



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI TRIESTE

AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO
DI N. 1 INCARICO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA
PRESSO LA SEZIONE SERVIZI AGLI STUDENTI E ALLA DIDATTICA
(SPORTELLO LAVORO) 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;

VISTE le delibere del Consiglio di Amministrazione dell'Università di Trieste di data 31.10.2007 e del Senato Accademico di data 20.11.2007 con le quali si approvava un Protocollo d'Intesa con il Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale per l'attuazione del Programma "Formazione e Innovazione per l'Occupazione" (FlxO);

TENUTO CONTO delle successive delibere del Senato Accademico di data 19.02.2008 e del Consiglio di Amministrazione di data 27.02.2008, con le quali si approvava la progettazione di dettaglio ed il Protocollo Operativo relativamente alle Azioni 1 e 2 del Programma "FlxO" e della delibera del Senato Accademico del 21.10.2008 (concernente lo stato di avanzamento dei lavori);

CONSIDERATO che si intende perseguire l'obiettivo di sostenere il sistema di servizi e di relazioni con i soggetti pubblici e privati, al fine di favorire l'accompagnamento dei giovani laureati all'inserimento nelle aziende, riducendo il tempo che intercorre tra il conseguimento del titolo di studio e l'ingresso nel mondo del lavoro;

PRESO ATTO che la fidelizzazione della relazione tra imprese e Ateneo fornisce indicazioni di ritorno utili a facilitare e favorire il raccordo tra percorsi di istruzione e formazione universitari e fabbisogni professionali del sistema lavoro;

TENUTO CONTO dell'esigenza di provvedere al consolidamento e al prosieguo delle attività inerenti lo Sportello Lavoro di Ateneo, nelle more della riorganizzazione della Sezione Servizi agli Studenti e alla Didattica;

È INDETTA

una valutazione comparativa per il conferimento di n. 1 incarico di collaborazione coordinata e continuativa presso la Sezione Servizi agli Studenti e alla Didattica (Rip. Gestione Integrata studenti-didattica) per le attività dello Sportello del Lavoro, riservata a candidati in possesso del titolo di Diploma di Laurea - conseguito ai sensi dell'ordinamento antecedente al D.M. 509/99 (vecchio ordinamento) - in Economia, Giurisprudenza, Psicologia, Scienze della Comunicazione o Scienze Politiche (e lauree equipollenti o equiparate).

L'attività consisterà nello svolgimento dei servizi correlati alla gestione dello Sportello del Lavoro di Ateneo (Job placement e Orientamento in uscita): in particolare di quelli destinati alle persone e alle imprese, volti a favorire l'accompagnamento dei giovani laureati nell'inserimento nel mondo del lavoro.



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

Il compenso previsto per il contratto, lordo collaboratore, è di € 21.800,00, da liquidarsi in soluzioni mensili.

Il Collaboratore avrà diritto al rimborso delle spese sostenute per eventuali incarichi, sempre afferenti l'attività di cui all'oggetto, con espressa richiesta ed 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.47, primo comma, lettera c-bis), DPR. 22 Dicembre 1986 n. 917 e successive modifiche. 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. S'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 od altro eventualmente scaturenti dal rapporto di collaborazione faranno carico al Collaboratore ed al Committente secondo termini e modalità stabilite dalla Legge.

Alla risoluzione e/o 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 ed 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, salvo 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 ed il mutuo dissenso.

L'attività verrà svolta presso la Sezione Servizi agli Studenti e alla Didattica (Ripartizione Gestione Integrata studenti-didattica), e dovrà essere organizzata in connessione con le necessità del Committente, ed in particolare con il Capo Sezione.



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI TRIESTE

Struttura di riferimento è la Sezione Servizi agli Studenti e alla Didattica, e responsabile del procedimento in questione è il Direttore Amministrativo.

Le domande di partecipazione, redatte secondo lo schema allegato e in carta semplice, contenenti tutte le dichiarazioni prescritte, dovranno essere prodotte entro il giorno **22 luglio 2009** con una delle seguenti modalità:

- a) consegna presso Ripartizione Reclutamento e Formazione (lunedì-venerdì dalle 11 alle 13, piano terra, ala sx edificio centrale);
- 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:

Università degli Studi di Trieste
Ripartizione Reclutamento e Formazione
Piazzale Europa 1
34127 Trieste

Sulla busta dovrà essere indicata la seguente dicitura "**Avviso pubblico / Sportello Lavoro**".

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 verrà definita e resa pubblica sul sito web dell'Ateneo dopo il termine di scadenza del presente avviso.

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

- possesso del titolo di Diploma di Laurea, conseguito ai sensi dell'ordinamento antecedente al D.M. 509/99 (vecchio ordinamento) in Economia, Giurisprudenza, Psicologia, Scienze della Comunicazione e Scienze Politiche, (e lauree equipollenti o equiparate). La valutazione terrà conto del voto di laurea conseguito;



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI TRIESTE

- aver maturato esperienza in amministrazioni universitarie nel campo dell'attività di Job placement e di Orientamento in uscita;
- conoscenza della lingua inglese;
- conoscenza e utilizzo dei principali programmi del pacchetto Office.

A parità di merito, verrà data preferenza alla conoscenza e utilizzo del programma di gestione carriere studenti esse3.

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

Al termine della valutazione la Commissione formulerà la graduatoria di merito degli aspiranti, che sarà pubblicata il giorno **3 agosto 2009** sul sito web di Ateneo (link concorsi, gare e consulenze).

La graduatoria di merito degli aspiranti potrà essere utilizzata, entro il termine dell'attività di riferimento, anche per ulteriori esigenze che si dovessero manifestare per il medesimo oggetto della prestazione.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(dott. Antonino Di Guardo)



Alla
Ripartizione Reclutamento e Formazione
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

Recapito e-mail:

CHIEDE

di essere ammesso alla procedura comparativa per il conferimento di un incarico di collaborazione coordinata e continuativa presso la Sezione Servizi agli Studenti e alla Didattica

per le attività inerenti lo Sportello Lavoro di Ateneo.

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 sottoscritto in originale.

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