



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei Servizi amministrativi ed economico-finanziari
Settore Servizi al Personale
Ufficio Gestione del Personale tecnico-amministrativo

Prot. n. 43798 16 NOV 2017

Anno 2017 tit. VII cl. 1 fasc.

All. 1

Oggetto: Avviso pubblico di procedura comparativa per il conferimento di n.1 contratto di collaborazione coordinata e continuativa presso l'Università degli Studi di Trieste, per la traduzione specializzata e l'aggiornamento in lingua inglese delle pagine web del sito di Ateneo, a supporto delle attività del Settore Servizi alla Ricerca e Rapporti con il Territorio.
DDG n. 4191 /2017 del 16 novembre 2017.

Premesso che l'espletamento della procedura pubblica in oggetto è subordinato all'esito negativo della ricerca di professionalità interna all'Ateneo, avviata, per la medesima attività, con avviso prot. 43797 dd. 16 novembre 2017, in pubblicazione dal 16 novembre 2017 al 23 novembre 2017 all'Albo Ufficiale d'Ateneo e al link "Concorsi, selezioni e consulenze- Selezioni riservate Personale Tecnico-Amm.vo Ateneo";

Premesso che in data 30 novembre 2017 all'Albo Ufficiale d'Ateneo e al link "Concorsi, selezioni e consulenze - Selezioni riservate Personale Tecnico-Amm.vo Ateneo - Scadute in atto", verrà pubblicato l'esito della suddetta selezione interna;

Visto l'art.7, comma 6, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

Visto l'art.17, comma 30, del D.L.78/2009, convertito con modificazioni nella Legge 102/2009;

Visto l'art.1, comma 303, della legge 11 dicembre 2016, n. 232;

Richiamato il Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione a norma dell'art.7, comma 6, del Decreto Legislativo n.165/2001 dell'Università degli Studi di Trieste;

Richiamato il decreto del Direttore Generale n. 491 /2017 del 16 novembre 2017, con il quale è stato autorizzato l'avvio delle procedure comparative e la sottoscrizione di un contratto di collaborazione coordinata e continuativa per n.1 incarico per la traduzione specializzata e l'aggiornamento in lingua inglese delle pagine web del sito di Ateneo, a supporto delle attività del Settore Servizi alla Ricerca e Rapporti con il Territorio

È INDETTA

una procedura comparativa per il conferimento di n.1 contratto di collaborazione coordinata e continuativa presso l'Università degli Studi di Trieste, per la traduzione specializzata e l'aggiornamento in lingua inglese delle pagine web del sito di Ateneo, a



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

**Area dei Servizi amministrativi ed economico-finanziari
Settore Servizi al Personale
Ufficio Gestione del Personale tecnico-amministrativo**

supporto del Settore Servizi alla Ricerca e Rapporti con il Territorio, ai fini dello svolgimento delle seguenti attività:

- traduzione dall'italiano in inglese dei testi relativi alle pagine del sito web di Ateneo, con le priorità decise dal Settore Servizi alla Ricerca e Rapporti con il Territorio (ambito comunicazione e siti web);
- aggiornamento delle pagine web tradotte e traduzione, all'occorrenza, di nuove pagine del sito web, individuate dalla Governance per il tramite del Settore Servizi alla Ricerca e Rapporti con il Territorio (ambito comunicazione e siti web);
- predisposizione di un Glossario terminologico in lingua inglese, da mettere a disposizione dell'intero Ateneo, per il tramite del Settore Servizi alla Ricerca e Rapporti con il Territorio (ambito comunicazione e siti web), al fine di uniformare la terminologia in inglese d'Ateneo, partendo dagli strumenti bibliografici già esistenti (vedi ad es. Glossario di ESSE3).

Le succitate attività saranno svolte dal Collaboratore in coordinamento con il Settore Servizi alla Ricerca e Rapporti con il Territorio.

L'incarico avrà la durata di 11 mesi; il termine iniziale e finale dell'incarico verranno indicati tramite apposita comunicazione scritta al Collaboratore, esperite le procedure di cui al seguente paragrafo.

Ai sensi dell'art.17, comma 30, del D.L. 78/2009, convertito con modificazioni nella Legge 102/2009, il contratto di collaborazione coordinata e continuativa è soggetto al controllo preventivo di legittimità della Corte dei Conti. L'efficacia del contratto sarà, pertanto, subordinata al parere positivo della Corte dei Conti o al silenzio assenso, ex art. 3, comma 2, della L.20/1994, come modificato dalla L. 340/2000.

Il compenso previsto per l'intera durata contrattuale, lordo collaboratore, è pari a € 14.850,00 (euro quattordicimilaottocentocinquanta/00).

Il Collaboratore avrà diritto al rimborso delle spese sostenute per eventuali incarichi, sempre afferenti alle attività di cui al presente avviso, su espressa richiesta, e previa autorizzazione del Committente.

La suddetta attività si sostanzia in una prestazione d'opera regolata dall'art. 2222 e seguenti del Codice Civile; tale prestazione, a carattere individuale, è inquadrabile, ai fini fiscali, nelle collaborazioni coordinate e continuative, di cui all'art.50, primo comma, lettera c-bis), del DPR. 22.12.1986 n. 917 e s.m.i.. All'atto dell'erogazione del compenso o degli acconti, il Committente opererà, a carico del Collaboratore, le ritenute fiscali secondo la normativa vigente. L'assoggettazione alla contribuzione INPS della prestazione, di cui al presente avviso, verrà effettuata in base ad apposita dichiarazione, ai sensi della L. 335/1995.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

**Area dei Servizi amministrativi ed economico-finanziari
Settore Servizi al Personale
Ufficio Gestione del Personale tecnico-amministrativo**

Agli effetti dell'applicazione del trattamento assicurativo INAIL, di cui al D.Lgs.38/2000, sul compenso spettante al Collaboratore verrà operata la ritenuta di competenza, in occasione dell'erogazione degli emolumenti, in base al tasso di premio applicabile al rischio, derivante dall'attività oggetto dell'incarico. Il Collaboratore si impegna, inoltre, a corrispondere, dietro semplice richiesta, eventuali quote di premio assicurativo a suo carico, qualora il loro versamento avvenga anche successivamente al disciolto rapporto di collaborazione oggetto del contratto.

Gli oneri fiscali, previdenziali o altro, eventualmente scaturenti dal rapporto di collaborazione, faranno carico al Collaboratore e al Committente secondo termini e modalità stabilite dalla Legge.

Alla risoluzione e/o al termine del contratto, il Collaboratore non avrà diritto alla percezione di trattamento di fine rapporto, né di indennità alcuna, essendo ciò già considerato e compreso nel corrispettivo pattuito.

Nel caso di risoluzione anticipata del contratto, dovuta a qualsiasi causa, il predetto corrispettivo verrà riproporzionato al minor periodo in cui il contratto ha avuto regolare effetto, sempre salvo e impregiudicato il diritto, per il Committente, al risarcimento dell'eventuale danno.

Il Committente si riserva la facoltà di revocare l'incarico in qualunque momento e, di conseguenza, d'interrompere il rapporto di collaborazione anticipatamente, rispetto alla scadenza pattuita, senza formalità alcuna, salva la comunicazione scritta, con 15 giorni di preavviso, e senza che ciò produca, a favore del Collaboratore, alcun diritto al risarcimento di danni. Sono, inoltre, cause di immediato scioglimento, senza preavviso, il mancato puntuale adempimento delle prestazioni, l'eccessiva onerosità sopravvenuta, a causa di avvenimenti successivi, e il mutuo dissenso.

Ai sensi dell'art. 2, commi 3 e 4, del Codice di comportamento dell'Università degli Studi di Trieste, è, altresì, causa di risoluzione del contratto la violazione, da parte del Collaboratore, degli obblighi di condotta derivanti - compatibilmente alla tipologia dell'incarico conferito - dal citato Codice, che integra e specifica i contenuti e le direttive del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, emanato con D.P.R. n.62/2013 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165).

La Struttura di riferimento è il Settore Servizi alla Ricerca e Rapporti con il Territorio dell'Università degli Studi di Trieste, e responsabile del procedimento di selezione in questione è il Responsabile dell'Ufficio Gestione del Personale tecnico-amministrativo, dott.ssa Giovanna Locascio.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei Servizi amministrativi ed economico-finanziari
Settore Servizi al Personale
Ufficio Gestione del Personale tecnico-amministrativo

Le domande di partecipazione, redatte secondo lo schema allegato e in carta semplice, contenenti tutte le dichiarazioni prescritte, dovranno **PERVENIRE ENTRO E NON OLTRE** le ore 13.00 del giorno **01 dicembre 2017** - indipendentemente dalla modalità di consegna o spedizione utilizzata - con una delle seguenti modalità:

- a) consegna presso l'Ufficio Gestione del Personale tecnico-amministrativo dell'Università di Trieste, Piazzale Europa n. 1, dal lunedì al venerdì con orario dalle 11 alle 13;
- b) spedizione a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno; le domande si considereranno prodotte in tempo utile se perverranno entro il termine su indicato. A tal fine, **NON fanno fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante.**

L'indirizzo da indicare sulla busta è il seguente:

Al Direttore Generale dell'Università degli Studi di Trieste
Ufficio Gestione del Personale tecnico-amministrativo
Piazzale Europa 1
CAP 34127 Trieste

Sulla busta, scrivere: **"Traduttore sito web Ateneo 2017"**

- c) con un messaggio di posta elettronica certificata (PEC) da un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del candidato, all'indirizzo: ateneo@pec.units.it. In questo caso, la domanda e il curriculum vitae devono essere inviati alla casella di PEC sopra indicata, con allegata la scansione in formato PDF dell'originale del modulo di domanda e del curriculum, debitamente compilati e sottoscritti dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento.

Alla domanda, inviata con una delle tre modalità sopra descritte, i candidati dovranno allegare, **a pena di esclusione dalla selezione**, un curriculum vitae et studiorum **sottoscritto in originale**, nel quale dovranno essere indicati analiticamente i riferimenti necessari alla valutazione, nonché una fotocopia fronte/retro di documento di identità in corso di validità. Il curriculum dovrà contenere la liberatoria sul trattamento dei dati sensibili, ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, contenute nella domanda di partecipazione alla procedura e nel curriculum. Qualora dai controlli sopraindicati emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti 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.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei Servizi amministrativi ed economico-finanziari
Settore Servizi al Personale
Ufficio Gestione del Personale tecnico-amministrativo

I curricula saranno esaminati, previa determinazione dei criteri di valutazione, da un'apposita Commissione, formata da esperti nelle materie oggetto della prestazione, la cui composizione verrà definita e resa pubblica, sul sito web dell'Ateneo, dopo il termine di scadenza del presente avviso.

Requisito d'accesso per la partecipazione alla presente procedura selettiva è il possesso di:

- Laurea Magistrale della classe LM-94 Traduzione specialistica e interpretariato, con Inglese quale prima lingua di studio

oppure

- Laurea Specialistica appartenente ad una delle seguenti classi: 39/S Interpretariato di conferenza, con Inglese quale prima lingua di studio, o 104/S Traduzione letteraria e traduzione tecnico-scientifica, con Inglese quale prima lingua di studio

oppure

- Diploma di Laurea dell'ordinamento previgente al DM 509/99 in Traduzione e Interpretazione (corso di studi di durata non inferiore a 4 anni), con Inglese quale prima lingua di studio

oppure

Titolo equivalente conseguito all'estero.

- Ai fini della presente procedura selettiva, costituiranno oggetto di valutazione i seguenti titoli:

- Pregresse esperienze professionali/lavorative in attività e tecniche di traduzione dall'italiano all'inglese e dall'inglese all'italiano maturate in ambiti caratterizzati da linguaggi tecnico/disciplinari; tali esperienze dovranno essere analiticamente indicate nel curriculum vitae. Darà maggiore punteggio la conoscenza di linguaggi inerenti all'ordinamento universitario italiano, e alle relative normative;
- Pregresse esperienze maturate nella comunicazione professionale via web, da indicare analiticamente nel curriculum vitae. Daranno maggiore punteggio le esperienze maturate nell'ambito accademico-scientifico;
- Pregresse esperienze professionali/lavorative in attività di editing dei testi, analiticamente indicate nel curriculum vitae. Daranno maggiore punteggio le esperienze maturate per conto di Atenei ed Enti di Ricerca;
- Ottima conoscenza della lingua italiana, che verrà valutata sulla base di traduzioni dall'italiano all'inglese e dall'inglese all'italiano di pubblicazioni/testi di contenuto tecnico/disciplinare e/o di siti web istituzionali; tali esperienze dovranno essere analiticamente indicate nel curriculum vitae.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei Servizi amministrativi ed economico-finanziari
Settore Servizi al Personale
Ufficio Gestione del Personale tecnico-amministrativo

Le competenze in attività di traduzione dall'italiano all'inglese e dall'inglese all'italiano, e il livello di conoscenza di linguaggi di elevata qualificazione tecnico/scientifica, saranno altresì oggetto di valutazione tramite colloquio, che si terrà in data **5** dicembre 2017, alle ore **12'00**, presso la Sala Atti del Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali dell'Università degli Studi di Trieste, sita al I piano, ala destra, dell'Edificio Centrale di Piazzale Europa n. 1.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio, i candidati dovranno esibire un documento di identità in corso di validità.

La mancata presenza dei candidati nel giorno, nell'ora e nella sede fissati per il colloquio, comporta l'esclusione dei medesimi dalla selezione. Tale avviso ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Al termine della valutazione dei *curricula* e dei colloqui, la Commissione formulerà la graduatoria di merito degli aspiranti, che sarà pubblicata in data **7** dicembre 2017:


- all'Albo ufficiale d'Ateneo (link: <http://www.units.it/ateneo/albo/>);
- al link: http://web.units.it/concorsi/tecnici-amministrativi/avvisi_publici/scadatto "Concorsi, selezioni e consulenze – Avvisi pubblici – Scaduti in atto".

La graduatoria di merito degli aspiranti potrà essere utilizzata, nei limiti della validità previsti dalle norme vigenti, anche per ulteriori esigenze che si dovessero manifestare per il medesimo oggetto della prestazione.

Trieste,

16 DIC 2017

IL DIRETTORE GENERALE
Maria Pia Turinetti di Priero

 Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Giovanna Locascio.

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste

Tel. +39 040 558 7986 – 3214 – 3142
Fax +39 040 558 7908
persgiur@amm.units.it

www.units.it – ateneo@pec.units.it

di