

AVVISO DI PROCEDURA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI LAVORO
AUTONOMO OCCASIONALE PRESSO LA DIREZIONE FINANZA E FISCALE

(LABORATORIO UNIVERSITARIO VOLTERRANO)

Disposizione dirigenziale

NUM.456/2017

Pubblicato

Scadenza 14/04/2017

Visto: lo Statuto dell'Università di Pisa emanato con Decreto Rettorale n. 2711 del 27 febbraio 2012;

Visto: l'art. 7 comma 6 del D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni che dispone che "per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa ad esperti di particolare e comprovata specializzazione universitaria";

Visto: il Regolamento di Ateneo per il l'Amministrazione, la finanza e la contabilità emanato con D.R. n. 49150 del 22 dicembre 2015;

Visto: il Regolamento di Ateneo per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo a soggetti esterni non dipendenti dell'Università di Pisa emanato con D.R. 29 maggio 2009 n. 7967;

Premesso: che tra l'Università di Pisa, Comune di Volterra, Fondazione Cassa di Risparmio di Volterra e Provincia di Pisa è in atto una Convenzione, più volte rinnovata, per la gestione del Laboratorio Universitario Volterrano e che con disposizione del Direttore Generale n.03/425 del 22/1/2003 è stata disposta la gestione amministrativa-contabile dei fondi stanziati per il progetto "Laboratorio Universitario Volterrano" sul Bilancio dell'Amministrazione Centrale ed in particolare attribuito alla Direzione Finanza e Fiscale;

Vista: la richiesta del prof. Ing. Marco Giorgio Bevilacqua in data 31/01/2017, coordinatore del Laboratorio Universitario Volterrano, per l'attivazione di un contratto di lavoro autonomo per l'attività di seguito descritta e che si colloca nell'ambito delle attività didattiche svolte dal Laboratorio stesso:

- Coordinamento delle attività per la pubblicazione del Quaderno XVIII del Laboratorio Universitario Volterrano, editing dei testi e supporto attività curatela, elaborazioni grafiche, immagini e disegni tecnici;

Visto: il provvedimento del Dirigente della Direzione Finanza e Fiscale prot. N.6597 del 10/02/2017 per l'autorizzazione all'attivazione di procedura d'interpello interno;

Preso atto: che all'attivata procedura di interpello n. 111 del 10/03/2017 - nessuna richiesta è stata presentata da personale universitario per l'attività in oggetto;

Ritenuto: di dover dar corso ad una procedura di valutazione comparativa per curricula richiesta del prof. Marco Giorgio Bevilacqua per un incarico di 40 giorni per le esigenze del Laboratorio Universitario Volterrano;

Vista: la disponibilità a sostenere il costo di € 2.000,00 comprensivo di tutti gli oneri sulla voce COAN 04.002.01.12 progetto 339999_2015_CACIAGLI_TERZI del Bilancio Unico di ateneo anno 2017;

DISPONE

Articolo 1

E' autorizzata la procedura compariva per l'attivazione di un incarico esterno di lavoro autonomo/occasionale nell'ambito delle attività didattiche svolte dal Laboratorio Universitario Volterrano: Coordinamento delle attività per la pubblicazione del Quaderno XVIII del Laboratorio Universitario Volterrano, editing dei testi e supporto attività curatela, elaborazioni grafiche, immagini e disegni tecnici.

L'incarico avrà la durata di 40 (quaranta) giorni dalla stipula del contratto per un compenso lordo amministrazione pari a € 2.000,00

Articolo 2

E' requisito essenziale, per la partecipazione alla procedura, il possesso di laurea del vecchio ordinamento preferibilmente in Ingegneria Civile e master di II livello.

Sarà valutata positivamente la conoscenza di programmi per impaginazione libri ed elaborazioni grafiche, come Adobe Photoshop, Adobe InDesign, QuarkXPress e Autocad e conoscenza lingua inglese.

Articolo 3

Gli interessati devono inviare la propria richiesta, secondo l'allegato fac-simile di domanda, corredata dal curriculum vitae et studiorum in formato europeo sottoscritto e da copia di un documento di identità in corso di validità, entro le ore 13 del giorno 14/04/2017, pena esclusione dalla procedura comparativa, con una delle seguenti modalità:

- tramite raccomandata a/r indirizzata alla dott.ssa Aurelia De Simone, Dirigente della Direzione Finanza e Fiscale *Università di Pisa Lungarno Pacinotti n.43- 56126 Pisa*;
- tramite a consegna a mano alla Sezione Procollo dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 13 e il martedì e giovedì anche il pomeriggio dalle 15 alle 17

Per le domande inviate a mezzo raccomandata a/r fa fede il timbro della Sezione Protocollo *Università di Pisa Lungarno Pacinotti n.43 -56126*

Articolo 4

La valutazione comparativa sarà effettuata da una commissione composta dal prof. Marco Giorgio Bevilacqua, Coordinatore del Laboratorio Universitario Volterrano e dalle professoresse Denise Olivieri e Ewa Karwacka.

Articolo 5

Sulla base del verbale redatto dalla Commissione di cui all'art. 4, il Dirigente della Direzione Finanza e Fiscale, dopo aver accertato che non sussistono cause di incompatibilità, provvederà al conferimento dell'incarico al soggetto ritenuto comparativamente più idoneo e alla successiva stipula del contratto.

Articolo 6

Il presente avviso sarà pubblicato sul sito di Ateneo

IL DIRIGENTE
(dott.ssa Aurelia De Simone)
firmato

All'Università di Pisa
Direzione Finanza e Fiscale
Lungarno Pacinotti n. 43
56126 Pisa

Il/La sottoscritt.....

Codice Fiscale

Recapito Telefonico, e-mail

chiede

di partecipare alla procedura **prot n.....** finalizzata al conferimento di un incarico_____

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del DPR 28/12/2000, n. 445:

- di essere nato a _____ il _____;

- di essere residente a _____ (prov. _____)

CAP _____, via _____

- di essere cittadino/a _____ *

*In caso di cittadino/a extracomunitario:

dichiara di essere in possesso dei documenti comprovanti il regolare soggiorno in Italia.

Dichiara di esser consapevole che la presente non costituisce istanza volta a partecipare ad una selezione nell'ambito di una procedura di concorso pubblico.

Dichiara altresì di essere consapevole che, in caso di attribuzione dell'incarico, il curriculum allegato alla presente domanda sarà pubblicato su sito dell'Ateneo ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 14/03/2016, n.33.

Autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs 196/2003.

Il sottoscritto allega:

- Curriculum vitae redatto in italiano, datato e sottoscritto, contenente, oltre all'indicazione dei percorsi formativi, l'elencazione delle attività ed esperienze professionali svolte, il ruolo ricoperto, la denominazione dell'ente/azienda in cui lavora o ha lavorato, l'esatto periodo di svolgimento delle attività (giorno di inizio e giorno di fine di ogni rapporto);
- Copia fotostatica di un documento di identità e di codice fiscale;

Data.....

.....

(firma)