



*AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI PER IL CONFERIMENTO DI N 1 INCARICO DI
COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA PER LE ESIGENZE DEL PROGETTO
"MOSTRA ARTE IN PUGLIA DAL MEDIOEVO AL'700 - SEZIONE MEDIOEVO"*

Art. 1

Profilo Professionale

E' indetta una Selezione pubblica per titoli, per il conferimento di n 1 incarico di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento del seguente ruolo: **Responsabile segreteria organizzativa e ufficio stampa** nell'ambito del Progetto **"MOSTRA ARTE IN PUGLIA DAL MEDIOEVO AL'700 - SEZIONE MEDIOEVO"**

In particolare il collaboratore dovrà svolgere le seguenti attività:

1. Segreteria del Progetto e della Mostra "Arte in Puglia dal Medioevo al Settecento";
2. Assistenza come segreteria organizzativa in tutte le fasi e le sedi della Mostra nel Museo Civico di Foggia (Palazzo Arpi), al Museo Provinciale "S Castromediano" di Lecce; nelle sedi decentrate di Bari "Basilica di San Nicola", "Museo Diocesano", Pinacoteca Provinciale e Trani "Museo Diocesano con sezione Ebraica".
3. Promozione degli eventi ordinari della Mostra e delle attività collaterali rientranti nel Progetto;
4. Consulenza, assistenza e cura nella istruzione delle pratiche per il reperimento delle risorse finanziarie in ordine alla presentazione di domande ai bandi pubblici e alle richieste di sponsorizzazione private e autorizzazioni, permessi e concessioni da parte di Enti pubblici e privati necessari alla realizzazione della Mostra e delle attività collaterali;
5. Coordinamento delle attività collaterali di promozione del Progetto;
6. Programmazione degli eventi di richiamo per la Mostra (concerti, conferenze, convegni);
7. Attività di valorizzazione dei siti locali, in riferimento a itinerari e progetti culturali con i singoli comuni ed Enti interessati;
8. Pubbliche relazioni e rapporti con i media per l'inaugurazione e per le manifestazioni collaterali di promozione del progetto

Art. 2

Requisiti d'accesso

Possono partecipare alla Selezione i candidati che, alla data di scadenza del bando, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) in Giurisprudenza conseguito ai sensi dell'Ordinamento universitario previgente al D.M. 03/11/1999, n 509 o equipollente ovvero Laurea specialistica o magistrale equiparata al diploma di laurea richiesto ai sensi della tabella contenuta nel decreto Interministeriale in data 09/07/2009, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 07/10/2009 n 233
- 2) Iscrizione all'Ordine Nazionale dei Giornalisti con Qualifica di "Responsabile Ufficio Stampa".



Art. 3

Titoli documentati valutabili

1. Voto di laurea;
2. Esperienze lavorative e/o di consulenza presso enti pubblici o privati in materia di Segreteria organizzativa di Mostre d'arte ed organizzazione di manifestazioni culturali, con relativa attestazione della durata;
3. Esperienze lavorative e/o di consulenza presso Enti pubblici o privati in materia diversa dalla precedente, con relativa attestazione della durata;
4. Attestati di frequenza a Corsi, Seminari, Convegni in materie coerenti con l'attività da espletare;
5. Pubblicazioni attinenti;
6. Attestati di conoscenza di lingua straniera (francese o inglese)
7. Conoscenza certificata dei principali strumenti di *office automation*.

Si precisa che ai fini della valutabilità dei titoli, il candidato dovrà indicare nel proprio *curriculum vitae*:

- quanto ai titoli di cui ai nn. 2 e 3, gli esatti estremi del datore di lavoro o committente, la durata della prestazione lavorativa, la data iniziale e quella finale, la tipologia di contratto (contratto di lavoro subordinato a tempo pieno o parziale, contratto a progetto, contratto di collaborazione coordinata e continuativa, contratto di prestazione professionale), l'oggetto del contratto;
- quanto ai titoli di cui agli artt. 4, 6 e 7 andrà indicata l'esatta denominazione del titolo, l'Ente presso cui è stato conseguito, la durata, la votazione finale e la data in cui è stato conseguito, gli eventuali crediti acquisiti.

Art. 4

Presentazione della domanda e termine

La domanda di partecipazione alla Selezione dovrà essere redatta in carta semplice, possibilmente dattiloscritta, secondo lo schema allegato al presente bando (All.to A), regolarmente sottoscritta e indirizzata all'Università del Salento - Centro Servizio Grandi Progetti. La domanda dovrà contenere oltre a tutti i dati riguardanti il candidato l'esatta indicazione per eventuali comunicazioni e numero di telefono.

Inoltre, deve essere esplicitamente riportata la dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personale ai sensi del d.lgs. 196/2003.

In allegato alla domanda di partecipazione, il candidato dovrà presentare:

- Fotocopia di un documento di riconoscimento, con data e firma del candidato e del codice fiscale;
- *Curriculum vitae* generale datato e sottoscritto, riguardante gli studi, le esperienze professionali e lavorative;
- Elenco numerato, datato e firmato, dei documenti presentati;
- I titoli che si intende presentare, prodotti in carta semplice e posseduti alla data di scadenza del presente Avviso

I certificati relativi ai titoli dovranno essere rilasciati dalla autorità o uffici competenti e contenere, oltre alle generalità complete del candidato, tutti gli elementi necessari alla loro valutazione.

I titoli che il candidato intende produrre per la valutazione potranno essere prodotti in originale, ovvero in copia resa conforme all'originale corredata da apposita dichiarazione sottoscritta ai sensi



degli artt 19 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 che ne attesti la conformità (All. 1 al Fac-simile di domanda) Altresi, il possesso dei predetti titoli potrà essere comprovato con dichiarazione sottoscritta dall'interessato e prodotta in sostituzione delle normali certificazioni, ai sensi degli artt 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445. Il titolo di studio, se conseguito all'estero, dovrà essere riconosciuto equipollente a quelli previsti in Italia in base ad accordi internazionali ovvero alla normativa vigente.

Le domande degli aspiranti alla selezione, complete di tutti gli allegati, dovranno essere **presentate in busta chiusa** e dovranno pervenire presso il Centro Servizi Grandi Progetti, mediante consegna all'Ufficio Postale di questa Università, viale Gallipoli, n.49, Lecce - ex Istituto Principe Umberto - 73100 Lecce, entro e non oltre le ore 12.00 del decimo giorno successivo a quello di pubblicazione all'Albo Ufficiale di Ateneo e pubblicazione sul sito internet www.unisalento.it nella sezione bandi e concorsi di questa Università.

Gli interessati dovranno indicare sull'esterno della busta, in maniera chiara e a stampatello:
"AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA PER LE ESIGENZE CONNESSE AL PROGETTO "MOSTRA ARTE IN PUGLIA DAL MEDIOEVO AL SETTECENTO - SEZIONE MEDIOEVO".

Le candidature comunque pervenute dopo il predetto termine perentorio non verranno valutate ai fini del presente avviso.

L'Università del Salento non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure tardiva comunicazione del cambio dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione della raccomandata

Art. 5

Commissione di selezione, formulazione graduatoria e prove

La Selezione sarà effettuata da apposita Commissione nominata con Decreto Rettorale e avverrà mediante esame dei *curricula* presentati, mirante ad accertare la migliore coerenza con le caratteristiche curriculari richieste.

La Commissione adotterà preliminarmente i criteri e i parametri di valutazione ai quali intende attenersi, con specifico riferimento alle caratteristiche richieste. Essa avrà a disposizione complessivamente 100 punti per la valutazione dei titoli

Al termine dei propri lavori la Commissione redigerà la graduatoria generale di merito secondo l'ordine decrescente della votazione ottenuta (espressa in centesimi) nella valutazione dei titoli.

La graduatoria di merito, con l'indicazione del vincitore della Selezione, approvata con Decreto Rettorale, è immediatamente efficace ed è affissa all'Albo Ufficiale di questo Ateneo e pubblicata sul sito Internet di Ateneo www.unisalento.it nella sezione bandi e concorsi. Dalla data di affissione al predetto Albo decorrono i termini per eventuali impugnative.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive contenute nella domanda di partecipazione alla procedura e nel curriculum. Qualora dai controlli sopra indicati emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del DPR 445/00. La decadenza,



disposta con provvedimento motivato, può intervenire in qualsiasi momento anche successivamente alla stipulazione del contratto di incarico

**Art. 6
Durata del contratto e compenso**

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato a stipulare un contratto di collaborazione coordinata e continuativa e si impegnerà a fornire, in forma autonoma e senza vincolo di subordinazione, la propria collaborazione presso le varie sedi della Mostra.

Per detta collaborazione, della durata di n.1400 ore da espletarsi entro il 13/10/2010, data di scadenza della convenzione sottoscritta con la Regione Puglia, è previsto un compenso lordo di € 7.500,00 comprensivo di Iva (limitatamente ai titolari di Partita Iva) ovvero di oneri a carico Ente (limitatamente ai non titolari di Partita Iva), da corrispondere in rate mensili posticipate di uguale importo.

**Art. 7
Responsabile di Procedimento**

Il Responsabile del procedimento Amministrativo è il Direttore del Centro Servizi Grandi Progetti, Dott.ssa **Maria Grazia Mazzotta**, tel. **0832/293500** fax **0832/293501** e-mail mariagrazia.mazzotta@unisalento.it

Per informazioni si prega di contattare la Dott.ssa Maria Rita Marasco, tel **0832/293502** fax **0832/293501** e-mail mariarita.marasco@unisalento.it

**Art. 8
Trattamento dei dati sensibili**

I dati personali trasmessi dai candidati con le domande di partecipazione alla selezione, saranno trattati esclusivamente, ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. 196/2003, per le finalità di gestione della presente procedura e dei procedimenti di attribuzione per il conferimento di eventuali incarichi di collaborazione coordinata e continuativa.

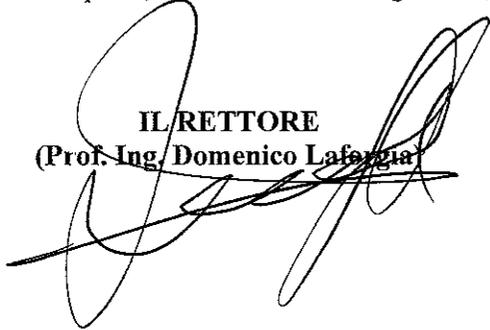
**Art. 9
Disposizioni finali**

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente bando si applica, per quanto compatibile, la normativa vigente in materia di concorsi pubblici

Il presente bando non è vincolante per questa Amministrazione che potrà, a suo insindacabile giudizio, non assegnare il contratto di cui al presente bando.

Lecce, 09. 12. 2009

IL RETTORE
(Prof. Ing. Domenico Laforgia)





FAC SIMILE DI DOMANDA (ALLA)

Al Magnifico Rettore
dell'Università del Salento
Centro Servizi Grandi Progetti
Viale Gallipoli, 47
73100 Lecce

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA DI N. 1 LAUREATO PER
L'AFFIDAMENTO DI UN CONTRATTO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA PER
LE ESIGENZE DI GESTIONE DEL PROGETTO "MOSTRA ARTE IN PUGLIA DAL MEDIOEVO AL '700
- SEZIONE MEDIOEVO"

IL / LA SOTTOSCRITTO / A

Cognome _____ Nome _____
C.F. _____ Nato/a a _____ Prov _____
il _____ residente a _____ Prov _____
Via / Piazza _____ n _____ CAP _____
Tel _____ Cell. _____ e-mail _____
Cittadinanza _____

Recapito eletto agli effetti della presente procedura selettiva (da compilare solo nel caso in cui esso sia
diverso dalla residenza): Città _____ CAP _____
Prov. _____ Via _____ n _____,

CHIEDE

di partecipare alla Selezione di cui all'epigrafe

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D p.r. 445/2000 e consapevole delle responsabilità penali in caso
di dichiarazioni mendaci

DICHIARA

- Di essere cittadino italiano,
- Di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____
- Di godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza,

- Di non aver mai riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- Di essere in possesso del seguente titolo di studio (specificare se si tratta di laurea del vecchio ordinamento o di laurea del nuovo ordinamento) _____, conseguito presso _____ (specificare la denominazione dell'Università) _____, in data ____ / ____ / _____, con la votazione di ____ / ____ ;
- di aver conseguito l'iscrizione all'Ordine Nazionale dei Giornalisti con la qualifica di "Responsabile di Ufficio Stampa" in data _____
- di possedere i titoli valutabili di cui all'allegato curriculum.

DICHIARA ALTRESI'

- di aver preso visione integrale dell'Avviso pubblico e di accettare le disposizioni in esso contenute;
 - di autorizzare l'Università al trattamento dei dati personali così come previsto del D.lgs. 196/2003
- Lecce,

Firma

Allega alla presente domanda la seguente documentazione

- Curriculum vitae dettagliato datato e firmato con autorizzazione al trattamento dei dati
- Fotocopia di un documento di identità in corso di validità
- Elenco dei titoli posseduti
- I titoli in originale ovvero in copia conforme all'originale corredata da apposita dichiarazione e sottoscritta ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 28 12 2000 n. 445 che ne attesti la conformità.

Allegato 1

UNIVERSITA' DEL SALENTO
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(Artt. 19 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445)

Il sottoscritt _____, nat _____ a _____
Prov. _____ il _____ e residente in _____ via _____
a conoscenza di quanto prescritto dall'Art. 76 del DPR 28 dicembre 2000, n.445, sulla
responsabilità penale cui può andare incontro in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, ai
sensi e per gli effetti del citato D.P.R. n.445/2000 e sotto la propria personale responsabilità:

DICHIARA

Che la copia del seguente attestato/pubblicazione _____ è conforme
all'originale.

Data _____

Il/la Dichiarante

(..) Ai sensi dell'art. 38 del DPR 28 dicembre 2000, n.445, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata insieme alla fotocopia di un documento del dichiarante.