

Struttura richiedente

DISLL

Persona richiedente

dott.ssa Filomena Soriano



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

Classificazione VII/4. 24

Data 27 ottobre 2016

All'Archivio Generale di Ateneo

Oggetto: Richiesta di pubblicazione all'Albo ufficiale di Ateneo

Si chiede la pubblicazione all'Albo ufficiale di Ateneo di quanto segue:

AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER L'INDIVIDUAZIONE DI SOGGETTI PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' FORMATIVE DI SUPPORTO NELL'AMBITO DEI CORSI DI STUDIO - ANNO ACCADEMICO 2016/2017

dal 27 ottobre 2016

al 03 novembre 2016

Si dichiara che il periodo di pubblicazione è stato disposto ai sensi dell'art. 5^(*) del Regolamento per la pubblicazione dei documenti all'Albo ufficiale di Ateneo, emanato con decreto rettorale n. 669/2008, in particolare (barrare l'opzione prescelta):

comma 1

comma 2



Alferi

Riservato
all'Archivio Generale di Ateneo

Publicato all'Albo ufficiale di Ateneo con n. _____

Annullato il _____

Per comunicazioni:
DIREZIONE AMMINISTRATIVA – Archivio Generale di Ateneo
Palazzo del Bo – Via 8 Febbraio, 2 – 35122 Padova
Tel. 049/827.3521-2-5-6-8 – Fax 049/827.3529 – archivio@unipd.it

(*) Art. 5. - (Durata della pubblicazione)

1. La durata della pubblicazione è disposta dal responsabile del procedimento amministrativo sulla base di disposizioni legislative, regolamentari e dirigenziali; in mancanza, la durata minima della pubblicazione è, di norma, di giorni quindici.
2. Su motivata richiesta, possono essere effettuate pubblicazioni di maggiore durata; ove invece ricorrano particolari motivi di necessità o di urgenza, il responsabile del procedimento può richiedere la pubblicazione per un periodo inferiore.
3. Il computo dei giorni decorre dal giorno successivo alla data di pubblicazione; se l'ultimo giorno coincide con un giorno festivo, il termine di pubblicazione scade il primo giorno lavorativo utile.
4. Ai fini del computo del periodo di pubblicazione, il responsabile del procedimento amministrativo tiene in considerazione i giorni di chiusura dell'Ateneo disposti dalla Direzione Amministrativa.



Prot. n. 1502 del 27.10.2016
Anno 2016 Tit. VII Cl. 4 Fasc. 24

OGGETTO AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER L'INDIVIDUAZIONE DI SOGGETTI PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' FORMATIVE DI SUPPORTO NELL'AMBITO DEI CORSI DI STUDIO - ANNO ACCADEMICO 2016/2017

L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA

PREMESSO che il DIPARTIMENTO DI STUDI LINGUISTICI E LETTERARI - DiSLL ha l'esigenza di svolgere l'attività formativa di supporto elencate nel presente avviso.

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

VISTO l'art. 7.16 del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità (D.R. 850/91 e successive modifiche);

VISTE le Circolari prot. n. 14818 del 16/03/2007, prot. n. 11708 del 25.2.2008, prot. n. 49766 del 9.9.2008, prot. n. 18941 del 30.3.2009, prot. n. 60023 del 3.11.2009, prot. n. 6912 del 5.2.2010 e prot. n.45570 del 2.8.2010, prot. n. 34400 del 28.6.2011 e prot. n. 37774 del 18.7.2012 che forniscono indicazioni operative per il conferimento di incarichi a soggetti esterni;

Vista la delibera del Senato Accademico in data 5.11.2012;

Vista la delibera del Consiglio di Amministrazione in data 19.11.2012;

VISTA l'autorizzazione del Consiglio di Dipartimento di Studi linguistici e letterari (DiSLL) con delibera del 21/10/2016.

INDICE

una procedura comparativa di curriculum volta ad accertare l'esistenza all'interno dell'Ateneo di risorse umane necessarie allo svolgimento, nell'ambito degli istituti contrattuali previsti per il comparto Università, di attività formative di supporto previste per i corsi di studio e gli insegnamenti elencati nel presente avviso e, qualora la verifica dia esito negativo, volta a disciplinare l'individuazione di un soggetto esterno mediante la comparazione di ciascun curriculum con il profilo professionale richiesto, con stipula di un contratto di lavoro autonomo occasionale/professionale.

ATTIVITA'

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

svolgimento delle attività laboratoriali agli studenti da svolgersi per conto del Dipartimento di Studi linguistici e letterari (DiSLL) nel periodo e per il numero di ore indicate nel presente avviso per ogni singola attività:

Ai fini della ricognizione interna l'impegno è quantificato dalle 3 alle 12 ore settimanali.

insegnamento	docente responsabile	n. incarichi	attività di supporto	di ore	€/h	lordo percipiente	periodo
Italiano scritto	F. Tomasi	1	Attività laboratoriale	50	40	2000	Novembre 2016 – Giugno 2017
Latino base	M. Veronese	1	Esercitazioni	50	35	1750	Novembre 2016 – Giugno 2017

PROFILO RICHIESTO

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

- *Profilo richiesto per l'attività di supporto di "Latino base"*: provata esperienza professionale pluriennale nell'ambito della didattica del latino.
- *Profilo richiesto per l'attività laboratoriale di "Italiano scritto"*: sperimentata competenza didattica e avanzata competenza scientifica nell'ambito della letteratura italiana. Sarà valutato positivamente il titolo di dottorato di ricerca in italianistica.
- buona conoscenza della lingua italiana (in caso di cittadini stranieri).

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: Diploma di laurea del vecchio ordinamento o laurea specialistica/magistrale.
Qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero, il candidato dovrà specificare l'autorità competente, nonché gli estremi del provvedimento che ha riconosciuto tale titolo equipollente al titolo italiano o con il quale è stato richiesto il riconoscimento.
- non avere subito condanne penali che abbiano comportato quale sanzione accessoria l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione.

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, con l'esclusione del personale inquadrato in categoria EP e del personale convenzionato con il S.S.N. che beneficia di indennità di funzione o posizione (solo in caso di mobilità parziale), che dichiara di essere disponibile a svolgere una o più attività e per le ore e nel periodo come indicato in allegato 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 03 novembre 2016.

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 PRESTAZIONE OCCASIONALE/PROFESSIONALE

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 03 novembre 2016.

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 ditali 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, 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.

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 i soggetti esterni prescelti saranno stipulati, previa acquisizione dei dati necessari ai fini fiscali, assistenziali e previdenziali e nel rispetto di quanto previsto dal D.P.R. 195/2010, contratti di prestazione occasionale/professionale della durata e per un corrispettivo complessivo per la prestazione, al lordo delle ritenute a carico del percipiente, come indicato nella tabella nel presente avviso per ognuna delle attività da assegnare.

Non si potrà procedere alla stipula del contratto qualora il soggetto esterno prescelto abbia 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.

Non si potrà inoltre procedere alla stipula del contratto qualora il soggetto esterno prescelto sia nella condizione di incompatibilità rispetto a quanto previsto al comma 1 dell'art. 25 della Legge n. 724/1994.

Ai sensi della delibera del Senato Accademico del 5 novembre 2012 le prestazioni occasionali/professionali con lo stesso soggetto dovranno comportare una durata massima complessiva di impegno di 50 ore per anno accademico.

Il compenso dovuto sarà liquidato in un'unica soluzione, al termine della prestazione, previa verifica da parte del responsabile del corso dell'integrale assolvimento dell'incarico.

Qualora i prestatori individuati siano dipendenti di altra amministrazione pubblica soggetto al regime di autorizzazione di cui all'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n.165 dovranno presentare l'autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza prima di stipulare il contratto.

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

I dati del contratto e del prestatore saranno pubblicati sul sito di Ateneo.

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.

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, 27/10/2016

Il Direttore del Dipartimento

Prof.ssa Anna Bettoni

