

Prot. n. 671

Trieste, 26 GIU. 2015

Anno 2015 - Tit. VII Cl. 16.1

**AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI N. 1
INCARICO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA
PER IL DIPARTIMENTO DI SCIENZE GIURIDICHE, DEL LINGUAGGIO,
DELL'INTERPRETAZIONE E DELLA TRADUZIONE – IUSLIT
DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TRIESTE**

Premesso che l'espletamento della procedura pubblica in oggetto è subordinato all'esito negativo della ricerca di professionalità interna all'Ateneo, avviata, per la medesima attività, con avviso prot. 670 dd. 26.06.2015 in pubblicazione dal 07.07.2015 al 14.07.2015 all'Albo Ufficiale d'Ateneo e al link "Concorsi, gare e consulenze- Selezioni riservate Personale Tecnico-Amm.vo Ateneo";

Premesso che in data 15.07.2015, all'Albo Ufficiale d'Ateneo e al link "Concorsi, gare e consulenze- Selezioni riservate Personale Tecnico-Amm.vo Ateneo – Scadute in atto", verrà pubblicato l'esito della suddetta selezione interna;

Visto l'art.7, comma 6, del Decreto Legislativo n.165/2001 s.m.i.;

Visto l'art.17, comma 30, del D.L. 78/2009, convertito con modificazioni nella Legge 102/2009;

Visto il "Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione a norma dell'art.7, comma 6, del Decreto Legislativo n.165/2001" dell'Università degli Studi di Trieste;

Vista la delibera di Consiglio di Dipartimento di data 13.05.2015 con cui si autorizza il conferimento di n. 1 incarico nell'ambito del progetto HBB4ALL, responsabile scientifico il Prof. Christopher Taylor

È INDETTA

una procedura comparativa per il conferimento di n. 1 incarico di collaborazione coordinata e continuativa per il Dipartimento di SCIENZE GIURIDICHE, DEL LINGUAGGIO, DELL'INTERPRETAZIONE E DELLA TRADUZIONE di seguito denominato "IUSLIT", nell'ambito del progetto HBB4ALL del prof. Christopher Taylor per l'attività di:

- ❖ Supporto alla gestione tecnica e rendicontazione del progetto;
- ❖ Supporto al controllo dell'eleggibilità dei costi del progetto;
- ❖ Supporto tecnico al monitoraggio delle spese legate al progetto;
- ❖ Supporto alla predisposizione di documenti finanziari, *timesheet* e *cost claims*.

L'incarico avrà la durata di 5 (cinque) mesi. Il termine iniziale e finale dell'incarico verranno indicati tramite apposita comunicazione scritta al/alla collaboratore/collaboratrice, esperita la procedura di cui al seguente paragrafo.

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 il contratto, lordo collaboratore, è il seguente:
€ 3000,00 (euro tremila/00), da liquidarsi mensilmente.

Il/La collaboratore/collaboratrice 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'assoggettazione alla contribuzione INPS della prestazione, di cui al presente avviso, verrà effettuata in base ad apposita 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/alla collaboratore/collaboratrice 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/La collaboratore/collaboratrice 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/alla collaboratore/collaboratrice e al Committente secondo termini e modalità stabilite dalla Legge.

Alla risoluzione e/o al termine del contratto, il/la collaboratore/collaboratrice 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 al 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.

Ai sensi dell'art.2, commi 3 e 4, del Codice di comportamento dell'Università degli Studi di Trieste, è, altresì, causa di risoluzione del contratto la violazione, da parte del Collaboratore, degli obblighi di condotta derivanti - compatibilmente alla tipologia dell'incarico conferito - dal citato Codice, che integra e specifica i contenuti e le direttive del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, emanato con D.P.R. n.62/2013 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165).

L'attività verrà svolta presso il Dipartimento IUSLIT e dovrà essere organizzata in connessione con le necessità del Committente e, in particolare, con il Responsabile Scientifico del progetto prof. Christopher Taylor.

Struttura di riferimento è il Dipartimento IUSLIT dell'Università degli Studi di Trieste, e responsabile del procedimento in questione è il Segretario del Dipartimento, dott.ssa Doriana Coronica.

Le domande di partecipazione, redatte secondo lo schema allegato e in carta semplice, contenenti tutte le dichiarazioni prescritte, dovranno PERVENIRE ENTRO E NON OLTRE le ore 13.00 del giorno **22 luglio 2015** - indipendentemente dalla modalità di consegna o spedizione utilizzata - con una delle seguenti modalità:

- a) consegna presso la Segreteria del Dipartimento di Scienze Giuridiche, del Linguaggio, dell'Interpretazione e della Traduzione, Via Filzi 14 – 34132 TRIESTE, con orario 10-13 (lun-ven) – V piano ala sinistra stanze 521 o 510.
- b) spedizione a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno; le domande si considereranno prodotte in tempo utile se perverranno entro il termine su indicato. A tal fine, **NON** fanno fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante.

L'indirizzo da indicare sulla busta è il seguente:

Al Direttore del Dipartimento di SCIENZE GIURIDICHE, DEL LINGUAGGIO,
DELL'INTERPRETAZIONE E DELLA TRADUZIONE

Università degli Studi di Trieste

Via Filzi 14

CAP 34132 Trieste

Sulla busta, scrivere: "Avviso co.co.co. protocollo N.ro 671 "

- c) in alternativa alla raccomandata a/r, la domanda può essere spedita attraverso un messaggio di posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: dsglit@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, in armonia con la normativa vigente, come non sottoscritti. È, altresì, esclusa la possibilità del ricorso a copie informatiche di documenti analogici trasmesse via PEC. 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. Vanno, invece, evitati i formati proprietari (doc, xls, etc.). Si ricorda, infine, che la ricevuta di ritorno viene inviata automaticamente dal gestore di PEC, per cui non risulta necessario chiamare gli uffici universitari o spedire ulteriori e-mail per sincerarsi dell'arrivo, che è già di per sé certificato, né risulta necessario spedire successivamente alcunché di cartaceo.

Alla domanda, inviata con una delle tre modalità sopra descritte, i/le candidati/candidate 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 documento 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/esperte 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.

Costituirà requisito d'accesso per la partecipazione alla presente selezione il possesso del Diploma di Laurea Magistrale afferente alla classe LMG/01 (D.M. 270/04) o Lauree specialistiche ex D.M. 509/99 equiparate.

Ai fini della presente procedura selettiva, costituiranno oggetto di valutazione i seguenti titoli e competenze:

- Esperienza professionale di almeno 1 anno inerente alle attività su indicate e conoscenza dei portali web europei relativi alla progettazione, desumibili dalle esperienze professionali maturate nell'ambito della progettazione che il/la candidato/a dovrà analiticamente indicare nel proprio curriculum vitae;
- Esperienze formative e di studio inerenti alle attività su indicate, da indicare analiticamente nel curriculum vitae, con particolare riferimento alla progettazione in ambito europeo;
- Competenze linguistiche e, in particolare, conoscenza della lingua inglese scritta e parlata (livello C1) documentata da diplomi/certificati e/o pubblicazioni che il/la candidato/a deve elencare nel curriculum vitae;
- Competenze informatiche, con particolare riferimento a fogli di calcolo, programmi di elaborazione testi, reti e uso di database, documentate da diplomi/certificati e accertata da pregresse inerenti esperienze professionali indicate analiticamente dal/la candidato/a nel proprio curriculum vitae.

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

Al termine della valutazione, la Commissione formulerà la graduatoria di merito degli/delle aspiranti, che sarà pubblicata il giorno **24 luglio 2015** sul sito web di Ateneo (link Concorsi, Gare e Consulenze – Avvisi pubblici – scaduti in atto), nonché sull'Albo Ufficiale d'Ateneo.

La graduatoria di merito degli/delle aspiranti potrà essere utilizzata, entro il **30 dicembre 2015**, anche per ulteriori esigenze che si dovessero manifestare per il medesimo oggetto della prestazione.

Il Direttore di Dipartimento
Prof. Paolo Pittaro



Al
 Direttore Dipartimento di Scienze
 Giuridiche, dell'Interpretazione e della
 Traduzione
 Università degli Studi di Trieste
 Via Filzi 14
 CAP 34132 Trieste

Il/La sottoscritto/a.....
 Nato/a 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/a alla procedura comparativa per il conferimento di un incarico di collaborazione coordinata e continuativa per il Dipartimento Scienze Giuridiche, del Linguaggio, dell'Interpretazione e della Traduzione dell'Università degli Studi di Trieste, di cui all'avviso prot 671 dd. 26.062015 per l'attività di supporto: alla gestione tecnica e rendicontazione del progetto; al controllo dell'eleggibilità dei costi del progetto; alla predisposizione di documenti finanziari, *timesheet* e *cost claims* e al supporto tecnico al monitoraggio delle spese legate al progetto.

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/a italiano/a SI NO

SOLO per i cittadini/e UE ed extra UE:

- di avere cittadinanza
- di avere adeguata conoscenza della lingua italiana SI NO
- di godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza SI NO

b) di godere dei diritti civili e politici (solo per i cittadini/e italiani/e):

- SI
- NO Motivo

c) di essere iscritto/a nelle liste elettorali (solo per i cittadini/e italiani/e):

SI Comune:

NO Motivo

d) di NON avere precedenti penali o procedimenti penali pendenti

(se SI, indicare quali:

.....)

e) di essere in possesso del seguente titolo di studio:

conseguito nell'anno presso

con il punteggio di

f) di essere in possesso (*indicare gli ulteriori eventuali requisiti di accesso previsti dal bando*)

.....

.....

.....

g) di **NON** avere grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con un professore/essa appartenente a codesto Dipartimento ovvero con il Rettore, il Direttore Generale o un/a 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 documento di identità in corso di validità.

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

Il/La sottoscritto/a si impegna altresì a comunicare tempestivamente all'Amministrazione eventuali successive modificazioni della situazione sopra dichiarata.

Il/La sottoscritto/a 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/La sottoscritto/a dichiara inoltre di aver preso visione dell'avviso di selezione di cui trattasi, e di essere a conoscenza che, come da premesse ivi contenute, l'espletamento della suddetta selezione è subordinato all'esito negativo della ricerca di professionalità interna, avviata dall'Università degli Studi di Trieste per la medesima attività.

Luogo e data,

Firma