



# *Università degli Studi di Palermo*

AREA RISORSE UMANE

*Settore Contratti, Incarichi e Collaborazioni esterne*

Decreto n. 2080/2010

Prot. n. 39142 del 07/06/2010

Affissione all'Albo ufficiale dell' Ateneo in data 08/06/2010 n. 210

## **A V V I S O**

**PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO DI COLLABORAZIONE  
COORDINATA E CONTINUATIVA**

**IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**

**VISTO** l'art.7, comma 6, del Decreto Legislativo n.165/01 e successive modificazioni, relativo al conferimento di incarichi di collaborazione mediante procedure di valutazione comparativa;

**VISTO** l'art. 17, comma 30, del D.L. 1 luglio 2009, n.78, convertito con modificazioni nella legge 3 agosto 2009, n.102;

**VISTO** il Regolamento d'Ateneo per l'affidamento di incarichi di prestazione d'opera di natura tecnica, di consulenza professionale e di collaborazione scientifica;

**VISTE** le circolari del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 5/2006 e n. 2/2008;

**VISTA** la richiesta prot. n. 149 del 09/02/2010 con la quale il Responsabile Scientifico del progetto DIFA, Prof. Mario Enea rappresenta l'esigenza di avvalersi di personale per l'affidamento di un incarico di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento dell'attività di **"Segreteria per il coordinamento, comunicazione e attività organizzativa per la formazione"** rientrante nel Progetto "DIFA – Digitalizzazione della Filiera Agro Alimentare" il cui costo relativo graverà sui fondi del Capitolo di Bilancio **970002DGTZ2005 - impegno di spesa n. 1321 del 24/05/2010, per un importo pari a € 12.000,00;**

**CONSIDERATO** che, ai sensi dell'art. 7, comma 6, lett. b), del d. lgs. n. 165/2001, al fine di procedere al conferimento di un incarico ad un soggetto esterno, occorre preliminarmente procedere ad una reale ricognizione a seguito della quale risulti l'inesistenza di personale interno in possesso della professionalità richiesta;

**RITENUTO** pertanto, che per ragioni di celerità dell'azione amministrativa il presente avviso debba essere rivolto sia ai dipendenti dell'Ateneo che ai soggetti esterni;

**DECRETA**



## *Università degli Studi di Palermo*

### **Art. 1**

E' indetta una procedura comparativa per **solii titoli**, per l'affidamento di n. **1** incarico di collaborazione coordinata e continuativa, per lo svolgimento dell'attività di "Segreteria per il coordinamento, comunicazione e attività organizzativa per la formazione", rientrante nel Progetto "DIFA – Digitalizzazione della Filiera Agro-Alimentare" della durata di mesi sei, eventualmente rinnovabili.

Il collaboratore dovrà coadiuvare il Responsabile Scientifico nel coordinamento del progetto (azione 1), inoltre dovrà curare i rapporti con le SOA per l'erogazione della formazione (azione 5).

L'attività di ricerca si svolgerà presso il Dipartimento di Ingegneria e Tecnologie Agroforestali, sotto la coordinazione del **Prof. Giuseppe Alonzo**.

**Alla presente selezione potranno partecipare sia i dipendenti dell'Ateneo che soggetti esterni.**

I dipendenti dell'Ateneo potranno manifestare la propria disponibilità utilizzando il modello di cui all'allegato n. 2 con le modalità specificate nel successivo art. 3.

La domanda del dipendente deve essere vista, a pena di esclusione, del Responsabile della Struttura presso la quale presta servizio; l'incarico verrà conferito dal Direttore Amministrativo ai sensi delle circolari interne vigenti.

**Si procederà alla selezione dei candidati esterni solo nel caso in cui non risultino idonei i dipendenti dell'Ateneo.**

### **Art. 2**

Per l'ammissione alla procedura comparativa è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- **Diploma di laurea V.O. o laurea specialistica/magistrale;**
- **Ottima conoscenza della lingua inglese.**

Costituiscono, inoltre, titoli preferenziali:

- **Formazione post-universitaria sulla comunicazione e organizzazione di'Impresa, esperienza lavorativa all'interno di strutture universitarie, l'esperienza comprovata nel campo della comunicazione, esperienza di segreteria per il coordinamento di progetti di ricerca su fondi europei o APQ**

### **Art. 3**

Gli interessati dovranno presentare a questa Amministrazione una domanda, corredata da un curriculum vitae e dai titoli valutabili, indirizzata al **Direttore Amministrativo dell'Università degli Studi di Palermo – Area Risorse Umane - Settore contratti, incarichi e collaborazioni esterne - Piazza Marina n. 61 – 90133 – Palermo.**

Le domande, per il personale esterno dovranno essere conformi **all'allegato n.1**



## *Università degli Studi di Palermo*

Le domande per i dipendenti dell' Ateneo dovranno essere conformi **all'allegato n. 2.**

Le domande dovranno pervenire al Servizio Protocollo dell'Amministrazione Centrale (aperto dal **lunedì al giovedì dalle 09.00 alle 13.00 e dalle 15.30 alle 16.30, il venerdì dalle 09.00 alle 13.00**), **entro il decimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nell'Albo ufficiale dell'Ateneo, pena l'esclusione dalla procedura comparativa. Non fa fede il timbro postale e la data di spedizione**, ma solo quella di ricezione apposta dal Protocollo dell'Amministrazione Centrale. Il presente avviso sarà inoltre pubblicato sul sito [www.unipa.it](http://www.unipa.it).

SUL PLICO CONTENENTE LA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE DOVRÀ ESSERE RIPORTATA LA DICITURA:

**Affidamento n. 1 incarico di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento dell'attività di "Segreteria per il coordinamento, comunicazione e attività organizzativa per la formazione" rientrante nel Progetto "DIFA – Digitalizzazione della Filiera Agro Alimentare"**

Nell'istanza l'interessato **dovrà dichiarare** sotto la propria responsabilità:

- a) cognome e nome;
- b) data e luogo di nascita;
- c) cittadinanza;
- d) titolo di studio;
- e) di essere o di non essere dipendente di una pubblica amministrazione;
- f) indirizzo;
- g) codice fiscale;
- h) numero di telefono

Inoltre **il partecipante alla selezione dovrà dichiarare di essere a conoscenza ed accettare espressamente che, ai sensi dell'art. 17, comma 30, del D.L. 78/2009, convertito in Legge n. 102/2009, l'efficacia dell'affidamento dell'incarico è subordinata al controllo preventivo di legittimità della Corte dei Conti - Ufficio di controllo di legittimità su atti del Ministeri, dei servizi alla persona e dei beni culturali.**

L'interessato **dovrà**, altresì, **produrre**, in allegato alla propria istanza:

- curriculum vitae et studiorum su **formato europeo (all. n. 3)** ;
- certificato attestante il titolo di studio;
- i titoli posseduti e gli eventuali attestati, relativi alla esperienza di cui all'art. 2 del presente avviso;
- ulteriori titoli posseduti e gli eventuali attestati, ai fini della valutazione della professionalità e della capacità a svolgere l'attività richiesta;
- fotocopia di un valido documento di identità.



## *Università degli Studi di Palermo*

I documenti, con eccezione del “**curriculum vitae e studiorum**” **su formato europeo che dovrà essere presentato in doppio originale**, possono essere presentati in originale, in copia autentica ovvero in copia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione o dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/00.

Ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, tali dichiarazioni comportano assunzione di responsabilità, in caso di false attestazioni o dichiarazioni mendaci sono previste le sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

Alle suddette dichiarazioni, sottoscritte dal dichiarante, deve essere allegata la fotocopia di un valido documento di identità.

### **Art. 4**

La selezione sarà effettuata da una Commissione successivamente nominata e si baserà su una valutazione comparativa della professionalità dei candidati e della idoneità degli stessi a ricoprire l'incarico sulla base dei “curricula” e della documentazione pervenuta.

La suddetta Commissione accerterà, preliminarmente, il requisito dell'esperienza professionale.

Si precisa che non è prevista la formulazione di una graduatoria di merito dei candidati.

### **Art. 5**

Il candidato esterno dichiarato più idoneo, sarà invitato a stipulare un contratto **di collaborazione coordinata e continuativa** e si obbligherà a fornire la propria collaborazione in forma autonoma e senza vincolo di subordinazione.

**Ai sensi dell'art. 3, comma 1, della legge n. 20/1994, come modificato dall'art. 17 comma 30 del d.l. n. 78/2009 convertito nella legge 102/2009, l'efficacia del suddetto contratto è sospesa fino all'esito del controllo preventivo della Corte dei Conti.**

**Nel caso in cui la Corte dei Conti si pronunci sulla non legittimità del contratto e/o degli atti presupposti, il contratto si risolverà con effetto retroattivo alla data di sottoscrizione e nulla sarà dovuto al contraente.**

La durata dell'incarico sarà di **mesi sei**, eventualmente rinnovabili.

**La decorrenza dell'incarico e della relativa attività è legata al superamento positivo del controllo di legittimità della Corte dei Conti che verrà comunicato al contraente da parte del Responsabile del Procedimento indicato nell'art. 8 del presente avviso.**

Il compenso **lordo onnicomprensivo** è determinato in **Euro 12.000,00 (dodicimila/00)**.

**Il suddetto importo comprende il compenso del collaboratore e tutti gli oneri previdenziali, assicurativi e fiscali sia a carico del collaboratore che a carico dell'Amministrazione.**

### **Art. 6**

**La relativa spesa graverà sulla Voce di Bilancio 970002DGTZ2005 - impegno verificato e**



## *Università degli Studi di Palermo*

**assunto al n. 1321 del 24/05/2010, per un importo pari a € 12.000,00.**

### **Art. 7**

Ai sensi del D.Lgs. 196/03, i dati personali dei candidati saranno trattati esclusivamente per la finalità di gestione della procedura di selezione e della successiva stipula del contratto di lavoro.

Il conferimento dei dati è obbligatorio pena l'esclusione dalla procedura.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato D.lgs tra cui il diritto di accesso ai dati che lo riguardano. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Università degli Studi di Palermo titolare del trattamento.

### **Art. 8**

Ai sensi di quanto disposto dalla legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni, il **responsabile del procedimento** di cui al presente avviso è **la Sig.ra Vittoria Di Bella, Responsabile dell'UOB "Collaborazioni Esterne"**.

*Il Direttore Amministrativo  
(Dott. Antonio Valenti)*

f.to Antonio Valenti

**Publicato sul sito web il 08/06/2010**

**ALLEGATO n.1**

**Al Direttore Amministrativo  
Piazza Marina n. 61**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

CHIEDE

di partecipare alla selezione per **solì titoli** relativa al conferimento di un incarico **di collaborazione coordinata e continuativa** per lo svolgimento dell'attività di "Segreteria per il coordinamento, comunicazione e attività organizzativa per la formazione" rientrante nel Progetto "DIFA – Digitalizzazione della Filiera Agro Alimentare"

A tal fine ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 dichiara sotto la propria responsabilità:

1. di essere nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

2. di essere residente a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) in via \_\_\_\_\_

3 di essere cittadino/a \_\_\_\_\_

4. di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti (in caso contrario indicare quali) \_\_\_\_\_;

5. di essere in possesso del seguente Titolo di Studio \_\_\_\_\_ rilasciato da \_\_\_\_\_ con voti \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_

per i titoli di studio stranieri: equipollente al seguente titolo di studio italiano:

--

6. di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (per i cittadini UE ed extra UE);

7. di aver dettagliato nel "curriculum vitae" allegato al presente modulo la durata, la tipologia, la natura dell'esperienza professionale richiesta nel bando di selezione nonché ogni altro elemento comprovante le capacità a svolgere le attività oggetto dell'incarico;

8. di allegare all'istanza di partecipazione i titoli che si intendono presentare ai fini della loro valutazione;

9. di eleggere il proprio domicilio per le comunicazioni in merito a questa selezione in

VIA 



 N.

COMUNE 



 PROV 



 CAP

TELEFONO   
CELLULARE   
INDIRIZZO   
E-MAIL

PRESSO

Il/La sottoscritto/a allega alla presente istanza copia fotostatica di un valido documento di riconoscimento.

**Inoltre, ai sensi dell'art. 3 dell'avviso, dichiara di essere a conoscenza e di accettare espressamente che, ai sensi dell'art. 17, comma 30, del D.L. 78/2009, convertito in Legge n. 102/2009, l'efficacia dell'affidamento dell'incarico è subordinata al controllo preventivo di legittimità della Corte dei Conti - Ufficio di controllo di legittimità su atti del Ministeri, dei servizi alla persona e dei beni culturali.**

Il/La sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto D.Lgs. 196/2003 per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Data \_\_\_\_\_

Firma

Allega alla presente istanza il proprio curriculum vitae datato e sottoscritto e (eventuale altra documentazione) \_\_\_\_\_ e dichiara che tutto quanto in esso indicato corrisponde al vero ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e che le eventuali fotocopie allegate sono conformi all'originale ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000.

Data,

Firma

**ALLEGATO n. 2**

Il sottoscritt \_\_\_\_\_  
(matr. \_\_\_\_\_), nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
in servizio presso \_\_\_\_\_  
(tel. \_\_\_\_\_) E-mail \_\_\_\_\_  
inquadrat \_ nella cat. \_\_\_ area \_\_\_\_\_

**DICHIARO**

A) di essere disponibile a prestare l'attività descritta nel bando prot n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;

B) di essere in possesso del seguente Titolo di Studio  
Rilasciato da \_\_\_\_\_ con  
voti \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_

C) di aver indicato nel curriculum vitae allegato al presente modulo la durata, la tipologia, la natura dell'esperienza professionale richiesta nel bando di selezione nonché ogni altro elemento comprovante le capacità a svolgere le attività oggetto dell'incarico;

D) di allegare all'istanza di partecipazione i titoli che si intendono presentare ai fini della loro valutazione.

Il sottoscritto allega alla presente istanza copia fotostatica di un valido documento di riconoscimento.

Il/La sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto D.Lgs. 196/2003 per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Data,

Firma

Allega alla presente istanza il proprio curriculum vitae datato e sottoscritto e dichiara che tutto quanto in esso indicato corrisponde al vero ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e che le eventuali fotocopie allegare sono conformi all'originale ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000.

Data,

Firma

**NULLA OSTA DEL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA**

IL SOTTOSCRITTO \_\_\_\_\_ RESPONSABILE DELLA  
STRUTTURA DI AFFERENZA DEL SIG. \_\_\_\_\_ AUTORIZZA IL  
PREDETTO ALLO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA DI CUI ALL'AVVISO SOPRA INDICATO SEMPRE CHE LA  
STESSA VENGA SVOLTA AL DI FUORI ORARIO DI SERVIZIO ORDINARIO E SENZA INCIDERE SULLE ATTIVITA  
ORDINARIE.  
DATA

FIRMA E TIMBRO



FORMATO EUROPEO PER  
IL CURRICULUM VITAE



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome [COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi ]  
Indirizzo [ Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese ]  
Telefono  
Fax  
E-mail

Nazionalità

Data di nascita [ Giorno, mese, anno ]

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) [ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto. ]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) [ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo. ]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

PRIMA LINGUA

[ **Indicare la prima lingua** ]

ALTRE LINGUE

[ **Indicare la lingua** ]

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

PATENTE O PATENTI  
**ULTERIORI INFORMAZIONI**

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

**ALLEGATI**

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]

Data

Firma