



**Decreto IMT Rep. n. \_01138(14)VII.1.07.03.17**  
**Rep. Albo on line \_\_01139(52)I.7.07.03.17\_**  
**Ufficio Reclutamento, amministrazione e**  
**gestione del personale**  
**Responsabile Lara Bertoncini**  
**Autore Lara Bertoncini**  
**Classificazione VII.1**

## **IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**

**VISTO** lo Statuto di IMT Alti Studi Lucca, emanato con Decreto Direttoriale n. 02715(206).I.2.20.09.11, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale - Serie Generale- n. 233 del 6 ottobre 2011;

**VISTO** il Regolamento per l'accesso e la mobilità del personale dirigente e tecnico amministrativo, per le progressioni del personale tecnico amministrativo e per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo in ambito amministrativo della Scuola IMT Alti Studi Lucca;

**VISTA** la Legge 7 agosto 1990, n. 241, dal titolo "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e successive modificazioni ed integrazioni;

**VISTO** il D.lgs 11 aprile 2006, n. 198, sulle pari opportunità tra uomini e donne;

**VISTO** il Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa approvato con D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, e successive modificazioni;

**VISTO** il D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196, "Codice in materia di protezione dei dati personali";

**VISTO** il D.lgs 30 aprile 2001 n. 165, art. 7, comma 6 in particolare il seguente alinea "Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti di collaborazione di natura occasionale o coordinata e continuativa per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dei mestieri artigianali o dell'attività informatica nonché a supporto dell'attività didattica e di ricerca, per i servizi di orientamento, compreso il collocamento, e di certificazione dei contratti di lavoro di cui al decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, purché senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore";

**VISTA** la necessità di far fronte alle attività di supporto all' nell'Ufficio Segreteria Generale, Organizzazione e Relazioni Esterne in particolare nell'ambito della gestione e organizzazione di seminari ed eventi;

**ACCERTATA** l'impossibilità di reperire personale con professionalità simili nelle graduatorie vigenti di IMT relative a concorsi e selezioni per posizioni a tempo indeterminato e determinato;

**ACCERTATA** l'impossibilità oggettiva di utilizzare il personale di ruolo in servizio presso la Scuola;

**ACCERTATA** la copertura finanziaria sul capitolo CA.04.41.10.01 – co.co.co. di tipo gestionale

## **DECRETA**

### **Articolo 1 - Avvio procedura**



**Decreto IMT Rep. n. \_01138(14)VII.1.07.03.17**  
**Rep. Albo on line\_\_01139(52)I.7.07.03.17\_**  
**Ufficio Reclutamento, amministrazione e**  
**gestione del personale**  
**Responsabile Lara Bertoncini**  
**Autore Lara Bertoncini**  
**Classificazione VII.1**

E' indetta una procedura di selezione per il conferimento di un incarico di lavoro autonomo per ruolo di supporto nell'Ufficio Segreteria Generale, Organizzazione e Relazioni Esterne.

### **Articolo 2 - Pubblicazione e divulgazione**

L'avviso di selezione è pubblicato all'Albo on line e sul sito web della Scuola al seguente indirizzo <http://www.imtlucca.it/institute/job-opportunities/staff>.

### **Articolo 3 - Costo e Capitolo**

I costi della procedura di selezione e del conseguente contratto di collaborazione e sono imputati sul capitolo CA.04.41.10.01 – co.co.co. di tipo gestionale.

### **Articolo 4 - Attività, profilo, requisiti**

#### **Oggetto:**

Attività di supporto alle attività dell'Ufficio Segreteria Generale, Organizzazione e Relazioni Esterne.

#### **Profilo e attività:**

A titolo esemplificativo, la persona si occuperà della:

- gestione dell'indirizzario contenente i contatti della Scuola IMT: aggiornamento dati e informazioni relative ai contatti, incluso il reperimento delle informazioni tramite attività di recall, sia a livello locale che nazionale. Supporto nello studio di fattibilità sulla implementazione/acquisto di nuovi strumenti informatici per gli scopi sopra elencati. Supporto nella fase di trasferimento dei dati dal sistema informativo attuale;
- supporto nelle attività di organizzazione degli eventi istituzionali e di ricerca della Scuola con particolare riferimento ai *recall* in prossimità degli eventi, alla preparazione e compilazione della modulistica cartacea ed elettronica necessaria per il corretto svolgimento degli eventi e all'inserimento delle informazioni nei sistemi informativi in uso alla Scuola, sia ai fini della corretta e ampia diffusione, sia per la gestione degli ospiti e speaker degli eventi;
- supporto alle attività di segreteria di direzione, in particolare per la gestione della corrispondenza relativa agli inviti, l'organizzazione delle missioni del Direttore e dei docenti della Scuola (pianificazione della trasferta, acquisto biglietteria aerea e ferroviaria, prenotazioni alberghiere), l'inserimento degli appuntamenti in agenda e le pratiche di rimborso spese tramite compilazione dell'apposita modulistica, anche mediante i sistemi informativi della Scuola.

**Luogo:** Le attività saranno svolte presso la sede della Scuola.



**Decreto IMT Rep. n. \_01138(14)VII.1.07.03.17**  
**Rep. Albo on line\_\_01139(52)I.7.07.03.17\_**  
**Ufficio Reclutamento, amministrazione e**  
**gestione del personale**  
**Responsabile Lara Bertoncini**  
**Autore Lara Bertoncini**  
**Classificazione VII.1**

### **Requisiti di ammissione**

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- Diploma di Laurea conseguito ai sensi della normativa previgente il Decreto Ministeriale 3 novembre 1999, n. 509 ovvero laurea specialistica o triennale (DM 509/99) ovvero magistrale (DM 270/04).
- Sono altresì ammessi candidati in possesso del Diploma di istruzione secondaria superiore.

I requisiti obbligatori per ottenere l'ammissione devono essere posseduti entro la data di scadenza del presente bando, pena esclusione.

### **Ulteriori requisiti**

Saranno altresì valutate:

- esperienza lavorativa nell'ambito della gestione e aggiornamento di database finalizzati alla raccolta di informazioni per il corretto svolgimento e divulgazione di eventi in particolare modo in ambito universitario;
- esperienza nell'organizzazione di meeting e trasferte di lavoro (prenotazioni alberghiere e organizzazione viaggi);
- buona conoscenza del territorio locale;
- esperienza nell'ambito della organizzazione di eventi in particolare modo in ambito universitario;
- buona conoscenza della lingua inglese;
- capacità di relazionarsi con il pubblico;
- ottima conoscenza degli applicativi informatici più diffusi, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo Word, Power Point, Excel, Access.

### **Articolo 5 - Inquadramento contrattuale, corrispettivo e durata**

- **Tipologia di contratto:** contratto di lavoro autonomo
- **Durata:** 1 anno
- **Importo:** 20.000€/anno.

### **Articolo 6 - Modalità e termini di presentazione delle domande**

Il termine perentorio entro cui deve essere inviata la domanda sono **15 giorni dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo on line della Scuola.**

La domanda di ammissione deve essere compilata e inoltrata esclusivamente utilizzando la procedura online disponibile sul sito web della Scuola IMT Altissimi Studi Lucca all'indirizzo:

<http://www.imtlucca.it/institute/job-opportunities/staff>.



**Decreto IMT Rep. n. \_01138(14)VII.1.07.03.17**  
**Rep. Albo on line \_\_01139(52)I.7.07.03.17\_**  
**Ufficio Reclutamento, amministrazione e**  
**gestione del personale**  
**Responsabile Lara Bertoncini**  
**Autore Lara Bertoncini**  
**Classificazione VII.1**

Non sono ammesse modalità diverse per l'invio della domanda di partecipazione. A conferma dell'avvenuta registrazione della domanda verrà automaticamente prodotta una e-mail contenente, tra l'altro, il numero di identificazione della domanda. L'e-mail sarà inoltrata al candidato all'indirizzo da lui stesso indicato nel modulo di domanda. Tale messaggio ha valore di ricevuta comprovante la data di trasmissione.

Nella domanda i candidati devono obbligatoriamente indicare, pena esclusione dalla procedura, i seguenti dati:

- il proprio cognome e nome completo;
- la data e il luogo di nascita;
- un recapito che il candidato elegge ai fini della valutazione: indirizzo completo (Nazione, Città, Via, N. Civico, Codice di avviamento postale);
- la cittadinanza;
- un numero telefonico;
- un indirizzo di posta elettronica

Tale indirizzo sarà usato dall'Amministrazione di IMT per le comunicazioni inerenti la selezione.

- il numero di un documento di riconoscimento in corso di validità;  
Ogni eventuale variazione delle informazioni indicate sopra dovrà essere tempestivamente comunicata alla Scuola IMT al seguente indirizzo e-mail [hr@imtlucca.it](mailto:hr@imtlucca.it) ovvero al fax n. +39 0583 4326565.
- il titolo di studio;
- le informazioni relative alla posizione lavorativa attuale;
- una descrizione delle proprie esperienze professionali passate e attuali;
- una breve presentazione del proprio profilo.

Alla domanda deve essere inoltre allegato obbligatoriamente, pena esclusione, il seguente documento:

- il proprio curriculum, redatto in modo esaustivo circa le proprie esperienze professionali e le attività svolte;
- copia del documento di identità.

I candidati portatori di handicap dovranno chiedere, con una comunicazione da inviare ai predetti recapiti, l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per le fasi di selezione, ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n.104.

La Scuola non assume alcuna responsabilità nel caso di irreperibilità del destinatario e per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure



**Decreto IMT Rep. n. \_01138(14)VII.1.07.03.17  
Rep. Albo on line\_\_01139(52)I.7.07.03.17\_  
Ufficio Reclutamento, amministrazione e  
gestione del personale  
Responsabile Lara Bertoncini  
Autore Lara Bertoncini  
Classificazione VII.1**

tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o informatici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

#### **Art. 7 –Commissione di Selezione**

La commissione di selezione è composta da:

- Dott.ssa Barbara Borselli, personale di categoria D, Responsabile Ufficio Segreteria Generale, Organizzazione e Relazioni esterne, Scuola IMT Alti Studi Lucca;
- Dott.ssa Alice Baudone, personale di categoria D, Ufficio Segreteria Generale, Organizzazione e Relazioni esterne, Scuola IMT Alti Studi Lucca – membro esperto;
- Dott.ssa Lara Bertoncini, personale di categoria D, Responsabile Ufficio Reclutamento, Amministrazione e Gestione del Personale, Scuola IMT Alti Studi Lucca.

#### **Articolo 8 – Selezione**

La selezione, consiste in un colloquio avente ad oggetto la verifica delle conoscenze e competenze ascritte al profilo in particolare alla verifica della conoscenza della lingua inglese come da art. 4 del presente decreto.

La valutazione dei titoli (CV e personale lettera di presentazione) è finalizzata esclusivamente alla formulazione del giudizio di ammissione al colloquio.

L'elenco degli ammessi alla prova sarà reso noto esclusivamente sul sito di IMT all'indirizzo <http://www.imtlucca.it/institute/job-opportunities/staff>.

Il colloquio si terrà il giorno 27 marzo 2017 alle ore 10.00 presso i locali della Scuola in Piazza San Ponziano 6, Lucca.

#### **Art. 9 –Graduatoria finale**

La commissione di selezione, formula un giudizio complessivo su ciascun candidato e redige la graduatoria finale.

Gli esiti della selezione saranno pubblicati all'Albo on line e sul sito della Scuola all'indirizzo <http://www.imtlucca.it/institute/job-opportunities/staff>.

#### **Art. 10 - Approvazione atti e pubblicità**

Gli atti sono costituiti dai verbali delle singole riunioni.

Costituiscono parte integrante e necessaria dei verbali i giudizi espressi dalla commissione di selezione su ciascun candidato in occasione della valutazione dei titoli nonché del colloquio.



**Decreto IMT Rep. n. \_01138(14)VII.1.07.03.17  
Rep. Albo on line\_\_01139(52)I.7.07.03.17\_  
Ufficio Reclutamento, amministrazione e  
gestione del personale  
Responsabile Lara Bertoncini  
Autore Lara Bertoncini  
Classificazione VII.1**

Il Direttore Amministrativo approva gli atti ed emana con proprio decreto la graduatoria finale, pubblicata all'Albo On line della Scuola, fatte salve ulteriori forme di pubblicità ove previste per legge.

**Art. 11 –Affidamento dell’incarico, trattamento fiscale e previdenziale e condizioni di rinnovo**

Al candidato reclutato verrà chiesto di produrre la documentazione necessaria alla verifica del possesso del titolo dichiarato per l’accesso alla procedura di valutazione e all’instaurazione del rapporto di lavoro accettato, secondo le disposizioni vigenti in ordine alle diverse tipologie contrattuali previste dal Regolamento di IMT citato in premessa. Al candidato sarà altresì richiesto, sotto forma di autocertificazione, la dichiarazione di compatibilità con le forme contrattuali offerte, ai sensi della Legge n. 240 del 2010 (a titolo esemplificativo e non esaustivo: rapporto di parentela, esperienze contrattuali pregresse).

Qualora la posizione sia finanziata con fondi provenienti da finanziatori esterni e vincolati allo svolgimento di una specifica attività, il venir meno dei finanziamenti autorizza la Scuola a recedere dal contratto. In tal caso al candidato viene corrisposto il compenso relativo al mese in corso.

**Art. 12 - Trattamento dei dati personali**

Gli stati, fatti e qualità personali autocertificati dai candidati risultati vincitori sono soggetti, da parte della Scuola, a idonei controlli, anche a campione, circa la veridicità degli stessi.

Ai sensi del Decreto legislativo 30.6.2003, n.196, la Scuola si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dal candidato; tutti i dati forniti saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali alla procedura ed all’ eventuale reclutamento, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

**Art. 13 - Responsabile del procedimento**

Responsabile del procedimento di cui al presente bando è la dott.ssa Lara Bertoncini presso l’Ufficio Reclutamento, amministrazione e gestione del personale, sito in Piazza San Ponziano, 6 - 55100 Lucca (tel. 0583 4326 578 - fax 0583-4326 565 – mail: [hr@imtlucca.it](mailto:hr@imtlucca.it)).

**Art. 14 - Norme di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando valgono, in quanto applicabili, le disposizioni previste dalla normativa citata nelle premesse del presente decreto.

Lucca, 07/03/2017



SCUOLA  
ALTI STUDI  
LUCCA

**Decreto IMT Rep. n. \_01138(14)VII.1.07.03.17**  
**Rep. Albo on line\_\_01139(52)I.7.07.03.17\_**  
**Ufficio Reclutamento, amministrazione e**  
**gestione del personale**  
**Responsabile Lara Bertoncini**  
**Autore Lara Bertoncini**  
**Classificazione VII.1**

Il Direttore Amministrativo  
Scuola IMT Alti Studi Lucca  
Vincenzo Tedesco  
(f.to Vincenzo Tedesco)