

**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SASSARI**  
**DIPARTIMENTO STRUTTURA SERVIZI GENERALI FACOLTÀ DI GIURISPRUDENZA**

Decreto n. 1 prot. N. \_\_\_\_\_ 1/10/2007

**AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA**

Procedura comparativa pubblica per titoli e colloquio per l'assegnazione di n. 2 contratti di collaborazione coordinata e continuativa per attività di front-office presso la presidenza della Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Sassari.

**IL DIRETTORE DEL CENTRO DI SPESA**

- Visto lo Statuto dell'Università degli Studi di Sassari, emanato con D.R. n. 60 del 01/02/1995, e pubblicato sulla G.U. Supplemento ordinario n.39 del 16/02/1995 e successive modificazioni e integrazioni;
- Visto il Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Università degli Studi di Sassari, approvato con D.R. n. 45 del 27 marzo 1997, e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 88 del 16 aprile 1997 - serie generale e successive modificazioni e integrazioni;
- Visto l'art. 7, comma 6, del D.lg.s n. 165/01 così come modificato dall'art.32, comma 1, del D.L. 223/06 convertito con la Legge n. 248/06;
- Vista la delibera del Consiglio di Facoltà del 12 settembre 2007, che ha autorizzato l'emanazione di un avviso di procedura comparativa pubblica per il conferimento di n. 2 contratti di collaborazione coordinata e continuativa per attività amministrativa di front office presso la presidenza della Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Sassari;
- Considerata la necessità di avvalersi della collaborazione di tali collaboratori per l'espletamento dell'attività amministrativa della presidenza e per fornire un ulteriore e indispensabile servizio agli studenti e ai docenti della Facoltà stessa;
- Accertata la copertura finanziaria;
- Accertata l'inesistenza di graduatorie utili

DECRETA

**Art. 1 – Finalità**

È indetta, nell'ambito della Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Sassari, una procedura comparativa pubblica per titoli e colloquio per l'attribuzione di n. 2 contratti di collaborazione coordinata e continuativa per attività di front-office presso la presidenza della Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Sassari, come deliberato nell'adunanza del Consiglio di Facoltà del 12 settembre 2007.

Tale attività consiste in:

- a) fornire informazioni telefoniche, scritte o tramite front-office agli studenti e a tutti gli interessati sull'attività didattica e amministrativa della presidenza della Facoltà di Giurisprudenza;
- b) indirizzare i visitatori agli uffici interessati;
- c) Attività di supporto all'organizzazione dei corsi per il conseguimento della patente informatica europea: iscrizione ai corsi, collegamento con i docenti dei corsi stessi, informazioni agli studenti, prenotazioni e consegna ricevute pagamento; preparazione (mediante fotocopie e file) del materiale informatico dei docenti dei corsi e consegna ai discenti;
- d) organizzazione di tutta l'attività concernente la vendita di materiale di abbigliamento della Facoltà: rapporti con le ditte fornitrici, allestimento del materiale, vendita e consegna agli interessati, consegna ricevute pagamento, informazioni;
- e) attività di supporto al progetto "formazione a distanza": rapporti telefonici o internet con gli addetti dei Comuni al progetto, informazioni agli studenti e ad altri interessati, fornitura di documentazione e materiale didattico.

L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento sul lavoro.

## **Art. 2 – Requisiti per l'ammissione**

Per l'ammissione alla procedura comparativa è richiesto, alla data di scadenza del bando, il possesso dei seguenti requisiti:

- a) diploma di istruzione secondaria di II grado; si terrà conto delle equiparazioni relative al titolo di studio, ai sensi della normativa vigente alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla procedura comparativa. Per coloro che hanno conseguito il titolo di studio all'estero è richiesto il possesso di un titolo di studio riconosciuto equipollente a quello su indicato, in base ad accordi internazionali ovvero con le modalità di cui all'art. 332 del testo unico 31 agosto 1933 n. 1592, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla procedura comparativa. Tale equipollenza dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità;
- b) certificata esperienza lavorativa di front-office di almeno **due anni** presso una presidenza di facoltà;

- c) certificata documentazione di svolgimento di almeno un corso di formazione riguardante l'attività di una segreteria universitaria;
- d) certificata conoscenza dei principali strumenti informatici;
- e) cittadinanza italiana ovvero cittadinanza di altro stato membro dell'unione Europea (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica);
- f) godimento dei diritti politici;
- g) idoneità fisica all'impiego;
- h) regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari.

Non possono accedere coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma lett. d) del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3.

I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea devono possedere, inoltre, i seguenti requisiti:

- 1) godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
- 2) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- 3) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

I requisiti di cui sopra debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura comparativa.

### **Art. 3 – Titoli valutabili**

I titoli saranno valutati: nel modo seguente

Punti 3 per ogni anno di attività amministrativa presso una presidenza di facoltà (fino a un massimo di 15 punti). **Si intende per anno l'attività lavorativa svolta per almeno 6 mesi e 1 giorno nell'arco dell'anno solare.**

Punti 2 per ogni corso attinente l'attività di una segreteria universitaria (fino a un massimo di 10 punti).

Punti 1 per ogni certificazione attinente corsi di informatica (fino a un massimo di 5).

Ogni membro della commissione avrà a disposizione fino a un massimo di 10 punti per la valutazione della prova orale.

Il colloquio verterà sui seguenti argomenti:

- conoscenza dello Statuto d'Ateneo;
- conoscenze in materia di attività di presidenza universitaria (amministrativa e didattica);
- conoscenze ed abilità informatiche dei principali pacchetti operativi.

#### **Art. 4 – Domande e termini di presentazione**

La domanda di partecipazione alla procedura comparativa, debitamente sottoscritta dal candidato, redatta in carta semplice in conformità allo schema esemplificativo di cui all'allegato A, deve essere indirizzata alla Facoltà di Giurisprudenza e inviata a mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Viale Mancini n. 5, 07100 Sassari, oppure presentata direttamente all'Ufficio ubicato sempre in viale Mancini n. 5, Sassari.

Le domande di partecipazione alla procedura comparativa dovranno pervenire **entro e non oltre il giorno 15 ottobre 2007 alle ore 17.00**.

Non farà fede il timbro postale ma la data di protocollazione dell'Ufficio.

Non saranno ammessi alla procedura comparativa gli aspiranti le cui domande dovessero pervenire, per qualsiasi motivo, dopo la scadenza indicata.

Nella domanda di ammissione i candidati devono dichiarare sotto la propria responsabilità, oltre alla procedura comparativa cui intendono partecipare:

1. il nome e cognome;
2. la data e il luogo di nascita e il codice fiscale;
3. il comune di residenza e l'indirizzo;
4. il possesso del titolo di studio previsto dall'art. 2 del presente avviso con l'indicazione del voto, della data di conseguimento del titolo stesso e dell'Istituto presso il quale è stato conseguito;
5. l'eventuale esperienza professionale maturata presso presidenze di Facoltà prevista dall'art. 1 e dall'art. 3 del presente avviso;
6. di essere in possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno stato membro dell'Unione Europea;
7. le eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziario e i procedimenti penali eventualmente pendenti a loro carico);
8. godimento dei diritti civili e politici;
9. idoneità fisica all'impiego;
10. la posizione rivestita per quanto riguarda gli obblighi militari;
11. gli eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione dei precedenti rapporti di impiego;
12. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
13. il possesso dei titoli valutabili indicati all'articolo 3 del presente avviso;

14. conoscenza dei principali strumenti informatici (elaborazione testi, foglio elettronico, banche dati, internet, posta elettronica), come previsto nell'articolo 2 e nell'articolo 3 del presente avviso.

I cittadini degli stati membri dell'Unione europea devono inoltre dichiarare:

- 1) di godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
- 2) di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- 3) di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Dalle domande deve risultare, altresì, il recapito cui indirizzare le eventuali comunicazioni.

La firma in calce alla domanda, non richiede autenticazione.

Sul plico devono risultare le indicazioni del nome, cognome e indirizzo del concorrente e la dicitura:

“Procedura comparativa pubblica per titoli - n. 2 contratti di collaborazione coordinata e continuativa attività di front-office presso la presidenza della Facoltà di Giurisprudenza, scadenza 15 ottobre 2007”. Non è consentito il riferimento *per relationem* a documenti già presentati in occasione di altre selezioni; non saranno presi in considerazione documenti inviati separatamente e/o successivamente alla domanda di partecipazione.

Il candidato dovrà allegare alla domanda:

- a) documentazione attestante titoli di studio, professionali e valutabili richiesti nel presente avviso;
- b) copia fotostatica del documento d'identità;
- c) copia fotostatica del codice fiscale.

I candidati possono dimostrare il possesso dei titoli, mediante la forma semplificata delle certificazioni amministrative consentite dagli artt. 46 e 47 del DPR 445 del 28/12/00 compilando l'allegato B.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

I candidati portatori di handicap, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, dovranno avanzare esplicita richiesta in relazione al proprio handicap riguardo l'ausilio necessario nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove d'esame.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni della residenza o del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento degli stessi né per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito e a forza maggiore.

#### **Art. 5 – Commissione giudicatrice**

La Commissione giudicatrice è composta da tre membri: il Direttore del centro di spesa della Facoltà di Giurisprudenza (o un suo delegato) con funzioni di Presidente, un docente della Facoltà e un funzionario

amministrativo, ambedue nominati con decreto presidenziale. Svolgerà le funzioni di segretario verbalizzante il componente più giovane.

#### **Art. 6 – Modalità di selezione**

La Commissione, dopo aver verificato i requisiti di ammissione, valuta i titoli. In particolare, la Commissione, all'inizio dei suoi lavori, valuterà l'ammissibilità dei candidati (se siano cioè in possesso dei requisiti di cui all'art. 2, lettere a-h); successivamente attribuirà il punteggio relativo ai titoli valutabili di ogni candidato ammesso e pubblicherà la graduatoria con il punteggio.

Sarà data conoscenza degli ammessi alla procedura comparativa mediante elenco pubblicato nel sito internet della Facoltà di Giurisprudenza e in quello dell'Ateneo e nell'albo di Facoltà.

La Commissione valuterà l'attinenza del percorso formativo e delle esperienze lavorative rispetto all'oggetto dell'incarico da conferire e accerterà il possesso della particolare qualificazione professionale del candidato necessaria per l'espletamento dell'incarico da affidare.

In merito alla valutazione dei titoli, saranno considerati validi solamente i titoli prodotti entro il termine di scadenza stabilito per la presentazione delle domande oppure quelli per cui i candidati abbiano prodotto, nel termine sopra indicato, una dichiarazione sostitutiva di certificazione (ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000). Saranno altresì valide le pubblicazioni prodotte in originale oppure in fotocopia se il candidato vi abbia allegato apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà in cui se ne attesta la conformità all'originale (ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000).

Ai titoli redatti in lingua straniera diversa dall'inglese, francese, tedesco e spagnolo, dovrà essere allegata una traduzione in lingua italiana insieme ad una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che attesti la conformità della traduzione al testo straniero.

Al termine dei lavori – valutazione dei titoli e valutazione prova orale - la Commissione, previa valutazione comparativa, con propria deliberazione, assunta con la maggioranza dei componenti, formulerà una graduatoria finale e i primi due candidati in graduatoria saranno i vincitori della procedura comparativa.

#### **Art. 7 – Prove d'esame.**

Il colloquio avrà luogo il giorno 18 ottobre 2007, alle ore 9,30 presso l'aula consiliare della Presidenza della Facoltà di Giurisprudenza, Viale Mancini n. 5 – Sassari. Della data del colloquio non verrà data comunicazione scritta ai candidati, avendo il presente avviso valore di notifica.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio i candidati dovranno essere muniti di uno dei seguenti documenti di riconoscimento:

- tessera postale o carta d'identità;
- patente automobilistica;
- porto d'armi;
- passaporto.

#### **Art. 8 – Approvazione atti**

Il Direttore del centro di spesa della Facoltà di Giurisprudenza, verificata la legittimità della procedura, adotta il provvedimento di approvazione atti e ne dichiara il vincitore per ciascuno dei 2 contratti di cui all'art. 1.

Il risultato della procedura comparativa sarà affisso all'albo della Facoltà di Giurisprudenza.

Considerato che la procedura selettiva di cui al presente regolamento non configura una procedura di reclutamento, non si darà luogo alla formazione di graduatorie di merito. Nell'ipotesi di rinuncia del candidato aggiudicatario di uno dei due contratti di cui sopra o di recesso dello stesso durante il rapporto contrattuale, si potrà emettere un avviso di procedura comparativa per indire un'altra procedura selettiva per il restante periodo, per il singolo contratto.

#### **Art. 9 – Conferimento dell'incarico, impegno orario e compenso**

Con i due vincitori della presente procedura verrà instaurato un rapporto di collaborazione coordinata e continuativa. Tale rapporto di lavoro non può avere alcun effetto ai fini dell'assunzione nei ruoli del personale dell'Università.

Il contratto avrà la seguente durata: **inizierà nel primo giorno lavorativo utile del mese di novembre (2.11.2007) e terminerà il 31 dicembre 2007**; gli interessati dovranno assicurare per lo stesso viene riconosciuto un compenso lordo comprensivo degli oneri di legge a carico del prestatore **di euro 2.600,00 (duemilaseicento/00)**, oltre gli oneri a carico dell'Amministrazione.

Sulla base della legislazione vigente detto corrispettivo è assoggettato al regime fiscale, assicurativo e contributivo previsto dalla legge. Dal compenso andranno inoltre decurtati gli oneri necessari per attivare la copertura assicurativa per danni a terzi (R.C.T).

L'importo sarà corrisposto posticipatamente alla attività espletata. Il pagamento sarà subordinato alla presentazione di una attestazione sull'attività svolta da parte del Responsabile del Progetto o del Direttore del Centro di Spesa o del Dirigente competente per l'Amministrazione Centrale che accerterà il rispetto degli obblighi contrattuali.

#### **Art. 10 – Trattamento dei dati personali**

Ai fini del D.lgs. 196/2003 si informa che l'Università si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dal candidato. Tutti i dati forniti saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali alla procedura

comparativa ed alla eventuale stipula e gestione del contratto di collaborazione coordinata e continuativa, nel rispetto delle disposizioni vigenti, come indicato nell'Informativa sul trattamento dei dati personali allegata al presente avviso.

#### **Art. 11 – Responsabile del procedimento**

Ai sensi di quanto disposto dalla legge 241/90 art. 5, il responsabile del procedimento del presente avviso è il Direttore del centro di spesa Prof. Giovanni Lobrano presso l'Ufficio di Presidenza della Facoltà di Giurisprudenza, viale Mancini 5, Sassari.

#### **Art. 12 – Pubblicità**

Dell'avviso di procedura comparativa verrà data pubblicità mediante affissione all'albo del Centro di Spesa e sul sito del Centro di Spesa <http://www.giuriss.it/> e dell'Ateneo [www.uniss.it](http://www.uniss.it).

#### **Art. 13 – Rinvio**

Per quanto non previsto dal presente avviso valgono, sempre che applicabili, le disposizioni sullo svolgimento dei concorsi disciplinate dal T.U. approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 3 maggio 1957, n.686 e successive norme di integrazione e modificazione.

IL DIRETTORE DEL CENTRO DI SPESA  
DELLA FACOLTÀ DI GIURISPRUDENZA  
PROF. GIOVANNI LOBRANO

## Modello della domanda Allegato "A"

(in carta semplice)

Al Direttore del centro di spesa della Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Sassari

V.le Mancini n. 5 - 07100 - SASSARI -

Il/La sottoscritto/a ..... nato/a a ..... (prov. di .....) il .....

e residente in ..... (prov. di .....) via ..... n. .... Cap. ....

Codice Fiscale .....

chiede di essere ammesso a partecipare alla procedura comparativa pubblica per titoli per l'assegnazione di n. 2 incarichi di collaborazione coordinata e continuativa per attività di front-office presso la Facoltà di Giurisprudenza, come deliberato nell'adunanza del Consiglio di Facoltà del 12 settembre 2007, bandito con Protocollo n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ dal Direttore del centro di spesa della Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Sassari.

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità:

- a) di essere cittadino italiano (1) (o di uno degli stati membri della comunità Europea);
- b) di non aver mai riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (2);
- c) di essere in possesso del seguente titolo di studio previsto all'art. 2 dell'avviso di procedura comparativa ..... conseguito presso ..... in data ..... con la votazione di .....
- d) di essere in possesso dell'esperienza professionale prevista all'art. 2 dell'avviso di procedura comparativa ..... maturata presso ..... dal ..... al .....
- e) di godere dei diritti civili e politici (se cittadino di stato membro dell'Unione Europea anche nello stato di appartenenza);
- f) di possedere idoneità fisica all'impiego;
- g) di trovarsi nella seguente condizione nei riguardi degli obblighi militari:.....;
- h) di aver prestato servizio presso pubbliche amministrazioni (o di essere in servizio) e le cause di risoluzione dei rapporti di impiego: .....
- i) di non essere stato destituito né dichiarato decaduto da altro impiego statale per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- l) di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (solo per i cittadini membri dell'unione europea);
- m) di avere conoscenza dei principali strumenti informatici (elaborazione testi, foglio elettronico, banche dati, internet, posta elettronica) (come previsto nell'art. 2 e nell'art. 3 dell'avviso);
- n) di possedere i seguenti titoli indicati nell'articolo 3 dell'avviso .....
- o) di eleggere il proprio domicilio ai fini della procedura comparativa in via ..... n° ..... città ..... c.a.p ..... tel .....

Il/La sottoscritto/a si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni di indirizzo.

Il/La sottoscritto/a dichiara, sotto la sua personale responsabilità, che quanto su affermato corrisponde a verità e si obbliga a comprovarlo mediante la presentazione dei prescritti documenti nei termini e con le modalità stabilite nel bando.

Il/La sottoscritto/a allega alla presente domanda:

\_\_\_\_\_ ;  
\_\_\_\_\_ ;  
\_\_\_\_\_ ;

Il/La sottoscritto/a dichiara di aver ricevuto l'Informativa sul trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo n.196/2003.

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(firma)

(1) ovvero di essere equiparato ai cittadini dello stato in quanto italiano non appartenente alla Repubblica.

(2) dichiarare le eventuali condanne penali riportate (anche se sia stato concesso indulto, amnistia, condono o perdono giudiziale) o i procedimenti penali eventualmente pendenti a carico.

**Allegato "B"**

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI (art. 46 D.P.R. 445/00)

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DELL'ATTO DI NOTORIETA' (art. 47 D.P.R. 445/00 )

Il/La sottoscritto/a: cognome.....nome.....

nato/a a ..... prov.....il.....

residente a.....prov.....indirizzo..... c.a.p.....

codice fiscale..... telefono:..... e-mail.....

consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/00 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci

DICHIARA

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Luogo e data

\_\_\_\_\_  
Il/La dichiarante

\_\_\_\_\_