



AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI
UN INCARICO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA PRESSO
LA SEZIONE AFFARI GENERALI DEL PERSONALE – RIPARTIZIONE AFFARI
GENERALI DEL PERSONALE
DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

VISTO il "Regolamento in materia di procedure comparative per il conferimento di incarichi di natura occasionale o coordinata e continuativa presso l'Università degli Studi di Trieste"

ACCERTATA preliminarmente l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno dell'Ateneo;

TENUTO CONTO dell'esigenza di provvedere in merito all'acquisizione di un collaboratore esperto di procedure informatizzate per il rilevamento delle presenze/assenze, da inserire nel progetto "Semplificazione delle procedure di rilevamento presenze/assenze", obiettivo fissato per l'anno corrente alla Sezione Affari Generali del Personale;

CONSIDERATO che l'assunzione di personale a tempo determinato a cui affidare tali competenze non consentirebbe, in termini di tempo, il rispetto dei termini sopracitati;

E' INDETTA

una procedura comparativa per il conferimento di un incarico di collaborazione coordinata e continuativa presso la Ripartizione Affari Generali del Personale, della durata di 12 mesi, con decorrenza dalla data della stipula del contratto, per il raggiungimento dell'obiettivo assegnato alla Sezione Affari Generali del Personale per l'anno 2006 di "Semplificazione delle procedure di rilevamento presenze/assenze".

Il compenso totale previsto per il suddetto contratto è pari a € 18.000,00= lordo collaboratore.

Le domande di partecipazione, redatte secondo lo schema allegato e in carta semplice, contenenti tutte le dichiarazioni prescritte, dovranno essere prodotte entro il giorno **21 settembre 2006** con una delle seguenti modalità:

a) consegna presso

Ripartizione Personale Tecnico-amministrativo – Gestione stato giuridico

Università degli studi di Trieste

Edificio centrale – piano terra – lato sinistro

Piazzale Europa 1 – Trieste

(orario al pubblico da lun. a ven. ore 11-13)



- 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 fa fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante.

L'indirizzo da indicare sulla busta è il seguente:

Al Capo Ripartizione

Personale Tecnico-amministrativo – Gestione stato giuridico

Università degli studi di Trieste

Piazzale Europa 1 – 34127 Trieste

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.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad 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 sarà definita e resa pubblica sul sito web dell'Ateneo dopo il termine di scadenza del presente avviso.

Saranno valutati i titoli e/o le precedenti esperienze lavorative inerenti, in entrambi i casi, l'oggetto della prestazione, con particolare riguardo a:

- aver maturato esperienze nell'ambito di procedure informatizzate per il rilevamento delle presenze/assenze con l'applicazione delle normative previste nelle Pubbliche amministrazioni (in particolare sulla tutela della maternità - D.Lgs 151/01 e sulla tutela dei portatori di handicap L. 104/92);
- conoscenze di Word e ricerche su Internet.

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

La graduatoria di merito degli aspiranti, sarà pubblicata il giorno **27 settembre 2006** sul sito web di Ateneo, link concorsi e selezioni – e potrà essere utilizzata, entro il termine di dodici mesi, anche per ulteriori esigenze si dovessero manifestare per il medesimo oggetto della prestazione.

Il Direttore amministrativo

Trieste, 11 settembre 2006



Al Direttore amministrativo
Università degli Studi di Trieste
Piazzale 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

CHIEDE

di essere ammesso alla procedura comparativa per il conferimento di un incarico di collaborazione coordinata e continuativa presso Sezione Affari Generali del Personale – Ripartizione Affari Generali del Personale per lo svolgimento di attività inerenti le procedure informatizzate per il rilevamento delle presenze/assenze, da inserire nel progetto "Semplificazione delle procedure di rilevamento presenze/assenze".

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

Allega alla presente un curriculum vitae et studiorum.

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