


Prot. n. 4254
Anno 2013 Tit. III Cl. 13 Fasc.

	Università degli Studi di Padova	Archivio Generale ALBO UFFICIALE
Albo n. <u>2741</u> n. prot. <u>102883</u>		
il presente documento è stato affisso all'Albo Ufficiale di Ateneo del <u>06/12/2013</u> al <u>11/12/2013</u>		
IL DIRETTORE		

OGGETTO AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA 2013/17 PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN SOGGETTO PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DI TUTOR D'AULA A SUPPORTO DELLA DIDATTICA NELL'AMBITO DEL PROGETTO DI WORK EXPERIENCE DAL TITOLO "ESPERTO NELLO SVILUPPO ORGANIZZATIVO: ORGANIZZAZIONE, FORMAZIONE E INNOVAZIONE"

L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA

DIPARTIMENTO DI FILOSOFIA, SOCIOLOGIA, PEDAGOGIA E PSICOLOGIA APPLICATA

VISTA la disponibilità sul Progetto di Work Experience dal titolo "Esperto nello sviluppo organizzativo: organizzazione, formazione e innovazione" di cui è responsabile scientifico la prof.ssa Alessandra Falco;
VISTO l'art. 7, comma 6, 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, prot. n. 45570 del 02.08.2010, prot. 34400 del 28/06/2011, prot. n. 37776 del 18.07.2012 e prot. n. 38362 del 23.07.2012 che forniscono indicazioni operative per il conferimento di incarichi a soggetti esterni;
VISTA l'autorizzazione del Consiglio di Dipartimento di Filosofia, Sociologia, Pedagogia, Psicologia Applicata (Fisppa) in data 23 ottobre 2013.

INDICE

una procedura comparativa di curriculum volta ad accertare l'esistenza all'interno dell'Ateneo di una risorsa umana necessaria allo svolgimento, nell'ambito degli istituti contrattuali previsti per il comparto Università, di attività di tutor d'aula a supporto della didattica prevista nell'ambito del Progetto di Work Experience dal titolo "Esperto nello sviluppo organizzativo: organizzazione, formazione e innovazione", 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 collaborazione coordinata e continuativa.

ATTIVITA'

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

- Definizione e caricamento sul portale di tutte le attività didattiche (insegnamenti, attività formative e attività di tirocinio);
- Gestione del portale della Regione Veneto;

- Raccolta firme (entrata ed uscita) delle lezioni in plenaria
- Assistenza e comunicazione tempestiva del calendario delle presenze/assenze nel portale della Regione di ogni attività didattica e di tutti i partecipanti;
- Supporto in tutte le fasi del progetto;

da svolgersi prevalentemente presso le sedi del dipartimento e delle Aziende che ospitano i tirocinanti - e per le quali è richiesto un impegno per un numero di mesi pari a undici.

Ai fini della ricognizione interna l'impegno è quantificato mediamente in 4 ore settimanali.

PROFILO RICHIESTO

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

- Conoscere in modo dettagliato e approfondito la DGR 701 del 14/05/2013;
- Conoscenze di Content management system (CMS), sistema di gestione dei contenuti;
- Ottima conoscenza del pacchetto Office;
- 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: Laurea triennale in Scienze dell'Educazione e della Formazione indirizzo Formatore. 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.

Titoli preferenziali: Esperienza pregressa nell'attività di gestione di progetti formativi con la Regione del Veneto attraverso il portale del FSE

L'esito della procedura comparativa sarà affisso sul sito del Dipartimento <http://www.fisppa.unipd.it/> con l'indicazione del collaboratore prescelto in data 12 dicembre 2013 se conseguente a ricognizione interna e in data 12 dicembre 2013 se individuato un soggetto esterno.

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 l'attività indicata in distacco temporaneo per undici 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 in duplice copia direttamente al Dipartimento nel seguente orario: lunedì-venerdì ore 9.00 alle ore 11.00, tassativamente entro e non oltre le ore 11.00 del 11 dicembre 2013.

Sulla busta dovrà essere riportata chiaramente la dicitura "Avviso di procedura comparativa n. 2013/17 – Ricognizione interna".

Il modulo della domanda è disponibile nel sito: <http://www.fisppa.unipd.it/>

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 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 COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA

Presentazione della domanda. Termine e modalità.

La domanda di ammissione alla procedura comparativa, da redigere in carta semplice, corredata dal curriculum vitae, dall'autocertificazione parentale (redatta secondo il modello disponibile sul sito del Dipartimento: <http://www.fisppa.unipd.it/> da fotocopia di un valido documento di riconoscimento e da una foto tessera, dovrà pervenire in busta chiusa riportante la dicitura: "Avviso di procedura comparativa 2013/17 – RICOGNIZIONE ESTERNA" al Dipartimento di Filosofia, Sociologia, Pedagogia e Psicologia Applicata dell'Università degli Studi di Padova, presso la sede di piazza Capitaniato n. 3 - 35139 Padova, tassativamente entro e non oltre le ore 11.00 del 11 dicembre 2013 con le seguenti modalità::

a) Raccomandata A.R. – non fa fede il timbro postale;

b) Presentata a mano, direttamente al Dipartimento di Filosofia, Sociologia, Pedagogia e Psicologia Applicata - presso la Sede di piazza Capitaniato n. 3, 1° piano stanza 027 - 35139 Padova, nel seguente orario: da lunedì a venerdì dalle ore 9.00 alle ore 11.00;

c) tramite messaggio di posta elettronica certificata (PEC), il messaggio dovrà riportare nell'oggetto la seguente dicitura: "PEC – Avviso di procedura comparativa 2013/17 – RICOGNIZIONE ESTERNA", all'indirizzo dipartimento.fisppa@pec.unipd.it secondo le seguenti modalità :

- accompagnata da firma digitale apposta sulla medesima e su tutti i documenti in cui è prevista l'apposizione della firma autografa in ambiente tradizionale. I documenti privi della firma digitale saranno considerati come non sottoscritti;

- 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 di tali 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 della documentazione dovranno essere utilizzati formati statici e non direttamente modificabili, privi di macroistruzioni o codici eseguibili, preferibilmente pdf.

Infine non risulta necessario chiamare gli uffici universitari per sincerarsi dell'arrivo, né risulta necessario spedire alcunché di cartaceo poiché la ricevuta di ritorno viene inviata automaticamente dal gestore di PEC. Il modulo della domanda è disponibile nel sito del Dipartimento: <http://www.fisppa.unipd.it/>

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 Direttore del Dipartimento 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, previa acquisizione dei dati necessari ai fini fiscali, assistenziali e previdenziali e nel rispetto di quanto previsto dal D.P.R. 195/2010, un contratto di collaborazione coordinata e continuativa della durata di undici mesi per un corrispettivo complessivo per la prestazione, al lordo delle ritenute a carico del percipiente, determinato in € 1.500,00.

Il compenso dovuto sarà liquidato in due rate, a metà e alla fine della prestazione previa dichiarazione da parte della responsabile dei fondi, prof.ssa Alessandra Falco, che la prestazione è stata eseguita regolarmente.

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.

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.

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

Ai sensi dell'art. 3, comma 44, della legge 24.12.2007, n. 244, 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 mediante affissione all'Albo Ufficiale dell'Università e inserimento nel sito web di Ateneo: <http://protocollo.unipd.it/albo/viewer> e nel sito web del Dipartimento.

Per quanto non previsto dal presente avviso valgono, in quanto applicabili, le disposizioni in materia di conferimento di incarichi a soggetti esterni, nonché 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/circular> 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, - 4 DIC. 2013

Il Direttore di Dipartimento

Prof. Vincenzo Milanese

