

Direzione del Personale

Dirigente: Dott. Ascenzo Farenti

Unità Gestione del trattamento giuridico ed economico delle cococo

Coordinatore: Dott. Luca Busico

Responsabile: Dott.ssa Samanta Landucci/ GV

Prot. n. 45075 del 16/09/2016

Pubblicato il: 17/09/2016

Scadenza: 28/09/2016

AVVISO DI PROCEDURA PER IL CONFERIMENTO DI N. 9 INCARICHI
PER COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA
PRESSO IL DIPARTIMENTO DI INFORMATICA

IL DIRETTORE GENERALE

- VISTO:** lo Statuto dell'Università di Pisa, emanato con D.R. 27 Febbraio 2012, n. 2711;
- VISTO:** il Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione la finanza e la contabilità, emanato con D.R. 22 dicembre 2015, n. 49150;
- VISTO:** l'art 2222 del cc relativo alla disciplina del lavoro autonomo;
- VISTO:** l'art 7, comma 6 del D.Lgs. n. 165/01;
- VISTO:** l'art. 17, comma 30, del D.L. n. 78/09 convertito in Legge n. 102/09;
- VISTO:** il Regolamento di Ateneo per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo a soggetti esterni non dipendenti dell'Università di Pisa emanato con D.R. 29 maggio 2009, n 7967;
- VISTA:** il provvedimento n. 190/v del 25/08/2016 del Direttore del Dipartimento con il quale considerato l'esito negativo dell'interpello interno viene autorizzata l'attivazione della procedura comparativa per l'attribuzione di n. 9 incarichi di collaborazione per un ciclo di seminari nell'ambito della Convenzione Cafre da svolgersi in vari istituti di scuola secondaria;
- VISTI:** gli interPELLI interni nn. 362, 363, 364, 365, 366, 367, 368, 369 e 370 del 21/07/2016 per reperire n. 9 unità di personale da inserire nel DIPARTIMENTO DI INFORMATICA per i quali non vi sono risultati idonei;
- DATO ATTO** che: detta struttura ravvisa la necessità di attivare i contratti di collaborazione coordinata e continuativa per l'attività di cui sopra;
- DATO ATTO** che detta richiesta è conforme a quanto disciplinato dal regolamento per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo a soggetti esterni non dipendenti dell'Università di Pisa;
- DATO ATTO** altresì che quanto disposto con il presente provvedimento non riguarda il merito dell'attivazione dei contratti che rientra nella responsabilità propria del Responsabile della Struttura proponente, il quale è tenuto al rispetto delle disposizioni impartite dalla Direzione generale, in ossequio alle disposizioni di legge e a quelle regolamentari di ateneo;
- CONSIDERATO** che la spesa derivante dall'attivazione del contratto di collaborazione coordinata e continuativa troverà copertura finanziaria sui fondi Convenzione CAFRE del bilancio previsionale di Ateneo, anno 2016 (così come risulta dal provvedimento sopra citato);
- RAVVISATA PERTANTO** la necessità di dar corso alla procedura finalizzata all'attivazione di un contratto di collaborazione coordinata e continuativa per l'attività di cui sopra;

RENDE NOTO

Articolo 1 - Oggetto del bando

Presso il DIPARTIMENTO DI INFORMATICA sono disponibili n. 9 incarichi per un ciclo di seminari nell'ambito della convenzione Cafre per corsi di formazione linguistico-comunicativa in lingua inglese di livello iniziale B2, ciascuno della durata di quattro mesi; nella tabella allegata, facente parte integrante del presente avviso, sono specificati gli istituti presso i quali dovrà svolgersi l'attività, le ore ed i compensi previsti per i suddetti incarichi.

Il collaboratore è obbligato al conseguimento del risultato oggetto del contratto.

Articolo 2 – Requisiti essenziali per l'ammissione

Costituiscono requisiti essenziali per la partecipazione alla procedura:

- Laurea vecchio ordinamento in Lingue e letterature straniere o laurea magistrale appartenente alla classe LM-37 (Lingue e letterature moderne europee e americane) o laurea specialistica appartenente alla classe 42/S (Lingue e letterature moderne Euroamericane);
- Esperienza in attività di formazione iniziale o in servizio di insegnanti di scuola secondaria con particolare riguardo metodologia CLIL;
- Conoscenze nell'utilizzo di piattaforme MOODLE o simili;
- Conoscenza della lingua inglese livello B2.

Il mancato possesso dei requisiti ovvero la mancata dichiarazione degli stessi comporterà l'esclusione del candidato dalla selezione.

Articolo 3 – Domanda di partecipazione e relativi allegati

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta secondo lo schema allegato al presente avviso (mod.1), alla quale dovranno essere allegati:

- Curriculum vitae che dovrà contenere, oltre all'indicazione dei percorsi formativi, l'elenco delle attività ed esperienze professionali svolte, il ruolo ricoperto, la denominazione dell'ente/azienda in cui lavora o ha lavorato, l'esatto periodo di svolgimento delle attività (giorno di inizio e giorno di fine di ogni rapporto);
- Copia fotostatica di un documento di identità e del codice fiscale;
- Dichiarazione sostitutiva (mod 2) dalla quale dovrà risultare il possesso dei requisiti richiesti al precedente articolo 2.

Le dichiarazioni sopra indicate, dovranno essere redatte in modo analitico e contenere tutti gli elementi che le rendano utilizzabili ai fini della procedura comparativa, affinché la Commissione giudicatrice possa utilmente valutare i titoli ai quali si riferiscono.

Articolo 4 – Modalità e termini di presentazione

Le domande di partecipazione alla selezione dovranno essere inviate **entro il 28/09/2016**, pena esclusione dalla procedura, con una delle seguenti modalità:

- tramite raccomandata a/r indirizzata all'Università di Pisa, Direzione del Personale, Lungarno Pacinotti 43, 56126 Pisa;
- direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Università di Pisa durante l'orario di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì: dalle ore 9,00 alle ore 13,00; martedì e giovedì: dalle ore 15,00 alle ore 17,00).
- tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo protocollo@pec.unipi.it.

La data di invio delle domande è stabilita dal timbro postale (in caso di raccomandata), o dalla data del Protocollo generale di entrata dell'Università di Pisa o, nel caso di PEC, dalla data di invio.

Articolo 5 – Valutazione comparativa

La scelta dei soggetti da incaricare tra coloro che abbiano presentato la candidatura nei termini sarà operata da una commissione composta dal Responsabile della struttura richiedente (o un suo delegato), con funzioni di Presidente, il quale potrà farsi coadiuvare al massimo da due docenti competenti nella materia oggetto del bando; la Commissione sarà supportata da un funzionario appartenente alla Direzione del personale.

La commissione nella comparazione dei *curricula* si atterrà ai seguenti criteri: valutazione dei requisiti richiesti all'art. 2 del presente avviso.

L'esame comparativo può essere integrato, qualora ritenuto necessario, da eventuale colloquio conoscitivo (l'eventuale convocazione avverrà tempestivamente per telefono o email).

La commissione provvederà a redigere apposito verbale da cui risulteranno i soggetti idonei.

L'esito della procedura comparativa sarà pubblicato sul sito web dell'ateneo (<http://www.unipi.it/ateneo/bandi/cococo/index.htm>).

Articolo 6 - Conferimento incarico

Sulla base del verbale redatto dalla commissione di cui all'art. 5, il Responsabile della Struttura, dopo aver accertato che non sussistono cause di incompatibilità, provvederà al conferimento dell'incarico al soggetto ritenuto comparativamente più idoneo e alla successiva stipula del contratto. Nel caso in cui risulti vincitore un dipendente della Pubblica Amministrazione

la sottoscrizione del contratto è subordinata alla presentazione del nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

Articolo 7 – Diritti e doveri

Le prestazioni richieste dal presente avviso verranno svolte dal collaboratore in piena autonomia, senza vincolo di subordinazione, né vincoli di orario, nel quadro comunque di un rapporto unitario, coordinato e continuativo, presso il DIPARTIMENTO DI INFORMATICA.

Il prestatore è obbligato al conseguimento dei risultati oggetto del contratto e risponderà di eventuali errori o negligenze connesse alla propria attività. Il regolare svolgimento della prestazione sarà verificato dal prof. Franco Favilli, in qualità di responsabile del progetto.

L'Università si impegna a fornire adeguate strutture di accoglienza e supporto alle attività del titolare del contratto presso il suddetto Dipartimento.

La copertura assicurativa contro gli infortuni e per la responsabilità civile verso terzi è assicurata dall'Ateneo.

Articolo 8 – Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento di cui al presente avviso è la Dott.ssa Samanta Landucci, Direzione del Personale, Lungarno Pacinotti, 44, 56126 Pisa.

Articolo 9 – Pubblicità procedura

Il presente avviso sarà pubblicato sul sito web dell'Ateneo (<http://www.unipi.it/ateneo/bandi/cococo/index.htm>).

Articolo 10 – Trattamento dati personali

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, i dati forniti dai candidati saranno trattati per le finalità di gestione della presente procedura comparativa e, nel caso di conferimento dell'incarico, per le finalità inerenti la gestione del rapporto.

Il Direttore Generale
(Dott. Riccardo Grasso)

CODICE incarico - da indicare nella domanda	Istituto	Modulo	Compenso lordo prestatore in Euro (*)
01	ISIS "Niccolò Machiavelli" (FI)	<ul style="list-style-type: none"> •Grammar / Functions: 15 ore • Vocabulary: 10 ore • Skills: Speaking / Listening: 20 ore • Skills: Writing / Reading: 12 ore. 	2.194,41
02	ISIS "Niccolò Machiavelli" (FI)	<ul style="list-style-type: none"> •Grammar / Functions: 30 ore • Vocabulary: 20 ore • Skills: Speaking / Listening: 40 ore • Skills: Writing / Reading: 32 ore. 	4.696,82
03	ISIS "Niccolò Machiavelli" (FI)	<ul style="list-style-type: none"> •Grammar / Functions: 35 ore • Vocabulary: 22 ore 	2.194,41
04	ISIS "Niccolò Machiavelli" (FI)	<ul style="list-style-type: none"> • Skills: Speaking / Listening: 35 ore • Skills: Writing / Reading: 30 ore. 	2.502,00
05	ITGC "E. Fermi" di Pontedera (PI)	<ul style="list-style-type: none"> •Grammar / Functions: 30 ore • Vocabulary: 20 ore • Skills: Speaking / Listening: 40 ore • Skills: Writing / Reading: 32 ore. 	4.696,82
06	Liceo "E. Montale" di Pontedera (PI)	<ul style="list-style-type: none"> •Grammar / Functions: 30 ore • Vocabulary: 20 ore • Skills: Speaking / Listening: 40 ore • Skills: Writing / Reading: 32 ore. 	4.696,82
07	Liceo "N. Copernico" di Prato	<ul style="list-style-type: none"> •Grammar / Functions: 30 ore • Vocabulary: 20 ore • Skills: Speaking / Listening: 40 ore • Skills: Writing / Reading: 32 ore. 	4.696,82
08	Liceo "N. Copernico" di Prato	<ul style="list-style-type: none"> •Grammar / Functions: 30 ore • Vocabulary: 20 ore • Skills: Speaking / Listening: 40 ore • Skills: Writing / Reading: 32 ore. 	4.696,82
09	ISIS "Cicognini-Rodari" di Prato	<ul style="list-style-type: none"> • Skills: Vocabulary Topics: 15 • Skills: Grammar Syllabus: 20 ore • Skills: Functional Syllabus: 12 ore 	1.809,43

(*) il compenso potrà essere suscettibile di variazioni in relazione alla posizione contributiva del contraente.

All'Università di Pisa
Direzione del Personale
Unità Gestione del trattamento giuridico ed
economico delle cococo
Lungarno Pacinotti n. 43
56126 Pisa

Il/La sottoscritt.....
Codice Fiscale
Recapito Telefonico, e-mail

chiede

di partecipare alla procedura prot n..... del.....finalizzata al conferimento di 9 incarichi per un ciclo di seminari nell'ambito della convenzione Cafre per corsi di formazione linguistico-comunicativa in lingua inglese di livello iniziale B2 per il DIPARTIMENTO DI INFORMATICA, in particolare per il seguente incarico:

Codice _____, istituto _____

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del DPR 28/12/2000, n. 445:

- di essere nato a _____ il _____;

- di essere residente a _____ (prov. _____)

CAP _____, via _____

- di essere cittadino/a _____ *

*In caso di cittadino/a extracomunitario:

dichiara di essere in possesso dei documenti comprovanti il regolare soggiorno in Italia.

Dichiara di esser consapevole che la presente non costituisce istanza volta a partecipare ad una selezione nell'ambito di una procedura di concorso pubblico.

Dichiara altresì di essere consapevole che, in caso di attribuzione dell'incarico, il curriculum allegato alla presente domanda sarà pubblicato su sito dell'Ateneo ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 14/03/2016, n.33.

Autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs 196/2003.

Il sottoscritto allega:

- Curriculum vitae redatto in italiano, datato e sottoscritto, contenente, oltre all'indicazione dei percorsi formativi, l'elencazione delle attività ed esperienze professionali svolte, il ruolo ricoperto, la denominazione dell'ente/azienda in cui lavora o ha lavorato, l'esatto periodo di svolgimento delle attività (giorno di inizio e giorno di fine di ogni rapporto);
- Copia fotostatica di un documento di identità e di codice fiscale;
- Dichiarazione sostitutiva di certificazione / atto notorio (Mod. 2).

Data.....

.....
(firma)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(art.46 del D.P.R. 445/2000)
DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI ATTO DI NOTORIETÀ
(art.47 del D.P.R. 445/2000)

COGNOME _____

NOME _____

LUOGO E DATA DI NASCITA _____

CODICE FISCALE _____

PASSAPORTO (Solo per gli stranieri) _____

sotto la propria responsabilità, consapevole che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci indicate nell'art.76 del D.P.R. 445/2000 sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia,

DICHIARA

➤ di essere in possesso di:

laurea triennale ex D.M. 509/99 o 270/04 in _____ conseguita

in data _____ presso l'Università di _____
con voto _____;

diploma di laurea ai sensi del vecchio ordinamento in _____
conseguito in data _____ presso
l'Università di _____ con voto _____;

laurea specialistica ex D.M. 509/99 e successive modificazioni ed integrazioni in _____
conseguita
in data _____ presso l'Università di _____
con voto _____;

laurea magistrale ex D.M. 270/04 in _____
conseguita in data _____ presso l'Università di _____
con voto _____;

titolo di studio estero _____ conseguito in
data _____ presso l'Università di _____
con voto _____;

➤ di essere in possesso dell'esperienza richiesta per l'accesso alla procedura (art. 2 del bando) come di seguito specificato (indicare il datore di lavoro, i periodi e l'attività svolta)
