



**CSC - CENTRO SERVIZI
PER LA COMUNICAZIONE
D'ATENEO**

PROCEDURA COMPARATIVA PER LA STIPULA DI N.1 CONTRATTO/I DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA NELL'AMBITO DEL PROGETTO TITOLO "PROGETTO E SVILUPPO DI LAYOUT GRAFICI, EDITING E OTTIMIZZAZIONE PER LA STAMPA E IL WEB" PER LE ESIGENZE DEL CENTRO DI SERVIZI DI ATENEO (CSC) PER LA COMUNICAZIONE APERTO ANCHE AL PERSONALE INTERNO DELL'ATENEO

SECONDA UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI
CENTRO DI SERVIZI ATENEO PER LA COMUNICAZIONE

- VISTO lo Statuto della Seconda Università degli Studi di Napoli (SUN), emanato con Decreto Rettorale con D.R. 171 del 24/02/2012 ed entrato in vigore il 25/03/2012;
- VISTO il Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità della SUN ed in particolare l'art. 129 con riferimento ai contratti d'opera per attività non rientranti nelle mansioni e competenze del personale in servizio nell'ambito dell'Università;
- VISTO la disciplina in materia di prestazioni professionali ed in particolare gli Artt. 2222 C.C. e seg.;
- VISTA la legge 27.12.2013 n. 147 "Legge di Stabilità" per l'anno 2014;
- VISTA la Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 5/2006 del 21.12.06 avente ad oggetto le linee di indirizzo in materia di affidamento di incarichi esterni e di collaborazioni coordinate e continuative;
- VISTO il regolamento sulle procedure comparative per la stipula di contratti di collaborazione coordinata e continuativa adottate sui propri fondi dalle strutture autonome e decentrate della Seconda Università degli Studi di Napoli, emanato con DR n. 2963 del 26.10.06;
- VISTO Il DR n. 872 del 28.03.08 con il quale è stato modificato il regolamento per la disciplina delle procedure comparative per la stipula di contratti di collaborazione coordinata e continuativa adottate su propri fondi dalle strutture autonome e decentrate, ai sensi dell'art. 7, comma 6, D.Lgs n. 165/01 così come modificato dalla L. n. 244/07;
- VISTA la comunicazione prot. n. 8082 del 17.02.2016 con cui la Segreteria della Direzione Generale ha comunicato la disponibilità di 12.000 euro alla voce di bilancio "Altre Spese per attività Istituzionali"



CSC - CENTRO SERVIZI PER LA COMUNICAZIONE D'ATENEEO

ACCERTATA

l'impossibilità di far fronte alle esigenze mediante utilizzazione delle risorse umane in servizio presso il Centro di Servizio di Ateneo per la Comunicazione in quanto il Centro non dispone al momento di personale con professionalità specifiche atte da soddisfare questa esigenza

DECRETA

È indetta una procedura di valutazione comparativa per titoli volta ad accertare la disponibilità all'interno dell'Ateneo di n.1 unità di personale per lo svolgimento delle attività di "PROGETTO E SVILUPPO DI LAYOUT GRAFICI, EDITING E OTTIMIZZAZIONE PER LA STAMPA E IL WEB", e, qualora dia esito negativo, volta a individuare n.1 soggetto esterno per il conferimento di n.1 incarico di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento delle medesime attività presso il CSC.

Attività della prestazione

La prestazione del soggetto che sarà individuato ha per oggetto le seguenti attività:

"Elaborazione di layout grafici per gli artefatti comunicativi finalizzati alla promozione dell'immagine e degli eventi dell'Ateneo, editing dei contenuti e ottimizzazione delle immagini per la stampa e per la pubblicazione sul web dei contenuti del SUN_Magazine e di quelli delle pagine web del portale di Ateneo, dei Portali dei Dipartimenti" da svolgersi presso il CSC e per le quali è previsto un impegno di 21 ore settimanali. La collaborazione avrà durata di 1 (uno) anno con inizio dalla data della stipula del contratto subordinatamente alle necessità manifestate dal Responsabile Amministrativo del CSC.

In caso di stipula di contratto da parte del soggetto esterno, la collaborazione sarà espletata personalmente dai soggetti selezionati utilizzando i locali propri per le specifiche attività di progetto, fermo restando l'obbligo di rendersi disponibile presso la sede del CSC di Ateneo per tre volte alla settimana, subordinatamente alle necessità manifestate dal Responsabile Amministrativo del CSC.

Requisiti per l'ammissione

Ai candidati sono richiesti i seguenti requisiti e le seguenti capacità, conoscenze e competenze:

- Cittadinanza Italiana o presso un Paese membro UE;
- Età non inferiore agli anni 18;
- Idoneità fisica all'attività;
- Non aver riportato condanne penali;

I candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- Laurea triennale nella classe di laurea del 'Design' o 'Design per la comunicazione' conseguito in Italia o altro Stato dell'Unione Europea con votazione non inferiore a 105/110;
- Esperienza scientifica e professionale di almeno 1 anno con particolare riferimento al settore della grafica e della comunicazione istituzionale;



CSC - CENTRO SERVIZI PER LA COMUNICAZIONE D'ATENEIO

- ottima conoscenza dei programmi per la grafica vettoriale e raster

Di seguito sono riportati ulteriori requisiti, le modalità e i termini di presentazione della domanda A) per il personale dipendente dell'Ateneo e, qualora la ricognizione interna dia esito negativo, B) per i soggetti esterni.

A) AI FINI DELLA RICOGNIZIONE INTERNA PER L'ASSEGNAZIONE TEMPORANEA DI N. 1 UNITA' DI PERSONALE

Presentazione della domanda. Termine e modalità.

Può presentare la domanda il personale tecnico – amministrativo dell'Ateneo, in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato, che dichiara di essere disponibile a svolgere l'attività di cui sopra in assegnazione temporanea per il periodo di un anno in una struttura diversa da quella di appartenenza, e precisamente presso il CSC, in possesso dei requisiti e delle capacità, conoscenze e competenze sopra elencate. La domanda, da redigere in carta semplice seguendo lo schema allegato al presente avviso, vistata, a pena di esclusione, dal Responsabile della struttura di appartenenza, dovrà essere consegnata al CSC, presso Palazzo Bideri, in piazza Miraglia – 4 piano dalle ore 8.00 alle ore 12.00 dal lunedì al venerdì entro e non oltre il 7 marzo 2016.

B) AI FINI DELL'INDIVIDUAZIONE DI SOGGETTI ESTERNI, IN CASO DI ESITO NEGATIVO DELLA RICOGNIZIONE INTERNA, PER LA STIPULA DI N.1 CONTRATTO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA.

Presentazione della domanda. Termine e modalità.

La domanda di ammissione alla procedura comparativa, da redigere su carta semplice secondo il contenuto di seguito indicato, dovrà essere consegnata al CSC al CSC, presso Palazzo Bideri, in piazza Miraglia – 4 piano e non oltre il 7 marzo 2016. L'amministrazione declina ogni responsabilità per la dispersione delle domande di partecipazione nonché per comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure di mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, e non risponde altresì per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatti di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

Sulla busta dovrà essere riportata la seguente dicitura PROCEDURA COMPARATIVA PER LA STIPULA DI N.1 CONTRATTO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA NELL'AMBITO DEL PROGETTO TITOLO "PROGETTO E SVILUPPO DI LAYOUT GRAFICI, EDITING E OTTIMIZZAZIONI PER LA STAMPA E IL WEB" PER LE ESIGENZE DEL CENTRO DI SERVIZI DI ATENEIO (CSC) PER LA COMUNICAZIONE APERTO ANCHE AL PERSONALE INTERNO DELL'ATENEIO

Nella domanda, debitamente sottoscritta, il candidato può autocertificare, ai sensi del DPR n. 445/00, artt. 3, 46 e 47, il possesso dei requisiti per la partecipazione alla selezione esprimendo inoltre il consenso al trattamento dei propri dati personali, nel rispetto delle disposizioni previste dal D.L.vo 30.6.03 n. 196.

I dati personali saranno raccolti e conservati dal CSC unicamente per le finalità della procedura di selezione e saranno trattati in ottemperanza alla prescrizioni della richiamata normativa e agli obblighi di riservatezza.

Nella domanda, debitamente sottoscritta, il candidato è tenuto a dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) cognome e nome
- b) data e luogo di nascita
- c) cittadinanza



CSC - CENTRO SERVIZI PER LA COMUNICAZIONE D'ATENEО

- d) titolo di studio posseduto
- e) in caso di collaboratore esterno, di non essere interdetto dai pubblici uffici in base sentenza passata in giudicato.

Dalla domanda deve risultare, altresì, la residenza ed il recapito, se diverso dalla residenza, ai fini di ogni eventuale comunicazione relativa alla procedura.

Alla domanda, oltre al curriculum, andrà allegata copia di un documento di riconoscimento e quant'altro si ritenga utile in riferimento ai titoli valutabili.

L'Amministrazione, in ogni fase della procedura, si riserva la facoltà di accertare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà rese dai candidati, ai sensi del DPR n. 445/00 e s.m.e.i.

A tal fine il candidato è tenuto ad indicare tutte le informazioni necessarie alla verifica.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità e conseguenze penali ai sensi degli artt. 75 e 76 del DPR 445/00 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiere).

Qualora il CSC rilevi dichiarazioni non veritiere dispone, salvo gli ulteriori procedimenti, la decadenza dalla graduatoria dei concorrenti.

Non è sanabile e comporta pertanto l'esclusione immediata dalla selezione, l'omissione in calce alla domanda di partecipazione del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente come la mancanza del curriculum scientifico-professionale debitamente sottoscritto.

Commissione

La Commissione esaminatrice sarà composta da tre membri effettivi della commissione tecnica del centro servizi per la comunicazione (CSC/SUN) così come individuata dal DR n. 238 del 05.02.09, sarà coadiuvata da un segretario verbalizzante e nominata con provvedimento del Direttore del CSC. La commissione baserà il suo giudizio sulla valutazione dei titoli presentati dai candidati e disporrà di max 100 punti da ripartire secondo i seguenti criteri:

- titolo di studio richiesto: max punti 35;
- esperienza scientifica e professionale nel settore definito dal profilo: max punti 50;
- altri titoli di studio: max punti 15;

La graduatoria finale è espressa in 100/centesimi; l'idoneità si intenderà raggiunta con il conseguimento da parte del candidato del punteggio minimo 60/100.

La valutazione comparativa per titoli si svolgerà il giorno 08/03/2016 presso la Sede CSC. La graduatoria finale sarà resa nota mediante affissione all'albo e pubblicazione sul sito di Ateneo.

La commissione effettuerà la valutazione dei titoli anche relativamente al personale dipendente.

Esito della valutazione

La graduatoria dei candidati è approvata con provvedimento del Direttore del CSC. Nel caso in cui dall'esito di detta valutazione risultasse vincitore un dipendente, il Direttore del CSC invierà formale richiesta per l'assegnazione temporanea dell'unità di personale tecnico – amministrativo in questione all'UGPTA, che, in assenza di impedimenti derivanti sia dalla corretta gestione del personale e/o dall'osservanza di disposizioni normative, provvederà alla relativa assegnazione. In caso negativo della ricognizione interna, il Direttore del CSC provvederà alla stipula del contratto con il soggetto esterno di cui al successivo punto.



**CSC - CENTRO SERVIZI
PER LA COMUNICAZIONE
D'ATENEIO**

Stipula del contratto e compenso previsto per i soggetti esterni

Con il collaboratore esterno prescelto sarà stipulato un contratto di collaborazione coordinata e continuativa della durata di dodici mesi per un corrispettivo complessivo per la prestazione determinato in € 12.000 (dodicimila) al lordo delle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali previste per legge e con IRAP a carico del fondo, da versarsi in rate mensili posticipate.

Comunicazioni

Il presente avviso è pubblicato sul sito web www.unina2.it alla voce Collaborazioni e incarichi di lavoro occasionali - Strutture Autonome.

Il Direttore del CSC
prof. arch Alessandra Cirafici