UNIVERSITÀ DEL SALENTO

DIPARTIMENTO DI SCIENZE GIURIDICHE

D.D. n. 102/2019

Prot. n. 108724 **del** 20/6/2019

Oggetto: Avviso pubblico di procedura comparativa per il conferimento di n. 2 incarichi individuali con contratto di lavoro autonomo di natura occasionale per le esigenze delle attività post lauream del Dipartimento di Scienze Giuridiche (D.D. n. 68/2019). **Approvazione atti "tutor e-learning" – Profilo B**

IL DIRETTORE

VISTO l'art. 7, comma 6, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"*, e ss.mm.ii.;

VISTO il "Regolamento per il conferimento di incarichi esterni di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 7, comma 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165", approvato dal S.A., con delibera n. 125 del 17/12/2013, e dal C.d.A. con delibera n. 299 del 18/12/2013, emanato con D.R. n. 46 del 24/1/2014;

VISTA la Legge del 6 novembre 2012 n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

VISTO il D. Lgs. n. 33/2013 recante disposizioni in materia di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

VISTO il D.D. n. 68 del 7/5/2019 con il quale è stato autorizzato l'avviso pubblico di procedura comparativa, per titoli e colloquio, per il conferimento di n. 2 incarichi individuali con contratto di lavoro autonomo di natura occasionale per attività di "tutor –supporto gestionale area didattica" e "tutor e-learning" per le esigenze delle attività post lauream del Dipartimento di Scienze Giuridiche;

VISTO l'avviso pubblico affisso all'Albo Istituzionale di Ateneo in data 7/5/2019, con scadenza al 22/5/2019;

VISTI gli atti della Commissione giudicatrice, nominata con D.D. n. 82 del 24/5/2019;

ACCERTATA la regolarità formale della procedura concorsuale, relativamente alla valutazione delle candidature presentate per il Profilo B "tutor e-learning";

RITENUTO necessario ed urgente approvare i predetti atti e procedere alla nomina del vincitore, viste le eccezionali e temporanee esigenze legate all'espletamento delle attività di supporto tecnico-didattico stante l'avvenuto inizio delle attività didattiche del Master;

RILEVATO che la prestazione, altamente qualificata e di carattere temporaneo, non rientra tra i compiti propri del personale dipendente e risponde ad esigenze specifiche connesse alla realizzazione dell'offerta formativa post lauream del Dipartimento;

RILEVATO altresì, che il compenso previsto è quantificato in relazione alla prestazione da compiere ed è congruo rispetto all'impegno richiesto al prestatore;

RITENUTO altresì, che le attività oggetto dell'incarico sono congruenti con le finalità istituzionali perseguite dall'Università del Salento;

VISTO l'art. 1, comma 303, della legge 11/12/2016, n. 232, ai sensi del quale, a decorrere dal 1° gennaio 2017, gli atti e i contratti di cui all'art. 7, comma 6, D.Lgs. 165/2001, stipulati dalle Università statali non sono soggetti al controllo preventivo di legittimità da parte della Corte dei Conti ex art. 3, comma 1, lett. f-bis, della legge n. 20 del 1994;

RITENUTO quindi di dover considerare il contratto da stipulare, per quanto sopra indicato, pienamente efficace a far data dalla sottoscrizione delle parti;

DECRETA

ART. 1 Approvare gli atti relativi all'avviso pubblico per l'assegnazione di un incarico individuale, con contratto di lavoro autonomo, di natura occasionale, per attività di "tutor e-learning", Profilo B, per le esigenze delle attività post lauream del Dipartimento di Scienze Giuridiche dell'Università del Salento.

ART. 2 Affidare al dott. Marco RIZZO, nato il 24/11/1970, il contratto di prestazione di lavoro autonomo, di natura occasionale, per lo svolgimento di attività di tutoraggio come di seguito dettagliata:

Attività di supporto tecnico-didattico:

- predisposizione e gestione - con specifico riferimento ai contenuti ad oggetto del master - dell'aula virtuale, comprese le verifiche periodiche *on line*;
- predisposizione, produzione e registrazione dei supporti didattici digitali necessari e cura della pubblicazione sul sito del Master e su piattaforma Moodle, in accordo con la Segreteria del Master;
- gestione della comunicazione digitale interna ed esterna al Master, con gli studenti e con i docenti, anche sui social network, in accordo con la Segreteria del Master;
- gestione tecnologica dell'Aula, del calendario didattico *on line*, del sito web, della piattaforma digitale per l'e-learning e in accordo con la Segreteria del Master;
- gestione della logistica e dei supporti tecnologici per la didattica;
- supporto a studenti e docenti nella costruzione e inserimento in piattaforma delle prove di valutazione e nella somministrazione ed elaborazione delle medesime in accordo con la Segreteria del Master;
- verifica dell'accessibilità e fruibilità dei materiali del Master, della piattaforma e apporto di eventuali miglioramenti;
- supporto alla segreteria per la verifica della correttezza degli atti e delle carriere degli studenti in piattaforma di Ateneo.

Attività di tirocinio:

- Supporto digitale *on line* alle attività di tirocinio.

Il contratto avrà decorrenza a far data dalla sottoscrizione delle parti e per una durata massima di sette mesi.

Il prestatore è tenuto **a comunicare tempestivamente** a questa Amministrazione, e comunque **entro e non oltre 15 giorni** dalla pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Ufficiale dell'Università del Salento - ovvero sul sito internet dell'Università del Salento, nella sezione "Bandi e Concorsi" e sul sito internet del Dipartimento di Scienze Giuridiche - tutti gli altri incarichi e rapporti in corso rilevanti ai fini del limite di cui all'art. 4, comma 1 del D.P.R. 195/2010.
In caso di superamento del limite prescritto, questa Amministrazione non procederà al conferimento dell'incarico per non incorrere nella sanzione prevista dal comma 44 dell'art. 3 della L. 244/2007.

Per tale incarico sarà corrisposto un compenso lordo percipiente di 5.000,00 Euro, comprensivo di IVA e Cassa e bolli, se dovuti, oltre oneri a carico dell'Amministrazione, da

corrispondersi come di seguito indicato:

- un acconto di 2.000,00 euro da liquidare allo scadere dei primi tre mesi di attività dietro presentazione di notula o fattura, nonché di relazione comprovante lo stato di avanzamento delle attività, da approvarsi a cura del Direttore del Dipartimento di Scienze Giuridiche;
- un saldo di 3.000,00 euro, che sarà erogato dietro presentazione di notula o fattura, previa presentazione di una dichiarazione a firma del Direttore del Dipartimento di Scienze Giuridiche, di effettivo svolgimento dell'attività affidata che evidenzi i vantaggi conseguiti dalla struttura e di una relazione finale sul lavoro svolto.

ART. 3 Approvare la bozza di contratto di prestazione di lavoro autonomo (**allegato 1**).

ART. 4 La spesa complessiva lorda di 5.000,00 Euro (diconsi cinquemila/00 euro), oltre oneri a carico dell'Amministrazione, comprensivo di IVA, Cassa e bolli, se dovuti, graverà sui fondi costituiti dalle quote di iscrizione al Master, sul Tit. I Cat. 03 Capitolo 05 (003) - UPB: Master.APREST del Bilancio Unico di Ateneo nell'esercizio finanziario di competenza, di cui si attesta la disponibilità.

Lecce, 20/6/2019

Il presente decreto sarà portato in comunicazione al prossimo Consiglio di Dipartimento.

Il Direttore
(Prof.ssa Manulta Francesca)

Allegati:
1 - bozza di contratto