



AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA COMPARATIVA PUBBLICA PER IL  
CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E  
CONTINUATIVA PRESSO LA SEZIONE DIDATTICA  
DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Ai sensi del "Regolamento in materia di procedure comparative per il conferimento di incarichi di natura coordinata e continuativa presso l'Università degli Studi di Trieste"

TENUTO CONTO dell'esigenza di provvedere in merito all'acquisizione di un collaboratore che abbia maturato una specifica esperienza per quanto riguarda la gestione dell'attività amministrativa e tecnica relativa al rilascio delle pergamene dei titoli di studio ;  
VISTA la delibera adottata dal Consiglio di Amministrazione dd. 20 dicembre 2006 con la quale dava mandato al Direttore Amministrativo di far predisporre alla Sezione Didattica un progetto concernente il rilascio in proprio delle pergamene;  
TENUTO CONTO dei tempi necessari per il recupero dell'arretrato per il quale si rende necessaria la stipula di contratto di durata pari 18 mesi;

E' INDETTA

una procedura comparativa pubblica per il conferimento di un incarico di collaborazione coordinata e continuativa presso la Sezione Didattica per l'attività inerente il Servizio Automazione e Diplomi nell'ambito dell'obiettivo del recupero dell'arretrato per il rilascio in proprio delle pergamene , della durata di diciotto mesi con decorrenza dalla data della stipula del contratto.

Il compenso totale previsto per il suddetto contratto è pari a € 28.500,00 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 9 febbraio 2007 con una delle seguenti modalità:

- a) consegna presso la  
Ripartizione Personale Tecnico Amministrativo – Gestione Stato Giuridico  
Università degli Studi di Trieste – Piazzale Europa n. 1 - Trieste  
(orario al pubblico lunedì-venerdì 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 n. 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 verrà definita e resa pubblica sul sito web dell'Ateneo dopo il termine di scadenza del presente avviso.

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

- aver maturato esperienza nel campo della gestione delle carriere studenti, con particolare riguardo all'attività relativa al rilascio dei titoli finali (conoscenza della procedura relativa ai controlli necessari ai fini del rilascio dei titoli di studio: lauree vecchio e nuovo ordinamento, scuole di specializzazione, dottorati di ricerca, esami di stato, master) e alla conoscenza del Sistema Esse3;
- conoscenza di strumenti office a livello avanzato.

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

La graduatoria di merito degli aspiranti, sarà pubblicata il giorno 16 febbraio 2007 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.

Trieste, 29 gennaio 2007

Il Direttore Amministrativo



Al Capo Ripartizione

Personale Tecnico Amministrativo – Gestione Stato  
Giuridico

Università degli Studi di Trieste – Piazzale Europa n. 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 la Sezione Didattica per l'attività inerente il Servizio Automazione e Diplomi nell'ambito dell'obiettivo del recupero dell'arretrato per il rilascio in proprio delle pergamene, della durata di diciotto mesi con decorrenza dalla data della stipula del contratto.

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.



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

---

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 .....