



AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA PRESSO L'UFFICIO DI STAFF LEGALE E DEL CONTENZIOSO DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TRIESTE

Ai sensi del "Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione a norma dell'art.7, comma 6, del Decreto Legislativo n. 165/01", accertata preliminarmente – mediante avviso di ricerca di professionalità interna, protocollo 1516 di data 26 gennaio 2012, pubblicato dal 26 gennaio 2012 al 2 febbraio 2012 all'Albo ufficiale d'Ateneo, nonché sul sito web d'Ateneo, link: "Concorsi, gare e consulenze- Selezioni riservate Personale Tecnico-Amm.vo Ateneo" - l'impossibilità oggettiva di utilizzare risorse umane disponibili in Ateneo per lo svolgimento della collaborazione di cui all'oggetto:

È INDETTA

una procedura comparativa, riservata a candidati laureati in Giurisprudenza (Laurea specialistica/magistrale del nuovo ordinamento o Laurea Vecchio Ordinamento) in possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione forense, per il conferimento di n. 1 incarico di collaborazione coordinata e continuativa presso l'Ufficio di Staff Legale e del Contenzioso

per l'espletamento delle attività di patrocinio e di supporto al patrocinio dell'Ateneo, con particolare riferimento ai settori del diritto penale e del diritto civile, della contrattualistica e delle procedure di acquisto di lavori, servizi e forniture da parte di pubbliche amministrazioni.

L'incarico avrà la durata di 12 mesi, con decorrenza dalla data di stipula del contratto.

Il compenso previsto per il contratto è il seguente:

€ 25.650,00 (venticinquemilaseicentocinquanta/00) lordo collaboratore, da liquidarsi in soluzioni mensili.

Il Collaboratore avrà diritto al rimborso delle spese sostenute per eventuali incarichi, sempre afferenti l'attività di cui al presente contratto, su espressa richiesta e previa autorizzazione preventiva del Committente.

La suddetta attività si sostanzia in una prestazione d'opera regolata dall'art. 2222 e seguenti del Codice Civile; tale prestazione, a carattere individuale, è inquadrabile, ai fini fiscali, nelle collaborazioni coordinate e continuative, di cui all'art.50, primo comma, lettera c-bis), del DPR. 22.12.1986 n. 917 e s.m.i.. All'atto dell'erogazione del compenso o degli acconti, il Committente opererà, a carico del Collaboratore, le ritenute fiscali secondo la normativa vigente. L'eventuale assoggettazione alla contribuzione INPS verrà effettuata in base all'allegata dichiarazione, ai sensi della L. 335/1995.

Agli effetti dell'applicazione del trattamento assicurativo INAIL, di cui al D.Lgs. 38/2000, sul compenso spettante al Collaboratore verrà operata la ritenuta di sua competenza, in occasione dell'erogazione degli emolumenti, in base al tasso di premio applicabile al rischio, derivante dall'attività oggetto dell'incarico. Il Collaboratore si impegna, inoltre, a corrispondere, dietro semplice richiesta, eventuali quote di premio assicurativo a suo carico, qualora il loro versamento avvenga anche successivamente al disciolto rapporto di collaborazione oggetto del contratto.

Gli oneri fiscali, previdenziali o altro, eventualmente scaturenti dal rapporto di collaborazione, faranno carico al Collaboratore e al Committente secondo termini e modalità stabilite dalla Legge.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Alla risoluzione e/o al termine del contratto, il Collaboratore non avrà diritto alla percezione di trattamento di fine rapporto, né di indennità alcuna, essendo ciò già considerato e compreso nel corrispettivo pattuito.

Nel caso di risoluzione anticipata del contratto, dovuta a qualsiasi causa, il predetto corrispettivo verrà riproporzionato al minor periodo in cui il contratto ha avuto regolare effetto, sempre salvo e impregiudicato il diritto, per il Committente, al risarcimento dell'eventuale danno.

Il Committente si riserva la facoltà di revocare l'incarico in qualunque momento e, di conseguenza, d'interrompere il rapporto di collaborazione anticipatamente, rispetto alla scadenza pattuita, senza formalità alcuna, salva la comunicazione scritta, con 15 giorni di preavviso, e senza che ciò produca a favore del Collaboratore alcun diritto a risarcimento di danni. Sono, inoltre, cause di immediato scioglimento, senza preavviso, il mancato puntuale adempimento delle prestazioni, l'eccessiva onerosità sopravvenuta, a causa di avvenimenti successivi, e il mutuo dissenso.

L'attività verrà svolta presso l'Università degli Studi di Trieste, e dovrà essere organizzata in connessione con le necessità del Committente e, in particolare, con il Responsabile dell'Ufficio di Staff Legale e del Contenzioso, dott.ssa Emilia Giardina, e con il Capo Sezione complessa Servizi Economici e Contratti, dott.ssa Novella Benolich.

Struttura di riferimento è l'Università degli Studi di Trieste, e responsabile del procedimento in questione è il Direttore Amministrativo dell'Università degli Studi di Trieste.

Le domande di partecipazione, redatte secondo lo schema allegato e in carta semplice, contenenti tutte le dichiarazioni prescritte, dovranno essere prodotte entro il giorno ~~17 febbraio 2012~~..... con una delle seguenti modalità:

- a) consegna presso la Ripartizione Reclutamento e Formazione, Università degli Studi di Trieste, Piazzale Europa 1 - TRIESTE (Edificio A, piano terra, ala sinistra, da lunedì a venerdì, con orario di ricevimento dalle 11 alle 13);
- b) spedizione a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno; le domande si considerano prodotte in tempo utile se inviate entro il termine indicato. A tal fine fanno fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante.

L'indirizzo da indicare sulla busta è il seguente:

Al Capo Sezione Servizi al Personale Tecnico-Amministrativo

Università degli Studi di Trieste

Piazzale Europa, 1

34127 TRIESTE

- c) con un messaggio di posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo ateneo@pec.units.it. In questo caso, i documenti per i quali sia prevista la sottoscrizione in ambiente tradizionale devono a loro volta essere sottoscritti dal candidato con la propria firma digitale. I documenti informatici privi di firma digitale saranno considerati come non sottoscritti. Devono essere utilizzati formati statici e non direttamente modificabili, privi di macroistruzioni o codici eseguibili, preferibilmente pdf e tiff, oppure non proprietari come odf, txt e xml, evitando i formati proprietari (doc, xls, etc.,etc.).



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Infine, la ricevuta di ritorno viene inviata automaticamente dal gestore di PEC, per cui non risulta necessario chiamare gli uffici universitari per sincerarsi dell'arrivo, né risulta necessario spedire alcunché di cartaceo.

Alla domanda, prodotta con una delle tre modalità sopra descritte, i candidati dovranno allegare, a pena di esclusione dalla selezione, un curriculum vitae et studiorum sottoscritto in originale, nel quale dovranno essere indicati analiticamente i riferimenti necessari alla valutazione, nonché una fotocopia fronte/retro di carta di identità in corso di validità.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, contenute nella domanda di partecipazione alla procedura e nel curriculum. Qualora dai controlli sopraindicati emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del DPR 445/00. La decadenza, disposta con provvedimento motivato, può intervenire in qualsiasi momento, anche successivamente alla stipulazione del contratto di incarico.

I curricula saranno esaminati, previa determinazione dei criteri di valutazione, da un'apposita Commissione, formata da esperti nelle materie oggetto della prestazione, la cui composizione verrà definita e resa pubblica, sul sito web dell'Ateneo, dopo il termine di scadenza del presente avviso.

Verranno valutati i seguenti titoli ed esperienze lavorative inerenti, in entrambi i casi, all'oggetto della prestazione:

- Laurea specialistica/magistrale del nuovo ordinamento o Laurea Vecchio Ordinamento in Giurisprudenza: votazione conseguita;
- tesi di Laurea in materia di Diritto Penale, Diritto Civile o Diritto Processuale;
- Dottorato di Ricerca in materia di Diritto Penale, Diritto Civile o Diritto Processuale: frequenza o conseguimento;
- pubblicazioni in materia di Diritto Penale, Diritto Civile o Diritto Processuale;
- esperienza professionale forense, in particolare con riferimento a incarichi di collaborazione/consulenza legale nell'interesse di Pubbliche Amministrazioni.

La Commissione si riserva la facoltà di sottoporre a un colloquio i candidati.

Al termine della valutazione, la Commissione formulerà la graduatoria di merito degli aspiranti, che sarà pubblicata il giorno 29 febbraio 2012..... sul sito web di Ateneo (link Concorsi, Gare e Consulenze), nonché all'Albo ufficiale d'Ateneo.

La graduatoria di merito degli aspiranti potrà essere utilizzata, entro il 31 dicembre 2012, anche per ulteriori esigenze che si dovessero manifestare per il medesimo oggetto della prestazione.

Trieste, 08 FEB. 2012

Il Direttore Amministrativo
dott. Gianni Penzo Doria

Al Capo Sezione
Servizi al Personale Tecnico – Amministrativo
Università degli Studi di Trieste
P.le Europa, 1
34127 Trieste

Il sottoscritto.....
Nato a prov. il
Codice fiscale
Residente a prov. CAP.....
Vian.

Recapito cui indirizzare eventuali comunicazioni (da compilare solo se diverso dalla residenza):
.....
.....

Recapiti telefonici
Recapito e-mail:

CHIEDE

di essere ammesso alla procedura comparativa per il conferimento di un incarico di collaborazione coordinata e continuativa presso l'Ufficio di Staff Legale e del Contenzioso dell'Università degli Studi di Trieste per l'espletamento delle attività di patrocinio e di supporto al patrocinio dell'Ateneo, con particolare riferimento ai settori del diritto penale e del diritto civile, della contrattualistica e delle procedure di acquisto di lavori, servizi e forniture da parte di pubbliche amministrazioni.

A tal fine, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace (art. 76 DPR 445/00),

DICHIARA

- a) di essere cittadino
- b) di essere in possesso del seguente titolo di studio:
conseguito nell'anno presso
con il punteggio di
- c) di non avere grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con il Rettore, il Direttore amministrativo o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo, ex art. 18, c.1, lett.b) e c), L. 240/2010.

Allega alla presente un curriculum vitae et studiorum sottoscritto in originale, unitamente a una fotocopia fronte/retro di carta d'identità in corso di validità.

Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza che l'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente 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.

Il sottoscritto si impegna a notificare tempestivamente le eventuali variazioni del recapito sopra indicato che dovessero intervenire successivamente alla data di presentazione della presente domanda.

Il sottoscritto autorizza l'Università degli Studi di Trieste ad utilizzare i dati contenuti nella presente domanda ai fini della gestione della procedura selettiva, ai sensi delle disposizioni del D.Lgs. 196/2003.

Il sottoscritto dichiara inoltre di aver preso visione dell'avviso di selezione di cui trattasi.

Trieste,

Firma