

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI, PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO DI PRESTAZIONE D'OPERA OCCASIONALE PER LE ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLA DIDATTICA CONNESSE ALLE ESIGENZE ORGANIZZATIVE DEL CORSO DI FORMAZIONE INPS VALORE P.A. 2019 IN "DALLA DIGITALIZZAZIONE DEI DOCUMENTI ALLA DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI. ELABORAZIONE DI UN MODELLO OPERATIVO E TECNOLOGICO PER LA DIGITALIZZAZIONE DEL FRONT OFFICE E DEL BACK OFFICE. STRUMENTI DIGITALI E OPPORTUNITA'"**

**IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA**

**CONSIDERATO**

che nell'ambito del Dipartimento di Giurisprudenza è attivo il Corso di Formazione INPS Valore P.A. 2019 in "Dalla digitalizzazione dei documenti alla digitalizzazione dei processi. Elaborazione di un modello operativo e tecnologico per la digitalizzazione del front office e del back office. Strumenti digitali e opportunità"

**VISTO**

il verbale della seduta del 12/02/2020 del Consiglio del Dipartimento nella parte in cui si delibera di conferire, mediante selezione pubblica, un incarico di collaborazione occasionale, aventi ad oggetto "le attività di assistenza e sostegno, mediante la presenza di tutor", secondo quanto richiesto dalla Convenzione sottoscritta con l'INPS ai sensi dell'art. 12, comma 4, dell'Avviso di selezione e ricerca di corsi di formazione – Valore PA 2019;

**VISTA**

la L. 06/08/2008 n. 133 (Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, recante "disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria");

**VISTO**

l'art. 32 del D.L. del 04/07/2006 n. 223, convertito con L. 04/08/2006 n. 248 riguardante "Misure di coordinamento e razionalizzazione della spesa pubblica";

**VISTO**

il D. Lgs 165/2001, art. 7 comma 6, in base al quale le Pubbliche Amministrazioni possono conferire incarichi individuali ad esperti di provata competenza per le esigenze a cui non possono far fronte con il personale in servizio

**PRESO ATTO**

che il Dipartimento, per le esigenze di cui sopra, ritiene necessario avvalersi di figure idonee e particolarmente esperte, al momento non disponibili all'interno dell'apparato amministrativo della struttura, per sopperire ad esigenze particolari, temporanee e contingenti nell'ambito delle suddette attività

**CONSIDERATA**

la natura temporanea dell'incarico e la prestazione qualificata, non rientrante fra i compiti propri del personale dipendente;

**VISTA**

la deliberazione 20/2009/P del 25 novembre 2009 assunta dalla sezione Centrale del controllo di legittimità della Corte dei conti nell'adunanza del 12 novembre 2009, ed essendo tale incarico rientrante nella fattispecie oggetto della delibera, la documentazione relativa a tale conferimento non sarà inviata alla Corte dei Conti per il controllo preventivo di legittimità.

## **VISTO**

l'art. 53 del D.Lgs. n.165/2001, recante disposizioni in materia di "incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi" dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni

## **VISTE**

le Circolari del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 24/01/2008 e n. 2 dell'11/03/2008 relative all'applicazione dei commi da 43 a 53 dell'art.3 della L. 244/2007 sopra citata;

## **VISTO**

il D.P.R. 28/12/2000 n. 445;

## **CONSIDERATO**

l'esito negativo della ricognizione interna pubblicata in data 21/02/2020 - prot. n. 248

## **ACCERTATA**

la disponibilità del fondo sul Corso di Formazione INPS Valore P.A. 2019 in "Dalla digitalizzazione dei documenti alla digitalizzazione dei processi. Elaborazione di un modello operativo e tecnologico per la digitalizzazione del front office e del back office. Strumenti digitali e opportunità"

## **DISPONE**

E' indetta una selezione pubblica per titoli per il conferimento di n.1 incarico di prestazione d'opera occasionale ai sensi degli art. 2229 e seguenti del C.C. della durata massima di n. 20 (venti) giorni di impegno lavorativo da svolgersi nell'arco di 2 mesi con riferimento alle attività oggetto del presente avviso.

### **Art. 1**

#### **Oggetto della procedura comparativa**

L'oggetto della prestazione è così individuato:

- N. 1 incarico di svolgimento e coordinamento delle attività di supporto alla didattica connesse alle esigenze organizzative del Corsi di Formazione INPS Valore P.A. 2019 rispettivamente in "Dalla digitalizzazione dei documenti alla digitalizzazione dei processi. Elaborazione di un modello operativo e tecnologico per la digitalizzazione del front office e del back office. Strumenti digitali e opportunità".

### **Art. 2**

#### **Attività da svolgere**

I soggetti selezionati per l'incarico dovrà svolgere, sotto il coordinamento del Consiglio del Corso, le seguenti attività:

- i. Attività di coordinamento e supporto alla didattica del Corso;
- ii. Curare i rapporti con i docenti e con i corsisti, anche attraverso l'apposita piattaforma e-learning;
- iii. Curare gli adempimenti richiesti dal Direttore del Corso e dagli Uffici di Dipartimento;
- iv. Predisporre il materiale didattico relativo alle lezioni del Corso.

### **Art. 3**

#### **Durata dell'incarico**

La prestazione oggetto del presente bando dovrà svolgersi dal **10/03/2020 al 09/05/2020**.

Il contratto cesserà di produrre qualsivoglia effetto dopo tale data.

La prestazione verrà svolta, ove del caso, anche presso i locali del Dipartimento, che rimarrà indenne da qualsiasi spesa sostenuta dal Collaboratore per raggiungere la sede.

### **Art. 4**

#### **Trattamento economico**

Il corrispettivo **lordo Ente** per gli incarichi è rispettivamente di:

**a) Euro 3000.00** (tremila/00), compresi gli oneri a carico dell'amministrazione

Detti corrispettivi s'intendono assoggettati al regime fiscale, assicurativo e contributivo previsto dalla normativa vigente.

L'importo sarà corrisposto in 1 (una) rata e graverà esclusivamente sui fondi del Corso, senza ricaduta alcuna sul *budget* di Dipartimento e/o di Ateneo.

Qualora i collaboratori individuati siano dipendenti di altra amministrazione pubblica soggetti al regime di autorizzazione di cui all'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i. dovranno presentare l'autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza prima di stipulare il contratto; in caso l'autorizzazione non venga prodotta nei termini e nei modi previsti dalla normativa vigente in tema di incompatibilità e cumulo d'incarichi, il Dipartimento non procederà alla redazione del contratto medesimo.

Qualora venga meno la necessità, la convenienza o l'opportunità di concretizzare i risultati della procedura comparativa, il Dipartimento si riserva la possibilità di non procedere al conferimento degli incarichi.

## **Art. 5**

### **Requisiti di partecipazione**

Per le finalità specifiche della prestazione, i candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Laurea magistrale in giurisprudenza, in materie giuspubblicistiche, con votazione di almeno 108 su 110 e lode;
- b) aver già svolto incarichi di supporto alla didattica presso Master, Corsi post-lauream e Corsi universitari.

## **Art. 6**

### **Domanda di partecipazione**

Le domande di partecipazione, redatte in carta semplice, complete di curriculum formativo e professionale dovranno pervenire entro il termine perentorio **delle ore 12:00 del giorno 05/03/2020**, all'indirizzo di posta elettronica certificata [selezioni.giurisprudenza@ateneo.uniroma3.it](mailto:selezioni.giurisprudenza@ateneo.uniroma3.it), ovvero raccomandata con ricevuta di ritorno, o con raccomandata a mezzo Servizio Postale, ovvero per Posta Celere o Servizi equiparati ufficialmente autorizzati o anche a mano presso la sede del Dipartimento di Giurisprudenza sito in Via Ostiense n. 161, 00154 Roma – piano II st. 218 (orario di apertura dalle ore 9 alle ore 13 dal lunedì al venerdì), in busta chiusa sulla quale, pena l'esclusione, dovrà essere indicato oltre al nome del candidato l'apposita dicitura: "Domanda di partecipazione alla selezione per l'affidamento di n. 1 incarico di prestazione d'opera occasionale per le attività di supporto alla didattica connesse alle esigenze organizzative del corso di formazione INPS Valore P.A. 2019 in *Dalla digitalizzazione dei documenti alla digitalizzazione dei processi. Elaborazione di un modello operativo e tecnologico per la digitalizzazione del front office e del back office. Strumenti digitali e opportunità*".

Il recapito del plico contenente la domanda e gli allegati rimangono ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, non giunga a destinazione nel termine perentorio indicato.

**NON SARANNO AMMESSI PLICHI RECAPITATI OLTRE IL TERMINE INDICATO**

La domanda dovrà essere redatta secondo lo schema allegato al presente avviso di selezione (**Allegato 1**). La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso ha valenza di piena accettazione delle condizioni in esso riportate, di piena consapevolezza della natura autonoma del rapporto lavorativo, nonché di conoscenza ed accettazione delle norme dettate nel presente avviso.

Nella domanda di ammissione i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, pena l'esclusione della selezione, quanto appresso specificato:

- a. il proprio nome e cognome, la data ed il luogo di nascita;
- b. la residenza (completa di numero civico, cap, città e provincia);
- c. la nazionalità di appartenenza;
- d. se cittadini italiani, il comune nelle cui liste elettorali risultano iscritti o i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione delle liste medesime;

- e. di non aver riportato condanne penali ovvero le eventuali condanne riportate indicando gli estremi delle relative sentenze, anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale (la dichiarazione va resa anche in assenza di condanne penali);
- f. il possesso del titolo di studio di cui all'art. 5 del presente Avviso di selezione, con specifica indicazione della data di conseguimento, dell'Università presso cui è stato conseguito e della votazione riportata;
- g. il possesso degli ulteriori requisiti richiesti dall'art. 5 del presente Avviso di selezione;
- h. copia della richiesta dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi da parte dell'amministrazione di appartenenza, in caso il candidato sia dipendente di una pubblica amministrazione ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 (**la mancata presentazione del regolare nulla osta prima dell'inizio delle attività comporta la decadenza**);
- i. copia del documento di identità;
- j. candidati di cittadinanza diversa da quella italiana dovranno dichiarare, inoltre: di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento dei diritti stessi

Allegare copia del curriculum vitae.

In calce alla domanda deve essere apposta la firma del candidato (ai sensi dell'art.39 del D.P.R. n. 445/2000 non è più richiesta l'autenticazione). La mancata apposizione di firma autografa non è sanabile e comporta l'automatica esclusione dalla selezione.

Le domande carenti di uno o più degli elementi richiesti, che non siano di chiara lettura, saranno ritenute non valide.

L'Amministrazione universitaria non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatte indicazioni della residenza e del recapito da parte dell'aspirante, da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento degli stessi.

Alla domanda dovrà essere allegato un dettagliato curriculum formativo e professionale, corredato di eventuali titoli e del loro elenco, firmato e datato e redatto in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

#### **Art. 7**

##### **Commissione esaminatrice**

La valutazione sarà effettuata da una Commissione esaminatrice composta di tre membri e formata da docenti del Dipartimento, componenti del Consiglio del Corso e Personale amministrativo del Dipartimento medesimo.

#### **Art. 8**

##### **Valutazione comparativa**

La valutazione comparativa viene effettuata sulla base del curriculum e dei titoli.

Il punteggio massimo attribuibile a ciascun titolo previsto nell'art. 5 dell'avviso è così indicato:

1. voto di laurea (fino a punti 20);
2. pregressi incarichi di supporto alla didattica presso Master, Corsi post-lauream e Corsi universitari (fino a punti 30)

La Commissione esaminatrice, al termine della valutazione formulerà la graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente del punteggio espresso in 50/50, sulla base della somma del punteggio complessivo riportato nella valutazione dei titoli.

In caso di parità di punteggio tra più candidati, avrà la precedenza il più giovane di età.

#### **Art. 9**

##### **Pubblicità dei risultati**

Per garantire idonea pubblicità alla graduatoria, la stessa verrà affissa all'Albo ufficiale del Dipartimento.

#### **Art. 10**

##### **Responsabile del procedimento**

Ai sensi della L. 7 agosto 1990 n. 241, il Responsabile del Procedimento di cui al presente Avviso è il Prof. Carlo Colapietro

**Art. 11**  
**Tutela della *privacy***

I dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Dipartimento e trattati a norma della D.L.gs. n. 196/2003 e succ. mod., esclusivamente per le finalità di gestione della procedura in oggetto.

Roma, 21.02.2020

f.to Il Direttore del Dipartimento  
*Prof. Giovanni Serges*

**Allegato 1 - Modello di domanda e dichiarazione sostitutiva di certificazione resa ai sensi dell'art. 46 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445**

Al Consiglio del Corso di Formazione INPS Valore P.A 2019

“Dalla digitalizzazione dei documenti alla digitalizzazione dei processi. Elaborazione di un modello operativo e tecnologico per la digitalizzazione del front office e del back office. Strumenti digitali e opportunità”

Al Direttore del Dipartimento  
di Giurisprudenza  
Università degli Studi Roma Tre

Il/La sottoscritto/a chiede di essere ammesso alla selezione pubblica per il conferimento di n. 1 incarico di prestazione d'opera occasionale per le attività di supporto alla didattica connesse alle esigenze organizzative nell'ambito del Corso di Formazione INPS Valore P.A 2019 in “Dalla digitalizzazione dei documenti alla digitalizzazione dei processi. Elaborazione di un modello operativo e tecnologico per la digitalizzazione del front office e del back office. Strumenti digitali e opportunità”, di cui all'Avviso pubblico del 21.02.2020 – prot. n. \_\_\_\_\_ pubblicato presso l'Albo Pretorio.

Il/La sottoscritto/a .....

nato/a ..... (prov ..... ) il .....

residente a ..... (prov ..... )

indirizzo ..... n. .... cap .....

codice fiscale .....

partita I.V.A. (dato eventuale) .....

**CHIEDE**

di essere ammesso/a alla selezione in oggetto

e consapevole che, ai sensi degli artt. 75 e 76 del DPR 28 dicembre 2000 n.445, in caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti o uso di atti falsi, incorrerà nelle sanzioni penali richiamate e decadrà immediatamente dalla eventuale attribuzione del contratto:

**DICHIARA**

Il/La sottoscritto/a.....

nato/a ..... (prov ..... ) il .....

residente a ..... (prov ..... )

indirizzo ..... n. .... cap .....

☐ di essere cittadino italiano;

☐ di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di .....

☐ di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso;

☐ di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:

laurea in ..... conseguita il ..... con votazione .....  
(altro titolo)..... conseguito il ..... con votazione .....

☐ di godere dei diritti civili e politici (per i candidati di cittadinanza diversa da quella italiana)

☐ di essere in possesso dei seguenti titoli professionali:  
.....

☐ di essere in possesso delle esperienze e conoscenze richieste nel bando di selezione;

☐ di eleggere il proprio domicilio in  
.....

..... (città, prov., indirizzo e c.a.p.) tel. .... e-mail:  
.....

*Per i portatori di handicap:*

Il/La sottoscritto/a dichiaro/a di essere portatore di handicap e pertanto chiede che venga concesso in sede di prova il seguente ausilio e/o tempi aggiuntivi (documentare debitamente il tipo di handicap) .....

.....  
.....

**Allega alla presente 1 copia firmata del curriculum della propria attività professionale.**

*Allega i seguenti titoli in fotocopia*

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

Il sottoscritto esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto della legge n. 675/1996 per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Data .....

Firma

**Allegato 2 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'**  
**- resa ai sensi degli artt. 19 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n.445 -**

(da allegare alla domanda)

Il/La sottoscritto/a .....

nato/a ..... (prov ..... ) il .....

residente a ..... (prov ..... )

indirizzo ..... n. .... cap.....

Consapevole che, ai sensi degli artt. 75 e 76 del DPR 28 dicembre 2000 n.445, in caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti o uso di atti falsi, incorrerà nelle sanzioni penali richiamate e decadrà immediatamente dalla eventuale attribuzione del contratto:

**D I C H I A R A**

- **che le fotocopie relative ai seguenti titoli sono conformi all'originale**

.....

.....

.....

- **di essere in possesso dei seguenti titoli**

.....

.....

.....

(può essere rilasciata una dichiarazione unica relativamente ai titoli che si dichiarano e ai titoli che si allegano alla domanda in fotocopia, ai fini della valutazione da parte della Commissione esaminatrice)

(allegare fotocopia del documento di identità in corso di validità e fotocopie dei titoli ai fini della valutazione da parte della Commissione)

Data .....

Firma



I dati personali trasmessi dai candidati con le domande di partecipazione al concorso, ai sensi dell'art.10 della legge 31/12/1996 n.675, saranno trattati per le finalità di gestione delle procedure di selezione.