

Centro "Unimol Management"

**AVVISO DI SELEZIONE PER L’AFFIDAMENTO  
DI N. 1 INCARICO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA**

**IL DIRETTORE**

- VISTO il Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 e successive modificazioni ed integrazioni;
- VISTA la Legge n. 266 del 23 dicembre 2005;
- VISTO il "Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione esterna" emanato dall’Università degli Studi del Molise con DR n. 555 del 3 aprile 2006;
- VISTA la Legge n. 248 del 4 agosto 2006, art. 32;
- VISTA la Legge n. 296 del 27 dicembre 2006;
- VISTA la Legge n. 244 del 24 dicembre 2007;
- VISTA la Legge n. 133 del 06 agosto 2008;
- VISTA la Legge n. 69 del 18 giugno 2009;
- VISTA la Legge n. 102 del 3 agosto 2009;
- VISTA la nota organizzativa n. 3 del 17 febbraio 2010, in materia di "Incarichi esterni – controllo preventivo di legittimità ai sensi dell’art. 17, comma 30 del D.L. 1 luglio 2009, n. 78, convertito nella legge 102/2009";
- VISTA la richiesta 12 giugno 2015 del prof. Ruggiero Dipace Responsabile Scientifico del "corso intensivo per la preparazione all’esame di avvocato 2015", intesa ad ottenere l’autorizzazione ad avvalersi di una risorsa di supporto con competenze specifiche;
- RILEVATO che all’interno del Centro Unimol Management non è presente la professionalità richiesta;
- VISTA la nota del Direttore Generale n. 11765 del 26/05/2015 con la quale, a seguito dell’espletamento della procedura per la reale ricognizione all’interno dell’Ateneo della figura professionale richiesta, ha comunicato l’assenza di personale interno in possesso delle competenze richieste;
- LETTA la Determina n.8 del 02.07.2015, a firma del Direttore del Centro Unimol Management, prof. Maurizio Tagliatela, che autorizza la pubblicazione del presente Avviso di Selezione;
- ACCERTATA la disponibilità economica sul corso;

**AVVISA**

È indetta una procedura di valutazione comparativa, mediante valutazione del curriculum vitae e colloquio, per il conferimento ad esperti di particolare e comprovata specializzazione, di n.1

contratto di lavoro autonomo di supporto all'attività di organizzazione del "Corso intensivo per la preparazione all'esame di avvocato" avente ad oggetto:

- supporto informatico alla fase di start-up del corso e attività di promozione e pubblicizzazione del suddetto corso;
- supporto informatico alla progettazione e realizzazione di risorse di apprendimento, da utilizzare ai fini dell'erogazione dei servizi e-learning previsti nell'ambito del corso e più in generale all'implementazione;
- supporto tecnico all'utilizzo della piattaforma informatica dedicata alla gestione dell'apprendimento dei contenuti del corso, all'operatività della pagina facebook e alle attività interattive docenti/discenti previste nel percorso formativo;
- supporto tecnico/informatico alle attività del Responsabile del Corso per lo sviluppo di risorse di apprendimento nel formato multimediale prescelto sulla base degli obiettivi formativi e delle caratteristiche dei contenuti.
- supporto tecnico-operativo/informatico alle attività di monitoraggio e valutazione del corso.

Per lo svolgimento delle funzioni indicate si richiedono comprovate conoscenze ed esperienze informatiche nell'ambito delle attività indicate nel suddetto profilo derivanti dalla gestione di analoghe iniziative formative.

Le prestazioni verranno svolte presso l'Università degli Studi del Molise, sede di Campobasso, nei giorni di Venerdì e Sabato.

#### **Art. 1 - Requisiti di partecipazione**

- Possesso del diploma di maturità;
- ottima conoscenza della lingua inglese;
- ottima conoscenza dei sistemi operativi in ambiente windows; del Pacchetto Microsoft Office, dei programmi di videografica, dei principali browser di navigazione e dei servizi di posta elettronica;
- ottima conoscenza dei principali social network;
- aver svolto attività di collaborazione alla organizzazione di analoghe iniziative formative, con specifico riferimento alle prestazioni indicate nel presente avviso, presso Atenei e pubbliche amministrazioni.

#### **Art. 2 - Modalità di partecipazione**

La domanda di partecipazione, redatta secondo il modello allegato in carta semplice, completa della documentazione di seguito specificata, dovrà essere inviata al Direttore del Centro "Unimol Management" – Università degli Studi del Molise – via F. De Sanctis sn – 86100 Campobasso, entro e non oltre le ore 12.00 del 20/07/2015, secondo una delle seguenti modalità:

- a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno. L'invio del plico rimane a totale rischio del mittente, restando esclusa ogni responsabilità dell'Università ove, per qualsiasi motivo, esso non pervenga entro il suddetto termine. Le domande pervenute fuori termine non saranno prese in considerazione e non farà fede la data apposta dall'ufficio postale accettante.
- mediante Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo [amministrazione@cert.unimol.it](mailto:amministrazione@cert.unimol.it) (art. 16, comma 6, del Decreto Legge 185/08 convertito nella Legge n. 2 del 28 gennaio 2009). **Non saranno prese in considerazione candidature inviate da posta elettronica non certificata.**

Sulla busta, o in caso di invio elettronico nell'oggetto della e-mail, dovrà essere riportata obbligatoriamente la dicitura:

Domanda di partecipazione alla selezione per n.1 incarico di lavoro autonomo – Avviso n.01 del Centro Unimol Management

Alla domanda di partecipazione, i candidati dovranno allegare, **a pena di esclusione**, i seguenti documenti:

1. Curriculum formativo e professionale, redatto in lingua italiana, in formato europeo e ai sensi del DPR n. 445/2000 e successive modifiche, sottoscritto dall'interessato.
2. Copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Non saranno prese in considerazione le domande di partecipazione:

- consegnate e/o pervenute oltre il termine di scadenza previsto dal presente Avviso;
- prive del modulo di domanda allegato al presente Avviso;
- prive di sottoscrizione e dati anagrafici laddove richiesti;
- prive di *curriculum formativo e professionale* o comunque non redatto ai sensi del DPR n. 445/2000 e successive modifiche o non sottoscritto.

### **Art. 3 – Procedura di selezione, valutazione del curriculum vitae, colloquio, graduatoria e stipula del contratto**

La procedura comparativa avverrà sulla base della valutazione del curriculum vitae e di un colloquio.

La selezione pubblica verrà effettuata da una Commissione esaminatrice nominata con provvedimento del Direttore del Centro Unimol Management.

La commissione attribuirà un punteggio in cinquantesimali relativamente ai seguenti aspetti:

1. esperienza in attività informatica nell'ambito delle attività previste dal presente avviso, derivanti dalla gestione di analoghe iniziative formative, fino ad un massimo di 40 punti;
2. colloquio tendente a valutare le competenze, la disponibilità e l'attitudine del candidato a svolgere le attività per le quali si propone il conferimento dell'incarico, fino ad un massimo di 10 punti.

La graduatoria con l'indicazione dei candidati ammessi al colloquio e di quelli esclusi, nonché la data, l'orario e il luogo di svolgimento dello stesso, sarà pubblicata sul sito [www.unimol.it](http://www.unimol.it) entro 7 giorni dalla data di scadenza dell'avviso.

Si specifica, altresì, che il colloquio si svolgerà non prima di 2 giorni dalla data di pubblicazione della suddetta graduatoria. La graduatoria finale, con l'indicazione del candidato affidatario dell'incarico e degli eventuali idonei cui fare riferimento in caso di rinuncia da parte dello stesso, sarà predisposta dalla Commissione esaminatrice e verrà pubblicata sul sito [www.unimol.it](http://www.unimol.it) entro 4 giorni dall'espletamento del colloquio. A parità di punteggio si darà precedenza al candidato più giovane.

La mancata presentazione del vincitore, nel giorno e nell'ora stabilita per la stipula, sarà intesa come immediata rinuncia all'incarico.

Si specifica che l'efficacia del contratto è sospesa fino all'esito del controllo preventivo della Corte dei Conti ai sensi dell'art. 3, comma 1, della legge n. 20/94 come modificato dall'art. 17 – comma 30 – del D.L. n. 78/09 convertito con modifiche in Legge n. 102/09.

**La stipula del contratto è subordinata all'avvio delle attività formative.**

Ciascun incarico di cui al presente Avviso sarà espletato senza vincolo di subordinazione e con applicazione delle disposizioni vigenti in materia fiscale, previdenziale e assicurativa. Ciascun collaboratore, in particolare, ha l'obbligo di iscrizione alla gestione separata INPS per l'attività di collaborazione coordinata e continuativa, ove non sia iscritto ad altri sistemi pensionistici obbligatori o ad altro fondo previdenziale.

In ogni caso lo stesso è tenuto a comunicare all'Università degli Studi del Molise il fondo previdenziale al quale sono iscritti per consentire all'Amministrazione di effettuare i versamenti delle vigenti aliquote contributive.

#### **Art. 4 - Durata**

L'incarico avrà la durata di mesi 4 (quattro), a decorrere dal mese di ottobre 2015.

#### **Art. 5 - Importo dell'Incarico e modalità di liquidazione**

Il compenso è quantificabile in € 2.500,00 lordo percipiente, onnicomprensivo di tutte le ritenute previste dalla legge a Suo carico e degli oneri a carico dell'Amministrazione.

L'importo graverà sui fondi del corso di formazione. Il compenso sarà corrisposto in 2 rate bimestrali posticipate, di pari importo. Al termine delle attività il prestatore dovrà presentare una relazione sull'attività svolta valutata positivamente dal responsabile scientifico.

#### **Art. 7 – Trattamento dei dati personali**

I dati personali conferiti per la partecipazione al presente Avviso dai candidati saranno raccolti e trattati ai fini del procedimento e dell'eventuale successiva stipula e gestione del contratto di incarico secondo le modalità e finalità di cui al D.Lgs. n. 196/2003.

#### **Art. 8 – Disposizioni finali**

Ai sensi del disposto art. 5 della Legge n. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni, il Responsabile del Procedimento è il dott. Michele Lauriola, Responsabile Amministrativo del Centro Unimol Management, (tel. 0874/404341 e-mail [michele.lauriola@unimol.it](mailto:michele.lauriola@unimol.it)) – Università degli Studi del Molise, via F. De Sanctis – 86100 Campobasso.

Il presente Avviso sarà affisso sul sito [www.unimol.it](http://www.unimol.it) - sezione albo di ateneo e sezione concorsi e collaborazioni esterne.

Campobasso, 02/07/2015

  
**IL DIRETTORE DEL CENTRO**  
**“UNIMOL MANAGEMENT”**  
*prof. Maurizio Tagliatela*