



Piazzetta Gianfranco Folena 1
35137 Padova, Italy
tel. +39 049 8274840-4841
fax +39 049 8274879
CF 80006480281
P IVA 00742430283

Prot. 403 del 20.03.2017
Anno 2017 Tit. III/5.1

OGGETTO AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN COLLABORATORE PER LA STIPULA DI UN CONTRATTO DI LAVORO AUTONOMO DI NATURA COORDINATA E CONTINUATIVA LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' DI TUTORAGGIO DIDATTICO – A.A. 2016/17.

L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA

VISTO il finanziamento del Progetto Master di I livello in Studi Interculturali il cui Direttore è il prof. Adone Brandalise;

VISTO l'art. 7, commi 6 e 6 bis, del Decreto Legislativo 165/2001 e successive modificazioni;

VISTO l'art. 3, comma 1, lettera f bis) e comma 1 bis della Legge 14 gennaio 1994, n. 20, così come modificati dall'art. 17, commi 30 e 30 bis, del D.L. 1 luglio 2009, n. 78, convertito con modificazioni in Legge 3 agosto 2009, n. 102, che prevede la non assoggettabilità al controllo preventivo di legittimità della Corte dei Conti ai sensi della deliberazione n. 24/2009 della Corte dei Conti - Sezione Centrale di controllo di legittimità su atti del Governo e delle Amministrazioni dello Stato, trattandosi di incarico di tutoraggio a supporto della didattica;

VISTO l'art. 27 della Legge 24.11.2000, n. 340;

VISTO il D.P.R. 16.4.2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165" che ha esteso, per quanto compatibili, gli obblighi di comportamento del codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico;

VISTO il Regolamento per il conferimento di incarichi individuali a soggetti esterni all'Ateneo emanato con D.R. n. 2346/2014 del 18.8.2014;

VISTO la delibera del Consiglio di Dipartimento del 16 marzo 2017;

INDICE

una procedura comparativa di curriculum volta ad accertare l'esistenza all'interno dell'Ateneo di una risorsa umana necessaria allo svolgimento, dell'attività di tutoring in presenza e tutoring on-line, organizzazione sessioni laboratoriali, predisposizione materiale di supporto alle attività dei corsisti, gestione dei forum, supporto all'attività di chiusura del corso, gestione della comunicazione, promozione e comunicazione (redazione piano di comunicazione, gestione ufficio stampa e pagina facebook), e, qualora la verifica dia esito negativo, volta a disciplinare l'individuazione di un soggetto esterno mediante la comparazione del curriculum con il profilo professionale richiesto, con stipula di un contratto di lavoro autonomo di natura coordinata e continuativa.

Attività

La prestazione del soggetto che sarà individuato ha per oggetto le seguenti attività da svolgersi per il Master di I livello in Studi Interculturali:

tutoring in presenza e tutoring on-line, organizzazione sessioni laboratoriali, predisposizione materiale di supporto alle attività dei corsisti, gestione dei forum, supporto all'attività di chiusura del corso, gestione della comunicazione, promozione e comunicazione (redazione piano di comunicazione, gestione ufficio stampa e pagina facebook).

L'attività, per la quale è richiesto un impegno massimo di 10 mesi, si svolgerà a Padova e sarà coordinata dal responsabile del Progetto Master di I livello in Studi Interculturali.

Ai fini della ricognizione interna l'impegno è quantificato mediamente in 25 ore settimanali.

Profilo richiesto

1) Ai candidati sono richieste le seguenti capacità, conoscenze e competenze:

Capacità organizzative e di gestione dell'informazione;

Buona conoscenza della lingua italiana (in caso di cittadini stranieri);

Buona conoscenza della lingua inglese orale e scritta;

Esperienza di tutoraggio in presenza e on line, conoscenze di Moodle, metodi e tecniche, della formazione a distanza, community, forum, chat, blog;
Esperienza nell'ambito dell'organizzazione di eventi a carattere interculturale;
Conoscenza e contatti con gli enti che si occupano di intercultura nel territorio nazionale ed internazionale;
Familiarità con studi e ricerche accademiche nell'ambito specifico.

2) I candidati dovranno essere in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura comparativa, dei seguenti requisiti obbligatori:

- titolo di studio: laurea specialistica/magistrale o laurea del vecchio ordinamento in Strategie della comunicazione o in materie affini coerenti con il tema del progetto. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero, titolo che consente l'accesso al dottorato di ricerca. L'equivalenza con il titolo di studio italiano sarà dichiarata, ai soli fini della procedura, dalla Commissione che procede alla valutazione comparativa. Al tal fine si consiglia di allegare alla domanda la traduzione ufficiale in lingua italiana, la legalizzazione e la dichiarazione di valore in loco del titolo di studio conseguito all'estero; o altri documenti utili alla Commissione per la valutazione dell'equivalenza del titolo di studio.

- Esperienza pregressa in attività di carattere interculturale;

- non avere subito condanne penali che abbiano comportato quale sanzione accessoria l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione.

E' requisito preferenziale collaborazioni di tutoraggio con le Università in ambito post-lauream.

L'esito della procedura comparativa sarà pubblicato nel sito del Dipartimento all'indirizzo <http://www.disll.unipd.it/albo>

Di seguito sono riportati i requisiti, le modalità e i termini di presentazione della domanda e di svolgimento della procedura comparativa 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

Presentazione della domanda. Termine e modalità.

Può presentare domanda il personale Tecnico Amministrativo dell'Ateneo assunto a tempo indeterminato in regime di orario a tempo pieno, che sia disponibile a svolgere l'attività di tutoring in presenza e tutoring on-line per il Master di I livello in Studi Interculturali nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D.Lgs. 165/2001, per 10 mesi presso una struttura diversa da quella di appartenenza, in possesso dei requisiti e delle capacità, conoscenze e competenze richieste.

La domanda, da redigere su carta semplice, corredata da curriculum vitae (nel quale attestare i titoli accademici e professionali, le eventuali pubblicazioni e ogni altro titolo ritenuto utile a comprovare la propria qualificazione in rapporto alle tematiche oggetto della prestazione), da fotocopia di un valido documento di riconoscimento, da una foto tessera e dall'autorizzazione del responsabile della struttura di appartenenza, dovrà essere consegnata direttamente al Dipartimento di Studi Linguistici e Letterari (DiSLL) nel seguente orario: lunedì-venerdì ore 10.00-12.00, tassativamente **entro e non oltre le ore 12.00 del 27 marzo 2017**.

Il modulo della domanda è disponibile nel sito del Dipartimento di Studi Linguistici e Letterari (DiSLL) <http://www.disll.unipd.it/albo>

Non saranno ammessi i candidati le cui domande pervengano, per qualsiasi motivo, successivamente al suddetto termine.

Tali domande saranno valutate dal Direttore del Dipartimento tramite valutazione dei curricula nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D.L.gs n. 165/2001.

In caso di esito positivo della valutazione, per l'assegnazione in mobilità parziale del personale tecnico amministrativo individuato, il Direttore del Dipartimento di Studi Linguistici e Letterari (DiSLL) invierà la formale richiesta, secondo le modalità previste, al Servizio Organizzazione, che provvederà all'assegnazione.

B) AI FINI DELL'INDIVIDUAZIONE DI SOGGETTI ESTERNI, IN CASO DI ESITO NEGATIVO DELLA RICOGNIZIONE INTERNA, PER LA STIPULA DI UN CONTRATTO DI LAVORO AUTONOMO DI NATURA COORDINATA E CONTINUATIVA



Presentazione della domanda. Termine e modalità.

La domanda di ammissione alla procedura comparativa, corredata dal curriculum vitae (nel quale attestare i titoli accademici e professionali, le eventuali pubblicazioni e ogni altro titolo ritenuto utile a comprovare la propria qualificazione in rapporto alle tematiche oggetto della prestazione), da fotocopia di un valido documento di riconoscimento e da una foto tessera, da redigere su carta semplice, dovrà pervenire al Dipartimento di Studi linguistici e letterari (DiSLL) dell'Università degli Studi di Padova, tassativamente entro e non oltre le ore 12.00 del 27 marzo 2017.

La domanda può essere inviata a:

- mezzo raccomandata A/R (non fa fede il timbro postale) al seguente indirizzo Dipartimento di Studi Linguistici e Letterari (DiSLL) – Piazzetta G. Folena, 1 - 35137 Padova. Sulla busta dovrà essere riportato il numero dell'avviso della procedura comparativa.
- In alternativa alla raccomandata la domanda potrà essere spedita all'indirizzo:

dipartimento.disll@pec.unipd.it

- tramite posta elettronica certificata (PEC), accompagnata da firma digitale apposta sulla medesima e su tutti i documenti in cui è prevista l'apposizione della firma autografa in ambiente tradizionale;
- tramite posta elettronica certificata (PEC) mediante trasmissione della copia della domanda sottoscritta in modo autografo, unitamente alla copia del documento di identità del sottoscrittore; tutti i documenti in cui è prevista l'apposizione della firma autografa in ambiente tradizionale dovranno essere analogamente trasmessi in copia sottoscritta. Le copie digitali dei documenti dovranno essere acquisite mediante scanner;
- tramite posta elettronica certificata governativa personale del candidato (c.d. CEC PAC) unitamente alla relativa documentazione.

Per l'invio telematico di documentazione dovranno essere utilizzati formati statici e non direttamente modificabili, privi di macroistruzioni e di codici eseguibili, preferibilmente in formato pdf.

- consegnata a mano direttamente al Dipartimento di Studi Linguistici e Letterari (DiSLL) – Piazzetta G. Folena, 1 - 35137 Padova, piano terra front office Segreteria Didattica, nel seguente orario: lunedì - venerdì ore 10.00-12.00.
- inviata via fax al numero +39 (0)49 8274937.

Il modulo della domanda è disponibile nel sito del Dipartimento di Studi Linguistici e Letterari (DiSLL) <http://www.disll.unipd.it/albo>

Non saranno ammessi i candidati le cui domande pervengano, per qualsiasi motivo, successivamente al suddetto termine.

Nella domanda di ammissione, redatta in carta libera, i soggetti esterni dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità il cognome e il nome, la data e il luogo di nascita, la residenza, l'eventuale recapito telefonico, l'insussistenza di situazioni comportanti incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione, la puntuale dichiarazione del possesso dei requisiti sopra elencati e l'esatto recapito cui indirizzare eventuali comunicazioni. I candidati stranieri dovranno, altresì dichiarare, di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Commissione

La Commissione esaminatrice, composta da tre esperti nella materia oggetto della prestazione dell'incarico da affidare, sarà nominata con provvedimento del Direttore del Dipartimento.

Curriculum

La valutazione del curriculum sarà effettuata sulla base di quanto dichiarato nella domanda e nel curriculum prodotto dai candidati.

Esito della valutazione

La valutazione non dà luogo a giudizi di idoneità e non costituisce in nessun caso graduatoria. Al termine della procedura comparativa la Commissione redige una relazione motivata indicando il risultato della valutazione e individuando il soggetto esterno prescelto.

Al termine della procedura comparativa il responsabile della struttura provvederà a verificare la regolarità formale della procedura stessa.

Forma di contratto e compenso previsto

Al termine della procedura, con il collaboratore esterno prescelto sarà stipulato un contratto di lavoro autonomo di natura coordinata e continuativa della durata di 9 mesi per un corrispettivo complessivo per la prestazione, al lordo delle ritenute a carico del percipiente, determinato in euro 3.500,00 previa acquisizione dei dati necessari ai fini fiscali, assistenziali e previdenziali, nel rispetto del limite massimo annuale delle retribuzioni e degli emolumenti a carico della finanza pubblica e delle disposizioni di cui all'art. 15 del D.Lgs 14.3.2013, n. 33.

Tali dati dovranno essere forniti dal collaboratore esterno prescelto entro e non oltre il termine comunicato dall'amministrazione; decorso inutilmente tale termine l'amministrazione si riserva la facoltà di non procedere alla stipula del contratto.

Non si potrà procedere alla stipula del contratto stesso qualora il soggetto esterno prescelto si trovi in condizioni di incompatibilità rispetto a quanto previsto da:

- comma 1 dell'art. 25 della Legge n. 724/1994 che prevede che "al personale delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, che cessa volontariamente dal servizio pur non avendo il requisito previsto per il pensionamento di vecchiaia dai rispettivi ordinamenti previdenziali ma che ha tuttavia il requisito contributivo per l'ottenimento della pensione anticipata di anzianità previsto dai rispettivi ordinamenti, non possono essere conferiti incarichi di consulenza, collaborazione, studio e ricerca da parte dell'amministrazione di provenienza o di amministrazioni con le quali ha avuto rapporti di lavoro o impiego nei cinque anni precedenti a quello della cessazione dal servizio";

- (nei casi di incarichi di studio e consulenza) art. 6 del D.L. 24.6.2014, n. 90 che ha modificato il comma 9 dell'art. 5 del D.L. 95/2012 convertito con modificazioni dalla Legge 135/2012 vietando alle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs 165/2001 "di attribuire incarichi di studio e di consulenza a soggetti, già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza".

Non si potrà procedere, altresì, alla stipula del contratto qualora il soggetto esterno prescelto abbia un rapporto di coniugio o un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con un Professore appartenente al Dipartimento o alla struttura sede dell'attività da svolgere ovvero con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo.

Qualora il collaboratore 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 dovrà presentare l'autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza prima di stipulare il contratto.

Il compenso dovuto sarà liquidato in TRE RATE (31 maggio 2017, 30 settembre 2017, 31 dicembre 2017) previa attestazione fornita dal Responsabile Scientifico che la prestazione è stata regolarmente eseguita. Il collaboratore, al termine della prestazione, dovrà presentare una relazione o documentazione sui risultati dell'attività svolta.

Qualora venga meno la necessità, la convenienza o l'opportunità, l'Università può non procedere al conferimento dell'incarico.

Ai sensi della vigente normativa saranno pubblicati sul sito di Ateneo i dati relativi all'incarico (nominativo del collaboratore, estremi del provvedimento di conferimento, oggetto dell'incarico, durata, compenso, i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali), nonché il curriculum del collaboratore.

Trattamento dei dati personali

I dati personali dei candidati saranno trattati, in forma cartacea o informatica, ai soli fini della presente procedura e degli atti connessi e conseguenti al presente avviso, nel rispetto del D.L.gs. 196/03.



I dati personali contenuti nel curriculum del soggetto individuato a seguito della procedura comparativa, saranno trasmessi alla Corte dei Conti per il previsto controllo preventivo di legittimità ai sensi dell'art. 3, comma 1, della Legge 14.1.1994, n. 20 e successive modificazioni ed integrazioni.

Comunicazioni

Il presente avviso sarà reso pubblico nel sito del Dipartimento <http://www.disll.unipd.it/albo> e pubblicato all'Albo ufficiale di Ateneo.

Per quanto non previsto dal presente avviso valgono, in quanto applicabili, le disposizioni in materia di conferimento di incarichi a soggetti esterni, le circolari citate in premessa, reperibili nel sito di Ateneo <http://www.unipd.it/universita/lavoro-e-appalti-ateneo/incarichi-di-lavoro-autonomo-e-collaborazioni-di-ricerca/circolari> nonché le deliberazioni degli organi di governo di Ateneo citate in premessa, reperibili nel medesimo sito <http://www.unipd.it/universita/organi-di-ateneo> e, limitatamente alla ricognizione interna, quelle contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro, comparto Università, attualmente vigente.

Padova, 20/03/2017

Il Direttore del Dipartimento

Prof.ssa Anna Bettoni



A handwritten signature in blue ink, corresponding to the name Prof.ssa Anna Bettoni.