



Bando di selezione pubblica, per titoli e colloquio, finalizzata alla stipula di un contratto di collaborazione coordinata e continuativa per le esigenze di Sapienza Università di Roma - Presidenza Facoltà di Farmacia e Medicina per attività di segreteria didattica del corso di laurea in medicina e chirurgia F in lingua inglese

Affissione: **02/11/2016**

scadenza: **11/11/2016**

Il Preside

- VISTO l'art.7 c. 6-6bis del D.lgs 165/2001 che consente alle Amministrazioni Pubbliche di conferire, per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, incarichi individuali ad esperti di provata competenza;
- VISTA la legge 23/12/2005 n. 266 (Legge Finanziaria 2006);
- VISTO il decreto legge 04/07/2006 n. 223, convertito in Legge 04/08/2006 N. 248;
- VISTA la legge del 24/12/07 n. 244 (Legge Finanziaria 2008);
- VISTA la legge n. 449/1997, art.51, c.6;
- VISTA la circolare prot. 18528 del 8/4/2008 del Direttore amministrativo dell'Università degli studi di Roma "La Sapienza";
- VISTA la disponibilità di fondi appositamente destinati;
- VISTA la richiesta del Presidente del CLMMC "F";
- RAVVISATA la necessità di affidare un incarico di collaborazione coordinata e continuativa per l'espletamento della seguente prestazione : attività di supporto alla gestione ed al coordinamento dei processi tecnico/amministrativi della segreteria didattica del CLMMC "F" in lingua inglese:
(attività da svolgere nelle sedi del Policlinico e della Città Universitaria)
- ACCERTATA l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno e l'impossibilità che la prestazione possa essere svolta dal personale dipendente per inesistenza delle specifiche competenze professionali;

DECRETA

Art. 1 - Oggetto della selezione

E' indetta una selezione pubblica, per titoli ed eventuale colloquio, finalizzata alla stipula di n. 1 contratto di collaborazione coordinata e continuativa, per lo svolgimento dell'attività: "supporto alla gestione ed al coordinamento dei processi tecnico/amministrativi della segreteria didattica del CLMMC "F" in lingua inglese".

l'incarico comporta lo svolgimento delle seguenti attività:

- gestione segreteria didattica del corso di studi in stretta collaborazione con il Presidente del corso di studi ed il Manager didattico della Facoltà
- ricevimento studenti europei ed extra-europei
- segreteria e verbalizzazione riunioni di corso di studi
- coordinamento flussi documentali, rapporti con Università italiane ed estere presso cui si tengono analoghi corsi in lingua inglese;
- gestione applicativi inerenti alla didattica del corso di studi
- tutorato



Art. 2 - Durata ed importo del contratto

Il contratto avrà una durata di 12 mesi. La presente procedura di selezione non è subordinata al controllo preventivo di legittimità della Corte dei Conti in quanto la deliberazione della stessa n.20/2009 nell'adunanza del 12/11/2009 ha considerato i provvedimenti relativi ad incarichi di docenza a cui vanno assimilati quelli di supporto alla didattica, attività di tutoraggio e seminari estranei alla previsione legislativa relativa ai controlli della Corte dei Conti. Eventuali differimenti della data di inizio dell'attività prevista nell'ambito del contratto, o eventuali interruzioni dell'attività medesima, verranno consentiti in caso di maternità, di assolvimento degli obblighi militari o di malattia superiore a 30 giorni. L' interruzione dell'attività prevista nell'ambito del contratto, che risulti motivata ai sensi di quanto sopra disposto, comporta la sospensione della erogazione del corrispettivo per il periodo in cui si verifica l'interruzione stessa. Il termine finale di scadenza del contratto è posticipato di un arco temporale pari al periodo di durata dell'interruzione.

Il corrispettivo del contratto di collaborazione coordinata e continuativa è stabilito in **18.000,00** euro lordo lavoratore e sarà corrisposto in rate mensili posticipate.

Sulla base della legislazione vigente, detto corrispettivo, in caso di contraente *residente* in Italia è assoggettato: all'imposta sul reddito delle persone fisiche (IRPEF); all'addizionale regionale e comunale all'IRPEF; al contributo previdenziale INPS (gestione separata ai sensi dell'art. 2, commi 26 e seguenti, della legge 8 agosto 1995, n. 335 e successive modificazioni ed integrazioni); all'obbligo assicurativo ed infortunistico INAIL (D. Lgs. 23 febbraio 2000, n. 38). In caso di contraente *non residente* in Italia, il corrispettivo medesimo è assoggettato: all'imposta sul reddito delle persone fisiche (IRPEF) a titolo di imposta, nella misura del 30% sull'ammontare dei compensi percepiti nel periodo d'imposta, ai sensi dell'art. 25 comma 2 del DPR n. 600/73 o, in alternativa, ai trattamenti previsti dalle convenzioni bilaterali; all'obbligo assicurativo ed infortunistico INAIL (D. Lgs. 23 febbraio 2000, n. 38).

Art. 3 - Requisiti per l'ammissione alla selezione:

Possono partecipare alla selezione i soggetti che, a prescindere dalla cittadinanza, siano in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione:

1. diploma di laurea specialistica/magistrale o vecchio ordinamento
2. conoscenza della lingua inglese (almeno livello C1/C2)
3. esperienza pluriennale nella gestione delle attività di segreteria didattica di corsi universitari erogati in lingua inglese
4. esperienze comprovabili nel campo della internazionalizzazione delle Facoltà mediche



Art. 4 - Domande di ammissione: modalità per la presentazione

A) DOMANDE DI AMMISSIONE

Gli interessati in possesso dei requisiti richiesti dovranno consegnare presso la Presidenza Facoltà di Farmacia e Medicina - Protocollo, entro le ore 12 del **giorno 11/11/2016**, la domanda corredata di curriculum vitae.

La domanda potrà essere inviata per posta ma in tale caso la scrivente Facoltà **NON SI ASSUME** responsabilità alcuna per tardivo recapito successivo alla scadenza.

Ai sensi dell'art. 3, punto 5, della legge 15 maggio 1997, n. 127 non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione della domanda.

Gli aspiranti dovranno allegare alla domanda, in unica copia:

- 1) certificazione in carta libera relativa al conseguimento del titolo di studio richiesto.
- 2) curriculum della propria attività scientifica e professionale nel quale l'aspirante indicherà gli studi compiuti, i titoli conseguiti, gli incarichi assunti, le funzioni svolte e le pubblicazioni e/o brevetti (datato e sottoscritto);
- 3) elenco di tutti i documenti e titoli che si ritengono utili ai fini della selezione che saranno presentati con le modalità di cui al successivo punto B (datato e sottoscritto);
- 4) elenco delle pubblicazioni e/o brevetti da presentare con le medesime modalità di cui al punto B (datato e sottoscritto).

Ai sensi della normativa vigente, il certificato di cui al punto 1 potrà essere sostituito da una dichiarazione sostitutiva di certificazione

B) TITOLI VALUTABILI E PUBBLICAZIONI

Tutti i documenti e titoli di cui al curriculum che il candidato ritiene utile produrre ai fini della valutazione devono essere presentati in originale, o in copia autenticata ovvero in copia dichiarata conforme all'originale mediante la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 12 Dicembre 2000 n.445, corredata di fotocopia di un documento di identità in corso di validità del candidato sottoscrittore. È possibile altresì produrre, in luogo del titolo, una dichiarazione sostitutiva della normale certificazione, ai sensi dell'art. 1 del citato decreto o una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 2 dello stesso decreto del Presidente della Repubblica. Le dichiarazioni sopra indicate dovranno essere redatte in modo analitico e contenere tutti gli elementi che le rendano utilizzabili ai fini della selezione, affinché la Commissione esaminatrice possa utilmente valutare i titoli ai quali si riferiscono. Le autocertificazioni previste per i cittadini italiani si applicano ai cittadini dell'Unione Europea (art.5 DPR n.403/1998). I cittadini extracomunitari residenti in Italia possono utilizzare le dichiarazioni sostitutive limitatamente ai casi in cui si tratti di comprovare stati, fatti e qualità personali certificabili o attestabili da



parte di soggetti pubblici o privati italiani. La Facoltà potrà procedere in qualunque momento ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

I candidati dovranno inviare un curriculum professionale sintetico riportante i titoli finalizzati alla partecipazione alla presente procedura, redatto in formato europeo ed **esente da dati sensibili**.

Tali documenti verranno pubblicati sul sito web di Ateneo e della Facoltà in ottemperanza al D.Lg.vo 33/2013 a norma dell'art. 1, comma 35 Legge 190/2012 – Obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Alla selezione non possono partecipare coloro che abbiano un grado di parentela o di affinità fino al quarto grado compreso con un professore appartenente ai dipartimenti o alle strutture di riferimento dei corsi formativi, ovvero con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione. Non possono accedere alla selezione coloro i quali siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro i quali siano stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano cessati con provvedimento di licenziamento o destituzione a seguito di un procedimento disciplinare o di condanna penale, o siano stati dichiarati decaduti da altro pubblico impiego per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile o abbiano subito una condanna penale che, in base alla normativa vigente, preclude l'instaurazione di un rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione.

Art. 5 - Esclusione dalla selezione

I candidati sono ammessi con riserva alla selezione. L'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti può essere disposta in ogni momento con provvedimento motivato del Preside.

Art. 6 - Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è nominata con provvedimento del Preside ed è composta da tre membri esperti nel settore di attività indicato all'art. 1.

Art. 7 - Modalità di selezione e graduatoria

La Commissione esaminatrice procede alla selezione mediante la valutazione dei titoli e un colloquio. La Commissione dispone complessivamente di 100 punti, di cui 70 punti per la valutazione dei titoli e 30 punti per il colloquio.

La Commissione esaminatrice, nella prima riunione, determina i criteri di massima per la valutazione dei titoli.

Al colloquio sono ammessi i candidati che abbiano riportato un punteggio non inferiore a 49/70 nell'esame dei titoli.



L'avviso di convocazione al colloquio è inviato ai candidati, mediante lettera raccomandata A.R. oppure raccomandata a mano, almeno 10 giorni prima di quello in cui il colloquio medesimo dovrà essere sostenuto. Nell'avviso medesimo sarà data comunicazione del punteggio riportato nella valutazione dei titoli.

Il colloquio s'intende superato dai candidati che abbiano riportato un punteggio non inferiore a 21/30. Al termine della seduta relativa al colloquio, la Commissione forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del punteggio da ciascuno riportato nel colloquio stesso, elenco che, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario della Commissione, è affisso nel medesimo giorno all'albo della sede d'esame.

Per essere ammessi al colloquio i candidati devono presentare un valido documento di identità personale. I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno fissato saranno dichiarati decaduti dalla selezione.

La Commissione conclude la propria attività entro 30 giorni dal termine per la presentazione delle domande. Al termine dei lavori, la Commissione forma la graduatoria di merito ed indica i vincitori della selezione nelle persone dei candidati che abbiano conseguito il punteggio finale più elevato in base alla somma dei punteggi conseguiti nella valutazione dei titoli e del colloquio.

A parità di merito è preferito il candidato più giovane.

La graduatoria di merito verrà approvata con provvedimento del Preside e sarà pubblicata, a cura del Preside medesimo, mediante affissione all'albo. La graduatoria sarà inoltre disponibile sul sito internet della Presidenza.

Tutti i partecipanti alla selezione saranno informati dell'esito della selezione mediante comunicazione scritta.

Nel caso in cui il vincitore della selezione rinunci al contratto, il Preside, sentito il Responsabile del Comitato di monitoraggio di Facoltà, può conferire il contratto medesimo al candidato che segue in graduatoria.

Art. 8 - Formalizzazione del rapporto e risoluzione del contratto

Successivamente alla pubblicazione della graduatoria, il Preside stipulerà con il vincitore un contratto di collaborazione coordinata e continuativa.

Il titolare del contratto adempie la propria prestazione, senza alcun vincolo di subordinazione, nell'ambito di un rapporto di collaborazione coordinata e continuativa, entro il termine indicato nel contratto. In fase di esecuzione del contratto, qualora il Responsabile Comitato di monitoraggio di Facoltà giudichi la prestazione non conforme a quanto previsto nel contratto stesso, ne informa il Preside, che richiede al contraente di adempiere entro un congruo termine. In caso di inadempienza, il Preside può recedere dal contratto, erogando il compenso per la prestazione già svolta conformemente al contratto. Qualora il titolare del contratto, per sopravvenute ragioni personali, non possa portare a compimento l'attività prevista dovrà darne tempestiva comunicazione al Preside e al Responsabile del Comitato di monitoraggio di Facoltà. Resta fermo, in tal caso, che il titolare del contratto riceverà il compenso per la prestazione già svolta conformemente al contratto e dovrà restituire le somme anticipatamente ricevute.



Il Responsabile della Segreteria di Presidenza trasmette al Preside, prima della scadenza del contratto, una documentata relazione concernente la prestazione oggetto del contratto. Il Preside valuterà la relazione con giudizio motivato ed insindacabile.

Art. 10 - Restituzione dei documenti e delle pubblicazioni

Entro 6 mesi dalla data di approvazione della graduatoria, i candidati possono chiedere alla Direzione della Presidenza la restituzione, con spese di spedizione a proprio carico, dei documenti e delle pubblicazioni presentate. La restituzione sarà effettuata salvo eventuale contenzioso in atto. Trascorso tale termine, la Presidenza disporrà del materiale secondo le proprie esigenze, senza alcuna responsabilità.

Art. 11 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 10, comma 1, della legge 31 dicembre 1996, n. 675, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la Presidenza per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati presso una banca dati automatizzata per la gestione del rapporto conseguente alla stessa. Gli atti devono comunque essere conservati per un periodo di almeno cinque anni.

Il conferimento di tali dati alla Presidenza è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della selezione o alla posizione giuridico-economica del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 13 della citata legge.

Il responsabile del trattamento dei dati è il Preside della Facoltà.

Roma, 2./11/2016
Prot. U/ 1.863

IL PRESIDE
(Prof. Vincenzo Vullo)



ALLEGATO A (da redigere su carta semplice)

Al Preside
Facoltà di Farmacia e Medicina
Università degli studi di Roma "La Sapienza"
Viale Regina Elena, 324
00161 Roma

OGGETTO: Bando n.

Il sottoscritt _____ nat_ a _____ provincia di _____

il _____ e residente in _____ (provincia di _____)

Via _____ n. _____ c.a.p. chiede, ai sensi dell'art. 51, sesto comma, L. 449 del 27.12.1997, di essere ammesso a sostenere la selezione pubblica, per titoli e colloquio, per il conferimento di un contratto di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento della seguente attività _____ da svolgersi presso la Presidenza della Facoltà di Farmacia e Medicina

A tal fine, il sottoscritto dichiara sotto la propria responsabilità:

1. di essere cittadino

2. di aver conseguito il diploma di laurea (o titolo estero equivalente)

in _____ il ___/___/___

presso l'Università (o l'Istituto.....) _____ con

votazione _____ ;

3. di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti a proprio carico (in caso contrario, indicare quali);

Il sottoscritto allega alla presente domanda:

1. certificato di laurea in carta libera, con votazione dei singoli esami e votazione finale;

2. curriculum della propria attività scientifica e professionale, datato e sottoscritto;

3. elenco di tutti i documenti e titoli che ritiene utili ai fini della selezione, datato e sottoscritto;

4. eventuale elenco delle pubblicazioni, datato e sottoscritto.



.....I.....sottoscritt.....esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto del D.Lgs 196/2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali"), per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Il sottoscritto richiede che ogni comunicazione riguardo la presente selezione sia inviata:

indirizzo _____

e-mail _____

telefono _____

fax _____

Luogo e data

FIRMA _____

(a) oppure la dichiarazione sostitutiva di certificazione, secondo la normativa vigente e secondo lo schema di cui all'allegato B al presente bando. Qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero, dovrà essere presentata idonea documentazione attestante l'equipollenza con un titolo rilasciato in Italia, secondo quanto previsto dall'art. 4, punti a e b) del presente bando;



ALLEGATO B - FAC-SIMILE

[] DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI
(art. 46 del DPR 28 dicembre 2000 n.445)

[] DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DELL'ATTO DI NOTORIETÀ (1)
(art. 19, 38 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n.445)

barrare accanto alla dichiarazione che interessa

Il sottoscritto

COGNOME _____

(per le donne indicare il cognome da nubile)

NOME _____

CODICE FISCALE _____

NATO a _____ PROV. _____

IL _____ SESSO _____

ATTUALMENTE RESIDENTE

A _____ PROV. _____

INDIRIZZO _____ C.A.P. _____

TELEFONO _____

Consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del Codice penale e delle leggi speciali in materia

DICHIARA:



Luogo e data _____

Il dichiarante _____

(1) Le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà devono essere accompagnate da copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.