

?

Università degli Studi  
della Toscana  
Amm.ne centrale  
- anno 2012 - I/7  
N. 0005889 Data 30/07/2012  
Ufficio personale tecnico amministrativo  
**\*0005889- 2012\***



DECRETO N. 621/12

## *Università degli Studi della Toscana*

### *Il Direttore Amministrativo*

**VISTO** il D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, con particolare riferimento all'art. 7, comma 6, relativo al conferimento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, da parte delle amministrazioni pubbliche che non possono far fronte a determinate esigenze con personale in servizio;

**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;

**VISTO** il D.L. 01/07/2009, n. 78 convertito con modificazioni dalla Legge 03/08/2009, 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. 31/05/2010, n. 78 convertito in Legge 30/07/2010, n. 122 ed in particolare l'art. 9, comma 28;

**VISTA** la Legge 04/11/2010, n. 183;

**VISTA** la Legge 30/12/2010, n. 240;

**VISTO** il D.L. 09/02/2012, n. 5 convertito in Legge 04/04/2012, n. 35;

**VISTA** la Legge 28/06/2012, n. 92;

**VISTO** il D.L. 06/07/2012, n. 95;

**VISTA** la circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2 dell'11/03/2008 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'articolo 35;

**VISTO** l'art. 32 bis del Manuale di Amministrazione, emanato con D. R. 605/02 del 10/07/2002, come modificato con D. R. n. 743/07 del 25/09/2007, che prevede - tra l'altro - che per l'esecuzione delle prestazioni di carattere surrogatorio i Centri di spesa possono avvalersi di tutte le forme contrattuali flessibili previste dal diritto privato oltre che della tipologia dell'affidamento di incarichi di collaborazione coordinata e continuativa;

**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.R. n. 227 del 29 marzo 2012, ratificato dal C.d.A. nella seduta del 12 aprile 2012, con il quale sono state apportate alcune modifiche all'organizzazione dell'Amministrazione Centrale;

**VISTA** la nota direttoriale prot. n. 3209 del 06/04/2012, con la quale è stata disposta l'assegnazione di personale agli Uffici dell'Amministrazione centrale;

**CONSIDERATO** il perdurare della vacanza di un posto presso l'Ufficio Mobilità e Cooperazione Internazionale, anche a seguito di procedure di mobilità interna per il potenziamento degli Uffici con funzioni connesse al Piano della Performance di Ateneo ex D.Lgs. 150/2009;

**VISTA** la nota del Servizio Didattica e Ricerca - Ufficio Mobilità e Cooperazione Internazionale del 22/06/2012, con la quale si chiede 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 "Gestione degli studenti italiani e stranieri in mobilità all'Ateneo della Toscana, nell'ambito del programma Lifelong Learning Programme - Programma Settoriale Erasmus";



DECRETO N. 621/12

## *Università degli Studi della Tuscia*

### *Il Direttore Amministrativo*

**VISTO** l'Accordo per la Mobilità Erasmus n. 2012-1-IT2-ERA02-38382 stipulato con l'Agenzia Nazionale LLP e il relativo finanziamento U.E. all'Università degli Studi della Tuscia per l'a.a. 2012/2013;

**RILEVATA** l'immediata esigenza di supporto e assistenza per garantire l'organizzazione della mobilità studentesca;

**CONSIDERATO** che l'anno accademico Erasmus terminerà il 30 settembre 2013;

**RITENUTO** pertanto necessario ricorrere in questa fase, per far fronte alle esigenze sopra rappresentate, all'affidamento di un incarico di collaborazione coordinata e continuativa a personale in possesso di specifica ed adeguata professionalità maturata nel settore secondo le modalità previste dalle normative sopra citate;

**VISTO** il D.D.A. n. 546/12 del 29/06/2012 con il quale si autorizza l'emanazione di un bando di selezione per titoli e il relativo impegno di spesa da imputare sul cap. F.S. 1.08.06 del bilancio universitario;

**CONSIDERATO** che la spesa complessiva, pari a euro 21.900,00 compreso c.e., graverà su fondi esterni al Fondo di Finanziamento Ordinario ed in particolare sul finanziamento U.E. a.a. 2012/2013;

**VERIFICATO** il rispetto dei limiti di spesa disposti dalle norme vigenti;

**ACCERTATA** la copertura finanziaria;

### **DECRETA**

#### **Art. 1**

#### **Condizioni generali**

E' indetta la selezione, per titoli, per l'attribuzione di una collaborazione per lo svolgimento delle seguenti attività: *"Gestione degli studenti italiani e stranieri in mobilità all'Ateneo della Tuscia, nell'ambito del programma Lifelong Learning Programme – Programma Settoriale Erasmus"*;

L'incarico sarà conferito al selezionato mediante contratto di collaborazione coordinata e continuativa a tempo determinato dal 01.10.2012 al 30.9.2013.

Le attività dovranno essere svolte secondo gli indirizzi, le indicazioni e le modalità disposte dal Coordinatore del Servizio Didattica e Ricerca e dal Responsabile dell'Ufficio Mobilità e Cooperazione Internazionale, in Viterbo.

Per il conferimento dell'incarico sarà adottato il seguente ordine di precedenza:

- 1) a personale dipendente dell'Ateneo, previo nulla osta del responsabile della struttura, a titolo gratuito;
- 2) a personale esterno all'Ateneo, a titolo retribuito, con corrispettivo onnicomprensivo forfetario lordo, comprensivo di tutti gli oneri a carico dell'Ateneo, pari a € 21.900,00 (ventunomilanovecento/00).

#### **Art. 2**

#### **Requisiti di partecipazione**

Per partecipare alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:



DECRETO N. 621/12

## *Università degli Studi della Tuscia*

### *Il Direttore Amministrativo*

- diploma di laurea magistrale o vecchio ordinamento;
- esperienza posseduta, formativa o professionale, connessa all'attività di cui all'art. 1 del presente bando.

#### **Art. 3**

##### **Domande e termine di presentazione**

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta libera, dovrà pervenire entro le ore **12,00 dell'11 agosto 2012**. Deve essere indirizzata all'Ufficio Personale tecnico amministrativo dell'Università degli Studi della Tuscia, Via S. Maria in Gradi n. 4, 01100 Viterbo e presentate direttamente o tramite PEC (Posta Elettronica Certificata) all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'Università degli Studi della Tuscia: [protocollo@pec.unitus.it](mailto:protocollo@pec.unitus.it) entro il suddetto termine. Sulla busta o sulla pagina di posta elettronica dovranno essere indicati il mittente e la dicitura: "Selezione per incarico D.D.A. n.621/12 .....del 30.07.2012".

Nella domanda di ammissione, redatta secondo il modello contrassegnato come **allegato A**, 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;
- 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.

#### **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 all'Albo telematico dell'Università degli Studi della Tuscia alla voce "*Incarichi esterni*" anno 2012.



DECRETO N. 621/12

*Università degli Studi della Tuscia*

*Il Direttore Amministrativo*

Il candidato selezionato sarà invitato 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 telematico di Ateneo sul sito web dell'Università ([www.unitus.it](http://www.unitus.it)).

Viterbo, 30.07.2012



IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

*Lott. Arch. Giovanni Cucullo*



DECRETO N. 621/12

*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

[protocollo@pec.unitus.it](mailto:protocollo@pec.unitus.it)

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. 621/12 del 30.07.2012 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) e allega *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 .....



DECRETO N. 621/12

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 connesse all'attività da svolgere:
.....
.....

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. 621/12

*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)



DECRETO N. 621/12

## 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) \_\_\_\_\_