



## “DONNE, POLITICA E ISTITUZIONI”

PERCORSO FORMATIVO PER LA DIFFUSIONE DELLA CULTURA DI GENERE NELLE ISTITUZIONI CULTURALI, SOCIALI E POLITICHE  
FINALIZZATO A QUALIFICARE E AUMENTARE LA PRESENZA E LA PARTECIPAZIONE DELLE DONNE NELLA VITA ATTIVA

(III EDIZIONE – ANNO ACCADEMICO 2012/2013)

PROT. N. <sup>322</sup> del 24.4.13

**Avviso di procedura comparativa per titoli, contestualmente volta ad accertare la disponibilità all'interno dell'Ateneo di n. 1 unità di personale tecnico-amministrativo con comprovata formazione umanistica e competenze specifiche per svolgere le attività di SEGRETERIA DIDATTICA, AMMINISTRATIVA E ORGANIZZATIVA connesse alla realizzazione del Corso di perfezionamento universitario per la diffusione della cultura di genere nelle istituzioni culturali, sociali e politiche finalizzato a qualificare e aumentare la presenza e la partecipazione delle donne nella vita attiva, denominato “Donne, Politica e Istituzioni”, promosso e cofinanziato dal Dipartimento per le Pari Opportunità e realizzato dall'Università degli Studi di Messina – Dipartimento di Scienze Giuridiche e Storia delle Istituzioni e, qualora la verifica interna dia esito negativo, volta a individuare un soggetto esterno al fine della stipula di un contratto di lavoro a progetto (D.lgs. n. 276/2003, art. 61, 2° comma) per il profilo professionale richiesto.**

### IL DIPARTIMENTO DI SCIENZE GIURIDICHE E STORIA DELLE ISTITUZIONI

**VISTO** l'Avviso per il finanziamento di iniziative specialistiche a carattere formativo per la diffusione della cultura di genere nelle istituzioni culturali, sociali e politiche finalizzato a qualificare e aumentare la presenza e la partecipazione delle donne nella vita attiva, pubblicato dal Dipartimento per le Pari Opportunità sulla Gazzetta Ufficiale n. 90 del 1 agosto 2011;

**VISTO** il decreto del 24 febbraio 2012 con quale sono state approvate le graduatorie finali presentate dalla Commissione di valutazione ivi compreso l'elenco dei progetti valutati, in ordine decrescente di punteggio attribuito finanziabili fino ad esaurimento delle risorse;

**CONSIDERATO** che l'Università degli Studi di Messina ha presentato, tramite il Dipartimento di Studi Europei e Mediterranei (di seguito: DiSEM) (delibera del 29 settembre 2011), un progetto per realizzare, in cofinanziamento, due edizioni, negli anni accademici 2011/2012 e 2012/2013, del Corso formativo di cui all'Avviso, denominato “Donne, Politica e Istituzioni”;

**VISTA** la delibera del Senato Accademico dell'Università di Messina che in data 4 ottobre 2012 ha approvato la presentazione del progetto relativo alla III edizione biennale (2011-2012 e 2012-2013) del Corso “Donne, politica e istituzioni” e, contestualmente, su proposta del Consiglio del Dipartimento di Studi Europei e Mediterranei, la nomina della coordinatrice, prof. M. Antonella Cocchiara, della responsabile amministrativa, dott. Giuseppina D'Andrea, e del Comitato scientifico e organizzativo del Corso;



**VISTA** la delibera del Consiglio di Amministrazione dell'Università di Messina che in data 4 ottobre 2012 ha approvato la presentazione del progetto relativo alla III edizione biennale (2011-2012 e 2012-2013) del Corso "Donne, politica e istituzioni" e, contestualmente, ha autorizzato la Ripartizione Ragioneria, subordinatamente all'approvazione del progetto da parte del Dipartimento per le Pari Opportunità, ad impegnare la somma di €. 21.000,00 quale quota di cofinanziamento del progetto stesso, da prevedere nell'esercizio finanziario 2012 e di effettuare identico impegno di spesa di €. 21.000,00 nel Bilancio di Previsione, esercizio finanziario 2013;

**CONSIDERATO** che il progetto presentato dall'Università di Messina è stato valutato positivamente dal Dipartimento per le Pari Opportunità e si è collocato in posizione utile nella graduatoria dei progetti ammessi al finanziamento, conseguendo un punteggio pari a 85;

**CONSIDERATO** che il progetto che l'Università di Messina si è impegnata a realizzare prevede, per la realizzazione del Corso, n. 1 unità di personale tecnico-amministrativo da adibire alla Segreteria didattica, amministrativa e organizzativa del Corso, per ciascuna delle due edizioni;

**ACCERTATO** che la spesa necessaria a garantire lo svolgimento dell'attività formativa graverà sui fondi destinati al cofinanziamento dall'Università di Messina, iscritti sui pertinenti capitoli di Bilancio per gli anni 2012 e 2013, e da quelli specificamente assegnati dal Dipartimento per le Pari Opportunità, come previsto dall'Atto di concessione del 19/04/2012;

**VERIFICATO** che si tratta di incarico e di compiti che rispondono ad esigenze di carattere temporaneo e, comunque, connesse ad obiettivi e progetti specifici;

**VISTO** il Decreto legislativo n. 165/2001 art. 7 comma 6 bis;

**VISTO** il Regolamento dell'Amministrazione della Finanza e Contabilità e il combinato disposto degli artt. 50, 53 e 89 dello stesso;

**VISTO** l'art. 3 della legge 14 gennaio 1994, come modificato dall'art. 17, comma 30, del D.L. n. 78/2009, convertito con modifiche in legge n. 102/2009;

**VISTA** la legge 24 novembre 2000 n. 340 art. 27;

**VISTA** la deliberazione n. 24/2009 della Corte dei Conti – Sezione Centrale di controllo di legittimità su atti del Governo e delle Amministrazioni dello Stato, che stabilisce l'assoggettabilità delle Università alle disposizioni in materia di controllo preventivo della Corte dei Conti degli atti inerenti contratti individuali di lavoro di cui all'art. 7 comma 6 del D.lgs. n. 165/2001;

**VISTE** le circolari del Direttore Amministrativo dell'Università degli Studi di Messina, prott. n. 44112 del 7/09/2009; n. 0004630 del 22/01/2010; n. 0007963 dell'8/02/2010; n. 22354 dell'11/04/2011; n. 48158 del 23/09/2011;

**VISTO** il D.R. del 28/05/2012, confermato dal Direttore amministrativo, con cui tra l'altro si ribadisce che la gestione amministrativa del Corso "Donne, politica e istituzioni" sarà curata dal DiSEM dell'Ateneo messinese;

**VISTO** che, in seguito alla cessazione del DiSEM (L. 240/2010), il corso "Donne, politica e istituzioni" è stato incardinato tra le attività formative del nuovo Dipartimento di Scienze



Giuridiche e Storia delle Istituzioni (da ora: DiSGeSI), istituito con D.R. n. 1805 del 10/07/2012, attivo dall'1/10/2012 (vedi delibera del 14/11/2012);

**VISTA** la necessità di avviare la seconda annualità del Corso (2013);

**VISTE** le delibere del Comitato Scientifico e Organizzativo del Corso "Donne, politica e istituzioni" del 15/4/2013 e del Consiglio di Dipartimento DiSGeSI del 19/4/2013, con cui si approva il presente Bando, dando incarico al Direttore del DiSGeSI e alla coordinatrice del Corso di indire la procedura in questione, e si nomina la Commissione esaminatrice;

### RENDE NOTO

che è indetta una procedura di valutazione comparativa per titoli volta contestualmente ad accertare la disponibilità all'interno dell'Ateneo di **n. 1 unità di personale tecnico-amministrativo** con comprovata formazione umanistica e competenze specifiche per svolgere, durante il normale orario di lavoro, le attività di **Segreteria didattica, amministrativa e organizzativa** connesse alla realizzazione del Corso di perfezionamento universitario per la diffusione della cultura di genere nelle istituzioni culturali, sociali e politiche finalizzato a qualificare e aumentare la presenza e la partecipazione delle donne nella vita attiva, denominato "Donne, Politica e Istituzioni" (di seguito: il Corso), promosso e cofinanziato dal Dipartimento per le Pari Opportunità e realizzato dall'Università degli Studi di Messina – Dipartimento di Scienze Giuridiche e Storia delle Istituzioni e, qualora la verifica interna dia esito negativo, volta a individuare un soggetto esterno al fine della stipula di un contratto di lavoro a progetto (D.lgs. n. 276/2003, art. 61, 2° comma) per il profilo professionale richiesto. La procedura di selezione avverrà mediante comparazione dei *curricula* con i profili professionali richiesti e previsti specificatamente nell'ambito del progetto presentato dall'Università di Messina e approvato dal Dipartimento per le Pari Opportunità presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

### ATTIVITA'

La prestazione richiesta consiste nello svolgere, durante l'anno accademico 2012/2013, le attività di Segreteria connesse alla realizzazione del Corso, e in particolare:

- attività di segreteria didattica, organizzativa e attuativa per la gestione del flusso di informazioni in tutte le fasi previste dal progetto;
- predisposizione degli incarichi di docenza;
- predisposizione delle graduatorie delle/degli ammesse/i;
- registrazione delle/degli allieve/i;
- rilascio attestati;
- tenuta dei registri del protocollo;
- servizi esterni;
- verbalizzazioni;
- corrispondenza;
- organizzazione delle attività di stage etc.

Le attività saranno svolte in autonomia, ma sotto la supervisione della coordinatrice e responsabile didattica del Corso, prof. M. Antonella Cocchiara.

### PROFILO RICHIESTO

Per essere ammessi alla selezione, si devono possedere, alla data di scadenza della procedura comparativa, pena l'esclusione, i seguenti requisiti:



- 1) cittadinanza italiana; i cittadini dei Paesi dell'Unione Europea sono equiparati ai cittadini italiani;
- 2) diploma di laurea V.O. in Scienze Politiche o in Giurisprudenza o in Economia o di laurea magistrale in uno dei corsi di studio attivati presso le ex Facoltà di Scienze Politiche o di Giurisprudenza o di Economia, conseguita con votazione non inferiore a 100/110.

Ai candidati sono inoltre richieste le seguenti capacità, conoscenze e competenze, non previste come requisiti di ammissione alla selezione, ma considerate essenziali ai fini della valutazione:

- 1) esperienza documentata in attività di segreteria;
- 2) conoscenza approfondita dei principali software applicativi e di gestione in uso e della posta elettronica.

Il mancato possesso dei requisiti di ammissione o la mancata dichiarazione degli stessi comporta l'esclusione del/la candidato/a dalla procedura di selezione.

### **LUOGO E MODALITA' DI SVOLGIMENTO**

Le attività si svolgeranno presso il DiSGeSI dell'Università degli Studi di Messina o comunque presso i luoghi indicati dalla responsabile didattica del Corso, prof. M. Antonella Cocchiara.

### **DURATA DELL'INCARICO**

La durata dell'incarico è pari alla durata della seconda annualità del Corso, quantificabile intorno ai 5 mesi, come da calendario didattico approvato dal Comitato scientifico del Corso. È previsto un impegno, prevalentemente antimeridiano, di 240 ore nel periodo ricompreso dalla stipula del contratto fino alla conclusione del progetto, ivi compresa l'organizzazione e realizzazione degli *stages*, eventualmente successivi alla conclusione delle altre attività formative. Le attività saranno svolte secondo un calendario preventivamente concordato con la Responsabile didattica del Corso.

### **COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La valutazione delle domande e dei titoli sarà effettuata da una Commissione, presieduta dalla coordinatrice e responsabile didattica del Corso e composta da altri due docenti di ruolo nelle discipline impartite nel Corso, nominata con provvedimento del Consiglio di Dipartimento (DiSGeSI) su proposta del Comitato scientifico e organizzativo del Corso.

La Commissione formulerà la graduatoria di merito in base ai criteri di seguito indicati e concluderà la procedura di valutazione dei titoli entro 20 (venti) giorni dalla scadenza del presente bando.

### **VALUTAZIONE**

La Commissione, ai fini della valutazione, avrà a disposizione un punteggio massimo di **50 punti** così distribuiti:

- documentata esperienza nell'ambito del profilo professionale richiesto, fino a un massimo di **25 punti**;
- documentata e approfondita conoscenza dei principali software applicativi e di gestione in uso e della posta elettronica, fino a un massimo di **10 punti**;
- altri titoli utili ai fini della valutazione: voto di laurea; attestati di frequenza di corsi di formazione, specializzazione e master, dottorati di ricerca, esperienze di lavoro, incarichi professionali etc., fino a un massimo di **15 punti**;

La valutazione verrà effettuata esaminando preliminarmente le domande pervenute ai fini della ricognizione interna (successiva lettera A). Qualora la ricognizione interna non abbia dato luogo a domande di disponibilità e/o tali domande dovessero risultare non adeguate alla efficiente copertura



del profilo professionale oggetto del presente bando, verranno prese in esame le domande pervenute ai fini dell'individuazione di soggetti esterni (successiva lettera B).

## A) AI FINI DELLA RICOGNIZIONE INTERNA

### PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA. TERMINE E MODALITÀ'.

Può presentare domanda il personale strutturato interno all'Ateneo che, nel rispetto delle disposizioni di legge, in assenza di incompatibilità specifica inerente il presente incarico, sia in possesso del nulla osta/visto del Responsabile della Struttura di appartenenza/afferenza e dei requisiti e delle capacità, conoscenze e competenze richieste e dichiararsi di essere disponibile a svolgere l'attività richiesta durante il proprio orario di servizio, dall'affidamento dell'incarico fino alla sua conclusione, salvo proroga, anche presso una struttura diversa da quella di appartenenza. La valutazione comparativa per titoli sarà svolta nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 D. lgs. n. 165/2001.

La domanda di partecipazione alla selezione, datata e firmata, redatta in carta semplice in conformità allo schema esemplificativo allegato all'avviso pubblico (all. 1), disponibile sul sito [www.unime.it](http://www.unime.it), alla voce ATENEO - BANDI E CONCORSI – RICOGNIZIONE PERSONALE INTERNO e PERSONALE NON DOCENTE, indirizzata al **Dipartimento di Scienze Giuridiche e Storia delle Istituzioni (DiSGeSI), Università degli Studi di Messina, Piazza XX Settembre n. 4, 98122 Messina**, dovrà pervenire, in busta chiusa, al protocollo generale dell'Ateneo **entro e non oltre le ore 12.00 del 15° giorno** dalla pubblicazione del presente avviso sul sito di Ateneo. Della ricezione faranno fede esclusivamente il timbro e la data dell'Ufficio ricevente (NON farà fede, pertanto, il timbro postale accettante).

La domanda di partecipazione dovrà essere corredata, pena l'esclusione, da:

1. *curriculum vitae* debitamente firmato;
2. dichiarazione sostitutiva di certificazione (all. 2), con allegata fotocopia di un valido documento di riconoscimento in corso di validità;
3. nulla osta/visto del Responsabile della struttura di appartenenza/afferenza.

La Commissione si riserva la facoltà di accertare la veridicità delle certificazioni ai sensi della vigente normativa.

Sulla busta contenente la domanda e i relativi allegati, devono risultare, pena l'esclusione dalla procedura comparativa, le indicazioni riguardanti nome, cognome e indirizzo del/della candidato/a e la dicitura **Valutazione comparativa finalizzata al conferimento di n° 1 incarico a personale tecnico-amministrativo per attività di Segreteria didattica, amministrativa e organizzativa connesse al Corso formativo "Donne, Politica e Istituzioni" – RICOGNIZIONE INTERNA.**

Non saranno ammessi i/le candidati/e le cui domande perverranno, per qualsiasi motivo, successivamente al termine di scadenza come sopra stabilito.

### VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

A conclusione dei propri lavori la Commissione esaminatrice redigerà una graduatoria contenente un elenco dei candidati ritenuti idonei in ordine di merito. A parità di punteggi, prevale il/la più giovane di età. L'incarico verrà attribuito, **senza alcun diritto a compenso**, al/alla primo/a in graduatoria. In caso di rinuncia, mancata accettazione e/o impedimenti del/della candidato/a prescelto/a, prima o durante l'espletamento dell'incarico, si procederà allo scorrimento della graduatoria. L'esito della procedura comparativa sarà pubblicato sul sito web di Ateneo ([www.unime.it](http://www.unime.it)), alla voce ATENEO - BANDI E CONCORSI – RICOGNIZIONE PERSONALE INTERNO e PERSONALE NON DOCENTE, nonché sul sito web del Corso formativo "Donne, Politica e Istituzioni" ([www2.unime.it/donne.politica](http://www2.unime.it/donne.politica)).



## **B) AI FINI DELL'INDIVIDUAZIONE DI UN SOGGETTO ESTERNO, IN CASO DI ESITO NEGATIVO DELLA RICOGNIZIONE INTERNA, PER LA STIPULA DI UN CONTRATTO DI LAVORO A PROGETTO**

### **PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA. TERMINE E MODALITÀ**

La domanda di partecipazione alla selezione, datata e firmata, redatta in carta semplice in conformità allo schema esemplificativo allegato all'avviso pubblico (all. 3), disponibile sul sito [www.unime.it](http://www.unime.it), alla voce ATENEO - BANDI E CONCORSI – RICOGNIZIONE PERSONALE INTERNO e PERSONALE NON DOCENTE, indirizzata al **Dipartimento di Scienze Giuridiche e Storia delle Istituzioni (DiSGeSI), Università degli Studi di Messina, Piazza XX Settembre n. 4, 98122 Messina**, dovrà pervenire, in busta chiusa, al protocollo generale dell'Ateneo **entro e non oltre le ore 12.00 del 15° giorno** dalla pubblicazione del presente avviso sul sito di Ateneo. Della ricezione faranno fede esclusivamente il timbro e la data dell'Ufficio ricevente (NON farà fede, pertanto, il timbro postale accettante).

La domanda di partecipazione dovrà essere corredata, pena l'esclusione, da:

1. *curriculum vitae* debitamente firmato;
2. dichiarazione sostitutiva di certificazione (all. 4), con allegata fotocopia di un valido documento di riconoscimento in corso di validità.

La Commissione si riserva la facoltà di accertare la veridicità delle certificazioni ai sensi della vigente normativa.

Sulla busta contenente la domanda e i relativi allegati, devono risultare, pena l'esclusione dalla procedura comparativa, le indicazioni riguardanti nome, cognome e indirizzo del/della candidato/a e le indicazioni del bando cui partecipa con la dicitura ***Valutazione comparativa finalizzata al conferimento di n° 1 incarico a personale tecnico-amministrativo per attività di Segreteria didattica, amministrativa e organizzativa connesse al Corso formativo "Donne, Politica e Istituzioni" – SELEZIONE ESTERNA.***

Non saranno ammessi i/le candidati/e le cui domande perverranno, per qualsiasi motivo, successivamente al termine di scadenza come sopra stabilito.

### **VALUTAZIONE DELLE DOMANDE**

A conclusione dei propri lavori la Commissione esaminatrice redigerà una graduatoria contenente un elenco dei candidati ritenuti idonei in ordine di merito. A parità di punteggi, prevale il/la più giovane di età. L'incarico verrà attribuito al/alla primo/a in graduatoria. In caso di rinuncia, mancata accettazione e/o impedimenti del/della candidato/a prescelto/a, prima o durante l'espletamento dell'incarico, si procederà allo scorrimento della graduatoria. L'esito della procedura comparativa sarà pubblicato sul sito web di Ateneo ([www.unime.it](http://www.unime.it)), alla voce ATENEO - BANDI E CONCORSI – RICOGNIZIONE PERSONALE INTERNO e PERSONALE NON DOCENTE, nonché sul sito internet del Corso formativo "Donne, Politica e Istituzioni" ([ww2.unime.it/donne.politica](http://ww2.unime.it/donne.politica)).

### **CONFERIMENTO CONTRATTO, COMPENSI E OBBLIGHI DEL/DELLA VINCITORE/VINCITRICE**

Al termine della procedura di valutazione comparativa, con il soggetto esterno risultato primo in graduatoria sarà stipulato un contratto di lavoro a progetto (D.lgs. n. 276/2003, art. 61, 2° comma), conferito ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 2222 e segg. del codice civile, trattandosi di prestazione d'opera e/o di natura intellettuale, senza vincolo di subordinazione. L'incarico sarà svolto secondo le esigenze organizzative del Corso e nel rispetto del relativo calendario.

Il conferimento dell'incarico è subordinato all'acquisizione della documentazione necessaria ai fini fiscali, assistenziali e previdenziali, e in particolare alla presentazione, da parte del/della



vincitore/vincitrice, di prova documentata di aver provveduto ad inoltrare all'INPS della sede di residenza la denuncia del rapporto di collaborazione, ai fini dell'iscrizione alla gestione separata di cui alla Legge n. 335/95. Qualora il prestatore individuato sia dipendente di altra amministrazione pubblica, soggetto al regime di autorizzazione di cui all'art. 53 del D. lgs. 30 Marzo 2001 n. 165, prima di stipulare il contratto dovrà presentare l'autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza.

In materia fiscale si applica la disciplina prevista per i rapporti di collaborazione per progetto. Il/La collaboratore/collaboratrice è soggetto/a all'assicurazione obbligatoria INAIL ai sensi dell'art. 45 del D. lgs. 23 febbraio 2000, n. 30.

Il contratto, unitamente agli atti della procedura comparativa, sarà inviato alla Corte dei Conti per il controllo preventivo di legittimità ai sensi dell'art. 3, comma 1, della Legge 14 gennaio 1994, n. 20 e successive modificazioni e integrazioni. L'efficacia del contratto rimane sospesa fino all'esito del controllo preventivo della Corte dei Conti, ai sensi dell'art. 3, comma 1 della Legge n. 20/1994, come modificato dall'art. 17, comma 30 del D.L. n. 78/09 convertito nella legge n. 102/09.

Nel caso in cui il suddetto controllo abbia esito negativo, il contratto si risolverà con effetto retroattivo alla data di sottoscrizione e nulla sarà dovuto al prestatore né potrà essere dallo stesso preteso al riguardo.

Qualora la Corte dei Conti si pronunci positivamente, il contratto acquisterà efficacia dal momento della comunicazione da parte della Corte dei Conti ovvero decorsi inutilmente i termini di cui all'art. 3, comma 2, della Legge 14 gennaio 1994, n. 20 e all'art. 27 della Legge 24 novembre 2000, n. 340.

Il/La candidato/a prescelto/a sarà avvertito/a tempestivamente dell'esito del controllo della Corte dei Conti.

Ai sensi dell'art. 3, comma 44, della Legge 24 dicembre 2007, n. 244, i dati del contratto saranno pubblicati sul sito *web* di Ateneo.

Il contratto non dà titolo a diritti in ordine all'accesso ai ruoli dell'Università di Messina.

**Qualora venga meno la necessità, la convenienza o l'opportunità, l'Università di Messina (DiSGeSI) può non procedere al conferimento dell'incarico.**

### COMPENSO

Il compenso fissato per la prestazione è pari a **euro 3.600,00 (tremilaseicento/00)** al lordo di tutte le ritenute fiscali, previdenziali, assistenziali ed erariali a carico dell'Ente e del collaboratore, da corrispondersi in un'unica soluzione a conclusione delle attività, subordinatamente alla presentazione, da parte della Responsabile didattica del Corso, di una relazione attestante l'effettivo svolgimento dell'incarico.

Qualora si dovessero verificare riduzioni o sospensioni dell'attività dell'incarico conferito, il compenso sarà rapportato alle ore di collaborazione effettivamente svolte.

Detto corrispettivo rimarrà invariato fino al termine della collaborazione e non è previsto alcun trattamento di fine rapporto. La spesa graverà sui fondi del progetto.

### OBBLIGHI DEGLI ASSEGNATARI

L'assegnatario/a avrà l'obbligo di espletare l'incarico personalmente e in assoluta autonomia, senza vincoli di subordinazione e senza l'osservanza di orari di lavoro prestabiliti, ma tenendo conto delle attività e delle esigenze connesse alla realizzazione del Corso in vista delle quali è stato/a selezionato/a e, comunque, sotto la supervisione e il coordinamento della Responsabile didattica del Corso. Nel caso in cui l'assegnatario/a non ottemperi ad uno qualsiasi dei predetti obblighi o si renda responsabile di gravi e ripetute mancanze oppure dimostri manifesta incapacità ad eseguire le attività in oggetto, potrà essere dichiarato/a decaduto/a dal contratto, su indicazione della Responsabile didattica del Corso, con lettera raccomandata R/R con preavviso di gg. 10.



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MESSINA**  
*Dipartimento di Scienze Giuridiche e Storia delle Istituzioni*  
*Direttore: prof. Giovanni Moschella*

In caso di mancata accettazione o rinuncia del/della vincitore/vincitrice, il contratto potrà essere attribuito, su proposta della Responsabile didattica del Corso, ai successivi occupanti la graduatoria di merito degli idonei, fermo restando che la sua efficacia sarà subordinata al controllo da parte della Corte dei Conti.

**II/La Responsabile del Procedimento**

Responsabile del Procedimento, ai sensi della Legge n. 241/90 e s.m.i. è la dott. Giuseppina D'Andrea, segretaria amministrativa in servizio presso il Dipartimento di Studi Europei e Mediterranei (tel. 090.6766009 – fax 090.770589, e-mail [gdandrea@unime.it](mailto:gdandrea@unime.it)), designata Responsabile amministrativa del progetto dal Senato Accademico e dal Consiglio d'Amministrazione dell'Università di Messina, con delibere del 4 ottobre 2012, nonché con D.R. del 28/05/2012, confermato dal Direttore amministrativo.

**Trattamento dei dati personali**

I dati trasmessi dai candidati, con le domande di partecipazione alla presente valutazione comparativa, saranno trattati per le finalità di gestione della procedura selettiva nel rispetto dei principi e delle disposizioni sulla protezione dei dati personali e sulla tutela della riservatezza stabiliti dal D. lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Messina, 20 aprile 2013.

LA RESPONSABILE DIDATTICA  
del Corso "Donne, Politica e Istituzioni"  
*prof. M. Antonella Cocchiara*

*r.p.a.: dott. Giuseppina D'Andrea*

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO  
di Scienze Giuridiche e Storia delle Istituzioni  
*prof. Giovanni Moschella*

