



**AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI  
N. 1 INCARICO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA PRESSO  
LA SEZIONE COMPLESSA PIANIFICAZIONE, CONTROLLO E BILANCIO  
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 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 in possesso di Laurea vecchio ordinamento in Economia e Commercio o di Laurea Specialistica in Scienze dell'Economia (classe 64), Scienze Economico-Aziendali (classe 84), o relative trasformazioni ai sensi del D.M. 270/2004 - per il conferimento di n. 1 incarico di collaborazione coordinata e continuativa presso la Sezione Complessa Pianificazione, Controllo e Bilancio dell'Università degli Studi di Trieste, per lo svolgimento delle seguenti attività:

- start up, consolidamento, implementazione e messa a regime del nuovo sistema di contabilità economico-patrimoniale, generale e analitica;
- start up dell'attività di Internal auditing, volta a verificare e promuovere la coerenza dei trattamenti contabili in uso nei Dipartimenti con quelli definiti dalla Sezione Pianificazione, Controllo e Bilancio.

L'incarico avrà la durata di 18 mesi, con decorrenza dalla data di stipula dell'atto integrativo, esperite le procedure di cui all'art.17, comma 30, del D.L. 78/2009 e s.m.i..

Ai sensi dell'art.17, comma 30, del D.L. 78/2009, convertito con modificazioni nella Legge 102/2009, il contratto di collaborazione coordinata e continuativa è soggetto al controllo preventivo di legittimità della Corte dei Conti. L'efficacia del contratto sarà, pertanto, subordinata al parere positivo della Corte dei Conti o al silenzio assenso, ex art. 3, comma 2, della L.20/1994, come modificato dalla L. 340/2000.

Il compenso previsto per l'intera durata del contratto, lordo collaboratore, è il seguente:

€ 31.500,00 (trentunomilacinquecento/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 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.

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 la Sezione Complessa Pianificazione, Controllo e Bilancio, e dovrà essere organizzata in connessione con le necessità del Committente e, in particolare, con il Capo Sezione Complessa Pianificazione, Controllo e Bilancio dell'Università degli Studi di Trieste, Dott.ssa Giulia Ventin.

Struttura di riferimento è la 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 **18 luglio 2011** 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);



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI DI TRIESTE

- 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 Posta Elettronica Certificata (PEC), tramite invio dalla propria casella di posta elettronica certificata (PEC) esclusivamente all'indirizzo [ateneo@pec.units.it](mailto:ateneo@pec.units.it), avendo cura di allegare tutta la documentazione richiesta in formato pdf.

Saranno escluse dalla selezione le domande pervenute da caselle di posta elettronica non certificate o da caselle di posta elettronica certificate intestate a persone diverse da chi sottoscrive la domanda.

Alla domanda 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 un documento di identità in corso di validità, sottoscritto in originale.

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, l'oggetto della prestazione:

- votazione conseguita in sede di Laurea;

- pregresse esperienze professionali maturate nei seguenti ambiti:

- Contabilità economico-patrimoniale (generale e analitica) e finanziaria pubblica;
- Redazione del bilancio;
- Nozioni fiscali per la corretta gestione delle registrazioni contabili;
- Programmazione e Controllo di gestione;



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI DI TRIESTE

- Internal Auditing.

Ai candidati è altresì richiesta una buona conoscenza degli applicativi Word, Excel, posta elettronica, browser per la consultazione di pagine internet, nonché una buona conoscenza dell'ordinamento dell'Università degli Studi di Trieste (Statuto e organizzazione dell'Università degli Studi di Trieste).

La Commissione sottoporrà a un colloquio i candidati in data 22 luglio 2011. Ora e luogo di svolgimento del predetto colloquio verranno comunicati ai candidati, in data 21 luglio 2011, tramite e-mail e avviso sul sito web di Ateneo (link Concorsi, Gare e Consulenze).

Al termine della valutazione, la Commissione formulerà la graduatoria di merito degli aspiranti, che sarà pubblicata il giorno 25 luglio 2011 sul sito web di Ateneo (link Concorsi, Gare e Consulenze), nonché sull'Albo Ufficiale di 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.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
(Dott. Antonino Di Guardo)

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.....  
Via .....n. ....

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 la Sezione Complessa Pianificazione, Controllo e Bilancio dell'Università degli Studi di Trieste per le attività di start up, consolidamento, implementazione e messa a regime del nuovo sistema di contabilità economico-patrimoniale, generale e analitica, e di start up dell'attività di Internal auditing, volta a verificare e promuovere la coerenza dei trattamenti contabili in uso nei Dipartimenti con quelli definiti dalla Sezione Pianificazione, Controllo e Bilancio.

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, e una fotocopia fronte/retro, sottoscritta in originale, di un documento di 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 .....