradi n. 4, 01100 Viterbo entro le ore 12,00 del 30.6.2011. 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 connessa all'attività di cui all'art. 1 del presente bando, presso l'Università della Toscana e/o altri enti;
- g) eventuali altre esperienze connesse all'attività da svolgere.

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 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.



DECRETO N. 567/11

*Università degli Studi della Tuscia*

*Il Direttore Amministrativo*

Per la valutazione di ciascun candidato la Commissione dispone di 80 punti, così distribuiti:

- titoli e curriculum vitae: fino a punti 20;
- colloquio: fino a punti 60.

La valutazione dei titoli viene effettuata prima del colloquio.

**Il colloquio si svolgerà il giorno 15 luglio 2011 alle ore 10 presso l'aula Radulet della Facoltà di Lingue - Via S. Maria in Gradi, 4 - Viterbo.**

Il colloquio è volto ad accertare il possesso delle competenze relative all'incarico da conferire.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio sarà pubblicato sul sito WEB dell'Università degli Studi della Tuscia alla voce "Albo di Ateneo - bandi concorso e gare/incarichi esterni/Ufficio Personale/2011 almeno 5 giorni prima dello svolgimento dello stesso.

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".

I candidati selezionati saranno invitati 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, 20-06-2011



DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dr. Arch. Giovanni Cucullo



DECRETO N. 567/11.....

*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 e colloquio, indetta con D.D.A. n. 567/11 del 20-6-2011 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 richiesti:

- laurea triennale e documentata esperienza lavorativa connessa all'attività da svolgere.

Dichiara altresì di essere in possesso 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 triennale in ..... conseguito in  
data ..... presso ..... con  
votazione di .....

2. Esperienza lavorativa connessa all'attività da svolgere:

dal ..... al ..... presso .....

dal ..... al ..... presso .....

dal ..... al ..... presso .....

dal ..... al ..... presso .....

3. Altri titoli:

.....  
.....

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

Data, .....

Firma .....

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



DECRETO N. 567/11

*Università degli Studi della Tuscia*  
*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) \_\_\_\_\_