



Anno 2014 Tit. III Cl. 3 Fasc. 3.4.1

	Università degli Studi di Padova	Archivio Generale ALBO UFFICIALE
Albo n. <u>4279</u>	n. prot. <u>216/25</u>	
il presente documento è stato affisso all'Albo Ufficiale di Ateneo dal <u>23/12/2014</u> al <u>09/01/2015</u>		
IL DIRETTORE		

OGGETTO AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA N. 2014SDF19 PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN SOGGETTO PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' DI TUTOR COORDINATORE PER I CORSI DI TIROCINIO FORMATIVO ATTIVO - TFA – A.A. 2014/15.

L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA
Dipartimento di Filosofia, Sociologia, Pedagogia e Psicologia Applicata (FISPPA)

PREMESSO che il Dipartimento di Filosofia, Sociologia, Pedagogia e Psicologia Applicata ha l'esigenza di attivare un contratto per l'attività di "Tutor coordinatore per i Corsi di Tirocinio Formativo Attivo – TFA" – anno accademico 2014/2015;

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 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 il Decreto Ministeriale del 16 maggio 2014, n.312 che autorizza l'attivazione dei Tirocini Formativi Attivi per l'a.a. 2014/2015;

VISTO delibera CdA 21 luglio 2014 che ha approvato l'attivazione dei TFA a.a. 2014-2015 e il piano finanziario;

VISTO la delibera SA 22 settembre 2014 che ha ratificato il decreto rettorale d'urgenza rep. 1840/2014 "approvazione con urgenza dell'istituzione e dell'attivazione per l'a.a. 2014/2015 dei Corsi di Tirocinio Formativo Attivo "TFA" finalizzati al conseguimento dell'abilitazione per l'insegnamento nella scuola secondaria di primo e secondo grado";

ACQUISITO il parere favorevole della Giunta in data 10 dicembre 2014;

VISTA l'autorizzazione del Consiglio di Dipartimento con delibera del 22 dicembre 2014;

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 tutor coordinatore per i Corsi di Tirocinio Formativo Attivo – TFA - 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 di natura coordinata e continuativa.

ATTIVITA'

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

1. Supporto alla Progettazione e alla gestione dei corsi di Tirocinio Formativo Attivo per insegnanti di scuola secondaria di I e II grado;
2. Definizione del calendario e degli orari di svolgimento delle attività formative (lezioni, laboratori e attività on-line);
3. Servizi per la logistica degli spazi funzionali allo svolgimento delle attività;
4. Coordinamento delle attività in presenza; documentazione didattica, organizzativa e amministrativa relativa ai percorsi formativi; pratiche riconoscimento crediti;
5. Supporto alle attività organizzative e informatiche: supporto informativo a corsisti, docenti, tutor d'aula, tutor on-line e referenti territoriali;
6. Supporto ai tutor d'aula nelle fasi di avvio delle lezioni, per il controllo delle firma di presenza , la preparazione delle prove di esame, la vigilanza agli esami;
7. Contatti con le scuole, i dirigenti scolastici e il personale addetto alla vigilanza degli istituti scolastici;
8. Coordinamento delle attività di laboratorio nelle sedi scolastiche regionali e distribuzione dei corsisti nei vari gruppi di laboratorio delle sedi regionali;
9. Supporto ai tutor di laboratorio: materiali, registri di presenza, fotocopie ecc.;
10. Supporto alla costruzione e alla gestione della piattaforma Moodle: predisposizione e monitoraggio spazi virtuali; documentazione e comunicazioni in formato elettronico relative ai percorsi formativi;
11. Gestione dei rapporti amministrativi con gli istituti scolastici per le attività di tirocinio dei corsisti e coordinamento con l'ufficio Stage dell'Ateneo.

da svolgersi a Padova – per conto del Dipartimento FISPPA - e per le quali è richiesto un impegno massimo di 8 mesi.

Ai fini della ricognizione interna l'impegno è quantificato mediamente in 30 ore settimanali.

PROFILO RICHIESTO

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

- Capacità di progettazione e management di ambienti in rete e in presenza per la formazione continua;
- Conoscenza e gestione di sistemi per la comunicazione interpersonale, per l'accesso e la condivisione di informazioni e per la creazione di contenuti;
- Conoscenza e gestione della piattaforma Moodle per l'e-learning;
- 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**:

- titolo di studio: laurea specialistica o magistrale o diploma di laurea del vecchio ordinamento in area umanistica o, 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.
- 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 di Dipartimento <http://www.fisppa.unipd.it/news/termine/27> con l'indicazione del collaboratore prescelto in data 12 gennaio 2015 se conseguente a ricognizione interna, e in data 13 gennaio 2015 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, che sia disponibile a svolgere l'attività di tutor coordinatore per i Corsi di Tirocinio Formativo Attivo TFA nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D.Lgs. 165/2001, per 8 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, da fotocopia di un valido documento di riconoscimento, e dall'autorizzazione del responsabile della struttura di appartenenza, dovrà essere spedita direttamente al Dipartimento di Filosofia Sociologia Pedagogia e Psicologia Applicata FISPPA, **tassativamente entro e non oltre venerdì 09 gennaio 2015.**

1. La domanda può essere inviata **a mezzo raccomandata A/R** (non fa fede il timbro postale) al seguente indirizzo Dipartimento di Filosofia, Sociologia Pedagogia e Psicologia Applicata (FISPPA), Piazza Capitanio 3, cap. 35139 Padova. Sulla busta dovrà essere riportato il numero dell'avviso della procedura comparativa n. **2014SDF19**.

2. In alternativa alla raccomandata A/R, la domanda può essere spedita all'indirizzo **PEC istituzionale** del Dipartimento dipartimento.fisppa@pec.unipd.it.

- 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) ovvero tramite PEC-ID personale del candidato (conforme ai requisiti indicati dal DPCM 27.9.2012) 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 che non superino il MB di pesantezza.

3. A causa delle festività natalizie la domanda in duplice copia potrà essere consegnata direttamente a mano alla Segreteria di Direzione del Dipartimento FISPPA, Piazza Capitanio 3 (4° piano) – Padova solo ed esclusivamente **dal 07 al 09 gennaio 2015** dalle ore 9.00 alle ore 11.00.

Il modulo della domanda è disponibile nel sito: <http://www.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 responsabile del Dipartimento FISPPA tramite valutazione dei curricula nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D.Lgs 165/2001.

In caso di esito positivo della valutazione, il responsabile del Dipartimento FISPPA invierà la richiesta al Servizio Organizzazione, che provvederà a formalizzare la collaborazione.

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 redatto in conformità al vigente modello europeo, da fotocopia di un valido documento di riconoscimento e da una foto tessera, da redigere su carta semplice, dovrà pervenire al Dipartimento di Filosofia, Sociologia Pedagogia e Psicologia Applicata (FISPPA) dell'Università degli Studi di Padova, **tassativamente entro e non oltre venerdì 09 gennaio 2015**;

1. La domanda può essere inviata a mezzo **raccomandata A/R** (non fa fede il timbro postale) al seguente indirizzo: Dipartimento di Filosofia, Sociologia Pedagogia e Psicologia Applicata (FISPPA), Piazza Capitaniato 3, cap. 35139 Padova. Sulla busta dovrà essere riportato il numero dell'avviso della procedura comparativa **n. 2014SDF19**.

2. In alternativa alla raccomandata A/R, la domanda può essere spedita all'indirizzo PEC istituzionale del Dipartimento 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) ovvero tramite PEC-ID personale del candidato (conforme ai requisiti indicati dal DPCM 27.9.2012) 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 che non superino il MB di pesantezza.

3. A causa delle festività natalizie la domanda in duplice copia potrà essere consegnata direttamente a mano alla Segreteria di Direzione del Dipartimento FISPPA, Piazza Capitaniato 3 (4° piano) – Padova solo ed esclusivamente **dal 07 al 09 gennaio 2015** dalle ore 9.00 alle ore 11.00.

Il modulo della domanda è disponibile nel sito: <http://www.fisppa.unipd.it/news/terminie/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, 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 e a conferire l'incarico.

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 8 mesi per un corrispettivo complessivo per la prestazione, al lordo delle ritenute a carico del percipiente, determinato in euro 14.000,00 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:

1. 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";

2. *(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 rate mensili, previa attestazione fornita dal docente Responsabile che la prestazione è stata regolarmente eseguita.

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.Lgs. 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 pubblicato all'Albo Ufficiale dell'Università Ateneo all'indirizzo: <http://protocollo.unipd.it/albo/viewer> e inserito nel sito web di Dipartimento all'indirizzo: <http://www.fisppa.unipd.it/news/termine/27>.

Per quanto non previsto dal presente avviso valgono, in quanto applicabili, le disposizioni in materia di conferimento di incarichi a soggetti esterni, nonché il Regolamento per il conferimento di incarichi individuali a soggetti esterni all'Ateneo e le relative circolari, reperibili nel sito di Ateneo <http://www.unipd.it/incarichi>.

Padova,

22 DIC. 2014

Il Direttore di Dipartimento

Prof. Vincenzo Milanesi

