



Anno 2014 Tit. III Cl. 2 Fasc. 1

	Università degli Studi di Padova	Archivio Generale ALBO UFFICIALE
Albo n. <u>2756</u>	n. prot. <u>153669</u>	
il presente documento è stato affisso all'Albo Ufficiale di Ateneo dal <u>27/08/2014</u> al <u>03/09/2014</u>		
IL DIRETTORE		

**OGGETTO** AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA n. 2014SDF10 PER L'INDIVIDUAZIONE DI 1 SOGGETTO PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' DI COORDINATORE ORGANIZZATIVO E DI TUTOR ON-LINE A SUPPORTO DELLE DIDATTICA PER IL CORSO DI LAUREA MAGISTRALE INTERCLASSE IN MANAGEMENT DEI SERVIZI EDUCATIVI E FORMAZIONE CONTINUA E IL CORSO DI LAUREA MAGISTRALE IN PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI EDUCATIVI, SCOLASTICI E FORMATIVI (in disattivazione) – SEDE DI ROVIGO – a.a. 2014/15

**L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA  
DIPARTIMENTO DI FILOSOFIA, SOCIOLOGIA, PEDAGOGIA E PSICOLOGIA APPLICATA**

Premesso che il Dipartimento di Filosofia, Sociologia, Pedagogia e Psicologia Applicata ha l'esigenza di attivare un contratto per l'attività di coordinatore organizzativo e di tutor on line a supporto della didattica per il corso di laurea interclasse in Management dei servizi educativi e formazione continua e per il corso di laurea in disattivazione in Programmazione e gestione dei servizi educativi, scolastici e formativi" di Rovigo;

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);

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;

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;

Considerato che la Commissione Didattica in data 14 luglio 2014 ha preso in esame la richiesta pervenuta dalla prof.ssa Marina De Rossi;

Acquisito il parere favorevole della giunta di Dipartimento in 16 luglio 2014;

Vista l'autorizzazione del Consiglio di Dipartimento con delibera del 23 luglio 2014;

**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 un'attività di coordinatore organizzativo e di tutor on line a supporto della didattica per i corsi di studio della sede di Rovigo, 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:

- Coordinamento organizzativo e di tutor on-line a supporto della didattica programmata;
- Orientamento e assistenza ai docenti ed agli iscritti in presenza e on-line;
- Gestione della piattaforma Moodle;
- Consulenza tecnica per le attività di tutorato on-line dei corsi di laurea;

per le quali è richiesto un impegno massimo di 11 mesi.

Ai fini della ricognizione interna l'impegno è quantificato mediamente in 10 ore settimanali.

### **PROFILO RICHIESTO**

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

- Esperienza in ambito di tutoraggio;
- Capacità organizzative e competenze di counselling;
- Comprovata esperienza come tutor per l'e-learning in aree disciplinari tecnologico-comunicative;
- Comprovata esperienza nella redazione di moduli didattici specifici per l'apprendimento di Moodle;
- Expertise nella configurazione della piattaforma Moodle;
- Expertise comprovata nella gestione di risorse didattiche per le comunità di apprendimento in rete;
- Conoscenza dei principali sistemi operativi, Suite di Office Automation, HTML;
- Authoring multimediale;
- Esperienza nella costruzione e aggiornamenti di siti e pagine web;
- 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 magistrale del Nuovo ordinamento ex D.M. 270/2004 o Laurea Specialistica del Nuovo Ordinamento ex D.M. 509/99 o Diploma di laurea del vecchio ordinamento (ante D.M. 509/99) in ambito pedagogico. 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.
- Titolo preferenziale: dottorato di ricerca in Scienze pedagogiche, dell'Educazione e della Formazione; conseguimento di un titolo postuniversitario in ambito e-learning; esperienza almeno triennale nell'ambito del tutorato.

L'esito della procedura comparativa sarà pubblicato sul sito del Dipartimento <http://fisppa.unipd.it/news/termine/27> con l'indicazione del collaboratore interno prescelto in data 08 settembre 2014 e in data 09 settembre 2014 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 di Filosofia, Sociologia, Pedagogia e Psicologia Applicata FISPPA – Segreteria di Direzione – piano Piazza Capitaniato 3 (4° piano) nei seguenti giorni: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 11.00, tassativamente entro e non oltre le ore 11.00 del 03 settembre 2014.

Sulla busta dovrà essere riportata chiaramente la dicitura "Avviso di procedura comparativa n. 2014SDF10 – Ricognizione interna".

Il modulo della domanda è disponibile nel sito: <http://fisppa.unipd.it/news/termine/27>

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 1 CONTRATTO DI COLLABORAZIONE 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 in busta chiusa, al Dipartimento di Filosofia, Sociologia, Pedagogia e Psicologia Applicata FISPPA –, tassativamente entro e non oltre le ore 11.00 del 03 settembre 2014 con le seguenti modalità:

a) **raccomandata A/R** (non fa fede il timbro postale) inviata al seguente indirizzo: Dipartimento di Filosofia, Sociologia, Pedagogia e Psicologia Applicata FISPPA - Segreteria di Direzione - Piazza Capitaniato 3 – 35139 Padova. Sulla busta dovrà essere riportata chiaramente la dicitura “Avviso di procedura comparativa n. 2014SDF10– Ricognizione esterna”;

In alternativa alla raccomandata la domanda potrà essere spedita all’indirizzo:

b) **PEC istituzionale** del Dipartimento: [dipartimento.fisppa@pec.unipd.it](mailto:dipartimento.fisppa@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 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 di documentazione dovranno essere utilizzati formati statici e non direttamente modificabili, privi di macroistruzioni e di codici eseguibili, preferibilmente pdf.

c) **presentata a mano**, in duplice copia, direttamente al Dipartimento di Filosofia, Sociologia, Pedagogia e Psicologia Applicata FISPPA- Segreteria di Direzione (4° Piano) – nei seguenti giorni: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 11.00.

Il modulo della domanda è disponibile nel sito del Dipartimento: <http://fisppa.unipd.it/news/termine/27>

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 € 10.400,00 (€ 13.000,00 lordo ente).

Il compenso dovuto sarà liquidato in 3 rate posticipate, previa attestazione fornita dal docente Responsabile che la prestazione è stata regolarmente eseguita.

Non si potrà procedere 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.

Non si potrà procedere alla stipula del contratto stesso qualora il soggetto esterno prescelto si trovi in condizioni di incompatibilità rispetto a quanto previsto dal comma 1 dell'art. 25 della Legge n. 724/1994.

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 degli incarichi.

Ai sensi dell'art. 3, comma 44, della legge 24.12.2007, n. 244, i dati del contratto e del prestatore nonché il suo curriculum 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/circolar> 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 AGO. 2014

Il Direttore di Dipartimento

Prof. Vincenzo Milanesi

