UNIVERSITÀ DEL SALENTO

DIPARTIMENTO DI SCIENZE GIURIDICHE

D.D. n. 23/2020

Prot. n. 39537 del 9/3/2020

Oggetto: Avviso pubblico di procedura comparativa, per titoli e colloquio, per il conferimento di n. 1 incarico individuale con contratto di lavoro autonomo di natura occasionale per attività di "*Tutor tecnologico e-learning*" per le esigenze delle attività *post lauream* del Dipartimento di Scienze Giuridiche, in particolare del Master di II livello "Amministrazione pubblica: principi e regole, strumenti e tecniche" (APPREST).

IL DIRETTORE

VISTA la Legge 241/1990 e ss.mm.ii.;

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.;

VISTA la legge 240/2010 in materia di organizzazione delle Università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario;

VISTA la Legge 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 e ss.mm.ii., 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. Lgs. N. 39/2013 Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190;

VISTO l'art. 1, comma 303, della Legge 11 dicembre 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, lettera f-*bis*), Legge 20/1994;

VISTO l'ar.1 commi 471, 472 e 473 della Legge 27 dicembre 2013, n.147 modificati dall'art. 13 del Decreto Legge 24 aprile 2014, n. 66 recante norme in tema di limite massimo retributivo per emolumenti o retribuzioni nell'ambito di rapporto di lavoro dipendente e autonomo con le pubbliche amministrazioni;

VISTO il D. Lgs 82/2005 – Codice dell'amministrazione digitale;

VISTA la circolare n. 12 del 3/9/2010 del Dipartimento per la Digitalizzazione e l'Innovazione del Ministero per la Funzione Pubblica, avente ad oggetto *"Procedure concorsuali ed informatizzazione. Modalità di presentazione della domanda di ammissione ai concorsi pubblici indetti dalle amministrazioni. Chiarimenti e criteri interpretativi sull'utilizzo della PEC;*

VISTI altresì:

- lo Statuto dell'Università del Salento, approvato con Delibera n. 133 del 28.07.2017 del Senato Accademico previo parere favorevole espresso dal Consiglio di Amministrazione con Deliberazione n. 101 del 10.04.2017;
- il Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità d'Ateneo, emanato con D.R. n. 382 del 19/05/2016;
- 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;

- il Codice Etico di Ateneo Emanato con D.R. n.1323 del 09/11/2012 e modificato con D.R. n. 119 del 08/02/2013, con D.R. n.738 del 31/07/2015 e con D.R n. 895 del 07/10/2015;
- il vigente *Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità* dell'Università del Salento;
- la circolare della Direzione Generale di questo Ateneo prot. n. 66624 del 22/07/2014 recante "*Indicazioni per gli adempimenti di trasparenza relativi alla pubblicazione dei curricula in ottemperanza alle "Linee Guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti e da altri enti obbligati*";
- il Decreto Rettorale n. 399 del 3/6/2019, di riattivazione dei Master universitari di I e II livello, con cui si è stato approvato il Catalogo istituzionale dell'Offerta Formativa post lauream, a.a. 2019/2020;
- il Regolamento per la Disciplina di Master Universitari, dell'Università del Salento, emanato con D.R. n. 381 del 28/6/2018;

ACCERTATA la necessità di acquisire una figura di supporto alle attività *post lauream* del Dipartimento di Scienze Giuridiche, in particolare del Master II livello in "Amministrazione pubblica: principi e regole, strumenti e tecniche" (APREST), alla quale sarà conferito un incarico di lavoro autonomo, di natura occasionale/professionale, della durata massima di 10 mesi e per un importo lordo percipiente di € 5.000,00, oltre oneri a carico dell'Amministrazione, comprensivo di IVA, Cassa e Bolli se dovuti;

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

ACCERTATA la indisponibilità di personale dipendente di questa Amministrazione per lo svolgimento delle attività di "tutor e-learning" per le esigenze delle attività post lauream del Dipartimento di Scienze Giuridiche, dato l'esito negativo dell'accertamento, avviato con nota prot. n. 33548 del 26/2/2020, volto a verificare l'eventuale disponibilità di personale in servizio presso le strutture di Ateneo, cui affidare le predette mansioni;

ACCERTATO che le prestazioni, altamente qualificate e di carattere temporaneo, non rientrano tra i compiti propri del personale dipendente e rispondono a esigenze eccezionali e specifiche, connesse alla realizzazione dell'offerta formativa post lauream del Dipartimento;

ACCERTATO che il compenso previsto è quantificato in relazione alla prestazione da compiere ed è congruo rispetto all'impegno richiesto;

ACCERTATO che la spesa corrispondente 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;

CONSIDERATO che, in relazione alla necessità di procedere all'attivazione del contratto in tempi brevissimi, stante l'avvenuto inizio delle attività didattiche del Master, si rende necessario ridurre i tempi di pubblicazione dell'avviso di bando a sette giorni, in luogo dei quindici previsti dal sopra citato Regolamento di Ateneo per il conferimento di incarichi esterni;

CONSIDERATO il contratto da stipulare, per quanto sopra indicato, pienamente efficace a far data dalla sottoscrizione delle parti;

D E C R E T A

Art. 1
Indizione selezione pubblica

È indetta una procedura comparativa, **per titoli e colloquio**, per il conferimento di n. 1 incarico di lavoro autonomo, di natura occasionale, per lo svolgimento di attività di tutoraggio come di seguito dettagliate:

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 referente e responsabile dei suddetti contratti è il Direttore del Master, Prof. Pier Luigi Portaluri, cui spetta la verifica dei risultati richiesto al prestatore.

Art. 2
Requisiti generali d'ammissione

Possono partecipare alla selezione i candidati che, **alla data di scadenza del presente bando**, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- **Diploma di laurea** (DL) vecchio ordinamento o laurea specialistica (LS) o magistrale (LM) di cui al D.M. n. 509 del 3/11/1999 e del D.M. 270/2004 e successive modificazioni e integrazioni.
- **Votazione non inferiore a 100/110;**

Il titolo di studio conseguito all'estero sarà riconosciuto equipollente a quelli previsti in Italia sulla base di accordi internazionali ovvero secondo la normativa vigente. E' possibile produrre la dichiarazione di equiparazione del titolo di studio conseguito all'estero, secondo le modalità previste dall'art. 38 del D.Lgs. 165/2001. Qualora alla data di scadenza del presente bando non sia stato ancora emesso il provvedimento di equiparazione ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001, il candidato è ammesso con riserva alla selezione, previa dichiarazione, nel modulo di domanda, di aver attivato la procedura necessaria per il rilascio della dichiarazione di equiparazione. In tal caso, il titolo di studio conseguito all'estero dovrà essere comunque prodotto in copia autenticata, tradotta e legalizzata dalla Rappresentanza Diplomatica Italiana nel Paese di provenienza e accompagnato dalla *"dichiarazione di valore in loco"* rilasciata dalla stessa.

Alla presente selezione non possono partecipare i soggetti che si trovino in una delle situazioni di incompatibilità di cui all'art. 6 del "*Regolamento per il conferimento degli incarichi esterni di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001*", ossia:

1. soggetti cessati volontariamente dal servizio presso l'Università del Salento con diritto alla pensione anticipata per anzianità;

2. soggetti cessati volontariamente dal servizio presso altro Ente pubblico o privato con diritto alla pensione anticipata di anzianità che abbiano avuto con l'Università del Salento rapporti di lavoro o di impiego nei cinque anni precedenti a quello di cessazione, ai sensi dell'art. 25 della Legge 23 dicembre 1994, n. 724;
3. soggetti già appartenenti ai ruoli dell'Ateneo che, collocati in quiescenza per aver maturato il diritto alla pensione di vecchiaia, abbiano svolto, nel corso dell'ultimo anno di servizio, funzioni e attività corrispondenti a quelle oggetto dello stesso incarico di studio e consulenza, ai sensi dell'art. 5, comma 9, del D.L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito con Legge 7 agosto 2012, n. 135.

Non sono altresì ammessi a partecipare alla selezione coloro che abbiano un grado di parentela o di affinità fino al quarto grado compreso, nonché di coniugio, con il Rettore, con il Direttore generale, con un componente del Consiglio di Amministrazione o con un docente del Dipartimento di Scienze Giuridiche.

Ai sensi dell'art. 12 del Codice Etico dell'Università del Salento, il candidato partecipante alla presente selezione – qualora dipendente dell'Università del Salento – il quale sia coniuge, parente fino al quarto grado o affine al primo grado o persona stabilmente convivente di docenti ricercatori o personale tecnico-amministrativo dell'Università del Salento, è obbligato a informare della circostanza il Responsabile del procedimento contestualmente alla presentazione della domanda di partecipazione.

Art. 3
Modalità e termini di presentazione della domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice, secondo il modello allegato al presente bando ***(All. A)***, e indirizzata al Direttore del Dipartimento di Scienze giuridiche dell'Università del Salento, dovrà pervenire al seguente indirizzo:

DIPARTIMENTO DI SCIENZE GIURIDICHE
UNIVERSITA' DEL SALENTO
COMPLESSO ECOTEKNE – PAL. R1
Via per Monteroni – 73100 LECCE

entro il termine perentorio di sette giorni, decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nell'Albo Ufficiale di Ateneo e della contestuale pubblicazione sul sito internet dell'Università del Salento www.unisalento.it, nella sezione "Bandi e Concorsi", con una delle seguenti modalità:

a) consegna diretta, mediante deposito della domanda (**in busta chiusa**) presso l'Amministrazione del Dipartimento di Scienze Giuridiche – Via per Monteroni (edificio R1 – piano terra – sig. Luigi Manti) - orario al pubblico: da lunedì a venerdì ore 9.00 -13.00;
b) spedizione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo sopra indicato; le domande si considerano prodotte in tempo utile **se pervenute entro il termine indicato**. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio Posta dell'Università del Salento e, pertanto, non saranno prese in considerazione le domande pervenute successivamente alla data di scadenza del bando, ancorché spedite nei termini.

Qualora tale termine cada in giorno festivo, la scadenza slitta al primo giorno feriale utile.

Sulla busta il candidato dovrà apporre il proprio nome, cognome, indirizzo e l'oggetto indicando i riferimenti del bando per il quale partecipa (Selezione pubblica per il conferimento di un incarico individuale con contratto di lavoro autonomo – D.D. n. _____/2020 - Tutor e-learning).

In alternativa alla raccomandata con avviso di ricevimento, la domanda può essere spedita attraverso posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo dip.scienze.giuridiche@cert-unile.it. Utilizzando una delle seguenti modalità:

1. 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; **i documenti informatici privi di firma digitale saranno considerati, in armonia della normativa vigente, come non sottoscritti**;
2. tramite posta elettronica certificata (PEC), mediante trasmissione della copia della domanda sottoscritta in modo autografo, unitamente al documento d'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 tramite scanner.

Il messaggio dovrà riportare nell'oggetto la seguente dicitura: "Selezione pubblica per il conferimento di un incarico individuale con contratto di lavoro autonomo – D.D. n. _____/2020 - Tutor e-learning".

Per l'invio telematico dovranno essere utilizzati formati statici e non direttamente modificabili, privi di macroistituzioni o codici eseguibili, preferibilmente in formato pdf. Devono essere, invece, evitati i formati proprietari (doc, xls, etc.)., oppure non proprietari come odf, txt e xml, evitando i formati proprietari (doc, xls, etc., etc.). Infine, la ricevuta di ritorno viene inviata automaticamente dal gestore di PEC, per cui non risulta necessario chiamare gli uffici universitari per sincerarsi dell'arrivo, né risulta necessario spedire alcunché di cartaceo.

Si precisa che la posta elettronica certificata non consente la trasmissione di allegati che, tutti insieme, abbiamo una dimensione pari o superiore a 35 MB. Pertanto, il candidato che debba trasmettere allegati che superino tale limite, dovrà trasmettere con un primo invio la domanda, precisando che gli allegati o parte di essi saranno trasmessi con successivi invii entro il termine perentorio per la presentazione delle domande e sempre tramite posta elettronica.

Nessuna responsabilità viene assunta dall'amministrazione per il mancato recapito della domanda.

Il presente avviso sarà affisso, fino alla scadenza della presentazione delle domande, all'Albo Ufficiale di Ateneo (https://www.unisalento.it/albo-online) e reso disponibile sul sito internet dell'Università del Salento www.unisalento.it, nella sezione "Bandi e Concorsi" nonchè sul sito internet del Dipartimento di Scienze Giuridiche, all'indirizzo www.scienzegiuridiche.unisalento.it, nella sezione "News".

Nella domanda il candidato dovrà dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28/12/2000, n. 445, sotto la sua personale responsabilità quanto segue:

a) nome, cognome e codice fiscale (i candidati coniugati dovranno indicare cognome da celibe/nubile, nome proprio e cognome del coniuge, nell'esatto ordine qui riportato);
b) data e luogo di nascita;
c) possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
d) il godimento dei diritti civili e politici;
e) se cittadino italiano, il comune nelle cui liste elettorali è iscritto ovvero il motivo della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
f) di non aver mai riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso. In caso contrario, indicare le condanne riportate, la natura del reato, la data di emissione della sentenza dell'autorità giudiziaria (da indicare anche se è stata concessa amnistia, perdono giudiziale, condono, indulto, non menzione, ecc.) e anche se nulla risulta sul casellario giudiziale. I procedimenti penali devono essere indicati qualsiasi sia la natura degli stessi;

g) di non essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, di non essere cessato con provvedimento di licenziamento o penale, di non essere stato dichiarato decaduto da un pubblico impiego per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
h) possesso e specificazione del titolo di studio richiesto con la data di conseguimento, la votazione riportata;
i) di aver attivato, se in possesso di titolo estero privo di equipollenza, la procedura prevista dall'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001 per il rilascio della dichiarazione di equiparazione;
j) l'impegno, qualora risultasse vincitore della presente procedura selettiva, a presentare l'autorizzazione di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, se dipendente da altra Amministrazione pubblica oppure, nel caso in cui la stessa non venga tempestivamente rilasciata, copia della relativa richiesta, assumendosi l'onere di produrre il nulla-osta prima della sottoscrizione del contratto.

Nella domanda dovrà essere indicato **il recapito che il candidato elegge ai fini della selezione**, nonché un **recapito telefonico** e l'eventuale indirizzo di posta elettronica. Ogni eventuale variazione dell'indirizzo dovrà essere tempestivamente comunicata all'ufficio cui è stata indirizzata l'istanza di partecipazione.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambio dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda ***(All. A)***, debitamente sottoscritta, deve essere corredata dalla seguente documentazione:
1. Fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità, sottoscritto dal candidato;
2. C*urriculum vitae et studiorum,* redatto in conformità al vigente modello europeo, **firmato, datato** e con l'esplicita dichiarazione che tutto quanto in esso dichiarato corrisponde a verità, ai sensi del DPR 445/2000;
3. titoli in originale[1] ovvero in copia conforme all'originale corredati da apposita dichiarazione sottoscritta ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 che ne attesti la conformità agli originali ***(Allegato n. 2 al fac-simile di domanda)***. I titoli possono essere, altresì, autocertificati, nei casi consentiti dagli artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000 n. 445, mediante dichiarazioni sostitutive di certificazioni o dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà ***(Allegato n. 1 al fac-simile di domanda)***;
4. elenco dei documenti presentati.

Inoltre, in osservanza a quanto previsto dall'art. 6 del presente avviso, il candidato/vincitore, all'atto della sottoscrizione del contratto, sarà tenuto a presentare la dichiarazione ricognitiva degli incarichi in atto a carico della finanza pubblica, ai sensi dell'art. 1, commi 471, 472 e 473 della Legge 27 dicembre 2013, n. 147 (Legge di stabilità 2014), modificati dall'art. 13 del D.L. 24 aprile 2014, n. 66.

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, come successivamente modificato, stati, qualità personali e fatti sono comprovati tramite dichiarazioni sostitutive di certificazioni o dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà. Non saranno accettate, pertanto, certificazioni rilasciate da PP.AA. o gestori di pubblici servizi.
Tali dichiarazioni dovranno essere redatte in modo analitico e contenere con precisione tutti gli elementi che ne consentano la valutazione, pena la non considerazione delle medesime.
In nessun caso possono costituire oggetto di valutazione i titoli dichiarati nella domanda o nel curriculum per i quali non sia sufficiente l'autocertificazione, non allegati o privi della dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

[1] I titoli rilasciati dalle PPAA non devono essere prodotti ma dichiarati in autocertificazione come da Direttiva n. 14 del 22/12/2011 del Dipartimento della Funzione pubblica in merito all'applicazione delle nuove disposizioni di cui all'art.15 della Legge 12/11/2011 n.183.

I titoli che non risultino inviati nel termine previsto non potranno essere presi in considerazione dalla commissione giudicatrice.

Agli atti e documenti redatti in lingua straniera deve essere allegata una traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo straniero redatto dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare ovvero da un traduttore ufficiale oppure certificata conforme al testo straniero mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 conformemente all'Allegato 2.

Si precisa che gli attestati o le autocertificazioni relativi alle esperienze professionali, **pena la non valutazione del titolo**, devono riportare obbligatoriamente la Ragione Sociale e l'indirizzo del datore di lavoro, la tipologia del contratto, la data di inizio, la data di conclusione, i contenuti dell'attività per ciascun rapporto di lavoro certificato.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive contenute nella domanda di partecipazione alla procedura e nel curriculum. Qualora dai controlli sopraindicati emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del DPR 445/2000. La decadenza, disposta con provvedimento motivato, può intervenire in qualsiasi momento anche successivamente alla stipulazione del contratto di incarico.

Inoltre, ai sensi di quanto previsto dall'art. 71 del D.P.R. 445/2000, l'Amministrazione controllerà la veridicità delle dichiarazioni rese dai partecipanti alla procedura di cui trattasi nella misura del 5%. Tale fattispecie ricorrerà nelle circostanze in cui il numero dei partecipanti risulterà superiore a 10 unità. Il campione da verificare sarà estratto a sorte a cura del Responsabile del Procedimento e alla presenza di due testimoni scelti tra il personale disponibile. La data e il luogo del sorteggio saranno pubblicate sul portale di Ateneo nella pagina dedicata alla presente procedura, nella sezione "Notizie Bandi, Concorsi e Gare" https://www1.unisalento.it/dettaglio-news-bandi e nella sezione "Bandi e Concorsi" https://www1.unisalento.it/ nonché sul sito internet del Dipartimento di Scienze Giuridiche, all'indirizzo www.scienzegiuridiche.unisalento.it, nella sezione "News". Delle predette operazioni sarà redatto apposito verbale.

I candidati che intendono rinunciare alla partecipazione alla procedura di valutazione comparativa, per la quale hanno prodotto domanda di ammissione, potranno inviare dichiarazione di rinuncia allo stesso indirizzo cui è stata inviata la domanda, allegando fotocopia del documento d'identità.

Art. 4
Cause di esclusione dalla selezione

Costituiscono motivi di esclusione dalla selezione:

- l'inoltro della domanda oltre i termini di cui all'art. 3;
- la mancata sottoscrizione della domanda, in forma autografa o digitale;
- il mancato possesso dei requisiti generali di ammissione di cui all'art. 2 del presente bando;
- la mancata attestazione dell'assenza delle situazioni di incompatibilità di cui all'art. 2.

I candidati sono ammessi alla selezione con riserva. Il Responsabile del procedimento può disporre in qualunque momento l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti. Qualora i motivi che determinano l'esclusione siano accertati dopo l'espletamento della selezione, il predetto Responsabile dispone la decadenza da ogni diritto conseguente alla partecipazione alla selezione stessa; sarà ugualmente disposta la

decadenza dei candidati di cui risulti non veritiera una delle dichiarazioni previste nella domanda di partecipazione alla selezione o delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000.

Art. 5
Modalità di selezione

La selezione sarà effettuata da una Commissione giudicatrice, nominata con provvedimento del Direttore del Dipartimento di Scienze Giuridiche, su proposta del Direttore del Master e composta da tre esperti del settore. Le funzioni di segretario saranno svolte dal componente più giovane in ruolo.

La Commissione sarà definita e resa pubblica sull'Albo Ufficiale online dell'Università del Salento (https://www.unisalento.it/albo-online), sul sito del Dipartimento di Scienze giuridiche (www.scienzegiuridiche.unisalento.it) e sul sito dell'Ateneo (www.unisalento.it), nella sezione "Bandi e Concorsi", dopo il termine di scadenza del presente avviso.

La procedura comparativa, **per titoli e colloquio**, avverrà attraverso la valutazione dei titoli culturali e professionali e l'accertamento delle conoscenze e competenze in possesso dei candidati, inerenti il profilo richiesto.

La Commissione, avrà a disposizione complessivamente **100 punti**, ripartiti nel modo seguente:
- **45 punti** per la valutazione dei titoli
- **55 punti** per il colloquio

I **titoli valutabili**, con il corrispondente punteggio massimo da attribuire alla valutazione degli stessi, sono i seguenti:

1. Voto di laurea: **max 5 punti;**
2. Altri titoli post-lauream, con preferenza di titoli in materie tecniche e giuridiche, acquisizione di certificazioni nella qualità della gestione di servizi organizzativi o comunque di gestione di servizi complessi, premi e/o classificazione in procedure comparative volte alla selezione di servizi ecc.: **max 10 punti;**
3. Attività certificata/esperienza comprovata di programmazione e gestione di piattaforme per l'e-learning, di Esse3 e produzione di siti web mediante l'utilizzo di strumenti per l'e-learning (Moodle, Wordpress, Joomla, Photoshop, Illustrator ecc.) e degli strumenti di produzione e post produzione audio/video: **max 20 punti;**
4. Esperienza di supporto tecnologico alle segreterie per attività didattiche universitarie in materie giuridiche e per la gestione delle carriere degli studenti: **max 10 punti.**

Saranno ammessi al colloquio i candidati che avranno ottenuto, nella valutazione dei titoli, **un punteggio minimo di 20 punti su 45**.

Il **colloquio** verterà sui seguenti argomenti:

- Attitudine allo svolgimento delle attività previste dal bando: **max 20 punti**
- Esperienza in e-learning: **max 25 punti**
- Conoscenze dei principali strumenti informatici coerenti con il profilo oggetto dell'incarico da conferire, richiamato nel precedente art. 1: **max 10 punti**

Il colloquio si intende superato se il candidato ottiene una **votazione pari ad almeno 33 punti su 55**.

Ai candidati ammessi al colloquio sarà data comunicazione del giorno, ora e sede di svolgimento dello stesso, mediante pubblicazione dell'Albo ufficiale di Ateneo (https://www.unisalento.it/albo-online), sul sito di Ateneo (www.unisalento.it) e sul sito del Dipartimento di Scienze giuridiche (www.scienzegiuridiche.unisalento.it), almeno venti giorni prima la predetta prova, salvo espressa rinuncia ai termini da parte di tutti i candidati ammessi. **Detta pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti**. I candidati sono pertanto tenuti a presentarsi, senza ulteriore preavviso, nel luogo, nel giorno e nell'ora stabiliti. La mancata presentazione di un candidato al colloquio è considerata esplicita e definitiva manifestazione della sua volontà di rinunciare alla presente selezione.

Il giudizio della Commissione è insindacabile nel merito. Di tutte le operazioni la Commissione redigerà apposito verbale sottoscritto da tutti i componenti. Al termine della selezione, la Commissione trasmette gli atti al Responsabile del procedimento per i provvedimenti di competenza. Previo accertamento della regolarità degli atti concorsuali, il Direttore, con proprio decreto, proclama il vincitore. Il predetto decreto sarà immediatamente efficace, affisso all'Albo Ufficiale di Ateneo, pubblicato sul sito internet dell'Università del Salento, nella sezione Bandi e Concorsi, e sul sito internet del Dipartimento di Scienze giuridiche. I termini delle eventuali impugnative decorrono dalla data di affissione del provvedimento di approvazione degli atti nell'Albo ufficiale di Ateneo.

La presente procedura di valutazione non costituisce procedura di reclutamento; conseguentemente, non saranno stilate graduatorie di merito. Tuttavia, il Dipartimento di Scienze giuridiche si riserva la facoltà, nell'ipotesi di mancata accettazione dell'incarico nel termine indicato al successivo art. 6 o in ipotesi di rinuncia espressa, entro lo stesso termine, del vincitore della selezione, di convocare il candidato idoneo collocato nella posizione immediatamente successiva a quella del vincitore.

A parità di merito e di titoli, la preferenza è determinata:

a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle pubbliche amministrazioni;
c) dalla minore età.

La selezione sarà ritenuta valida anche in presenza di una sola domanda per l'incarico da conferire.

Art. 6
Affidamento del contratto, clausole ulteriori, durata e compenso

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato a stipulare un contratto di lavoro autonomo di natura occasionale/professionale e si impegnerà a espletare, in forma autonoma e senza vincolo di subordinazione, l'incarico affidato.

È richiesta la presenza del prestatore in aula durante le lezioni al fine di fronteggiare le esigenze specifiche connesse alla gestione di tutte le apparecchiature elettroniche utili alla didattica.
Il prestatore deve assicurare il caricamento dei file contenenti le singole lezioni sulla piattaforma informatica dedicata entro e non oltre 7 (sette) ore dal loro svolgimento.
Il prestatore deve assicurare la propria reperibilità telefonica dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 19.30. Il sabato dalle ore 9 alle ore 13.

Ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 il vincitore dovrà fornire il file contenente il curriculum in formato aperto privo delle informazioni relative a recapiti personali (residenza, telefono, e-mail, ecc.), stato civile, codice fiscale, luogo di nascita e sottoscrizione.

Il contratto avrà decorrenza dalla data di sottoscrizione delle parti e avrà una durata massima di 10 mesi.

Ai sensi del D.P.R. 195/2010 si fa presente quanto segue:

a) prima della stipula del contratto, questa Amministrazione procederà a verificare che il candidato dichiarato vincitore non superi, ai sensi dell'art. 1, commi 471, 472 e 473 Legge 27 dicembre 2013, n. 147 modificati dall'art. 13 del Decreto Legge 24 aprile 2014, n. 66, per retribuzioni o emolumenti comunque denominati, l'importo di € 240.000,00 (equivalente al trattamento economico del Primo presidente della Corte di Cassazione), in ragione di rapporti di lavoro subordinato o autonomo intercorrenti con le autorità amministrative indipendenti, con gli enti pubblici economici, con le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, e successive modificazioni, e con le società partecipate in via diretta o indiretta dalle predette amministrazioni;
b) a tal fine, come prescritto dall'art 5, comma 2, del D.P.R 195/2010, il soggetto destinatario (candidato vincitore) è tenuto a comunicare al soggetto conferente tutti gli altri incarichi e rapporti in corso rilevanti ai fini del suddetto limite sulla base del modulo di comunicazione **entro e non oltre 15 giorni dalla pubblicazione del provvedimento di approvazione degli atti** di selezione all'Albo Ufficiale di questo Ateneo, ovvero sul sito internet dell'Università del Salento all'indirizzo www.unisalento.it , nella sezione Bandi e Concorsi e sul sito internet del di Scienze Giuridiche (www.scienze giuridiche.unisalento.it). **Tale comunicazione ha valore di accettazione dell'incarico**;
c) in caso di superamento del limite prescritto non si procederà al conferimento dell'incarico per non incorrere nella sanzione prevista dal comma 44 dell'art. 3 della L. 244/2007;
d) nel caso di superamento del limite di cui trattasi successivamente alla stipula del contratto di conferimento incarico o nel corso di espletamento dello stesso, a seguito della variazione della situazione dichiarata dall'incaricato nella comunicazione di cui al punto b), si procederà alla decurtazione del compenso pattuito sino al raggiungimento del tetto "limite retributivo". La decurtazione non risolve gli obblighi contrattuali del soggetto incaricato.

I dipendenti di altre amministrazioni pubbliche soggetti al regime di autorizzazione di cui all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 dovranno presentare l'autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza.
Il compenso lordo percipiente previsto per l'incarico di cui al presente bando, **è pari a 5.000,00 euro**, comprensivo di IVA, Cassa e bolli, se dovuti, oltre oneri a carico dell'Amministrazione, da corrispondersi come di seguito indicato:

- un acconto di 2.500,00 euro, da liquidare allo scadere del quinto mese 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 Master;
- un saldo finale di pari importo, che sarà erogato dietro presentazione di notula o fattura, previa presentazione di una dichiarazione a firma del Direttore del Master, di effettivo svolgimento dell'attività affidata che evidenzi i vantaggi conseguiti dalla struttura e di una relazione finale sul lavoro svolto.

Art. 7
Trattamento dei dati personali

I dati personali contenuti nella domanda di partecipazione (e nel curriculum) saranno trattati per le finalità di gestione della presente procedura e in applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia. I dati saranno trattati – dai soggetti autorizzati al trattamento – con strumenti manuali, informatici e telematici nell'ambito e in ragione delle finalità sopra specificate, nel rispetto delle misure di sicurezza adottate dall'Università e in conformità delle disposizioni previste dal Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e della libera circolazione di tali dati, nonché dei decreti legislativi di adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del predetto Regolamento. Il titolare del trattamento dei dati è l'Università del Salento, con sede legale in Piazzetta Tancredi, n. 7, 73100 – LECCE. Il Responsabile della Protezione dei Dati può essere contattato all'indirizzo

email: dpo@unisalento.it. Il testo completo dell'informativa è disponibile all'indirizzo: https://www.unisalento.it/privacy.
Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura di valutazione comparativa.

In attuazione del principio di trasparenza di cui al 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"*, sul sito web istituzionale www.unisalento.it, saranno pubblicati i nominativi dei vincitori e gli elementi principali dei contratti (descrizione incarico, durata, compenso).

Si informa, altresì, che l'Università del Salento - Dipartimento di Scienze giuridiche - effettuerà il trattamento di diffusione *online* del *curriculum vitae* del soggetto risultato vincitore della presente procedura. Tale diffusione, attraverso la pubblicazione nella specifica sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale www.unisalento.it, è prevista e obbligatoria ai sensi D.Lgs. n.33/2013 e successive modifiche. La diffusione sarà effettuata nel rispetto dei principi di necessità, pertinenza e non eccedenza.

Il curriculum rimarrà pubblicato per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico, sarà indicizzabile dai motori di ricerca e visibile, consultabile e scaricabile da chiunque. Per esercitare i diritti sui propri dati (rettifica-integrazione) è possibile scrivere al Responsabile del trattamento dei dati personali.

Art 8
Responsabile del Procedimento

II Responsabile del procedimento della selezione pubblica del presente avviso è la Dott.ssa Carla Tonia Trevisi, Responsabile settore amministrativo del Dipartimento di Scienze giuridiche dell'Università del Salento (tel. 0832/298450, e-mail: carla.trevisi@unisalento.it).

Per informazioni rivolgersi alla Sig.ra Daniela Toma – Segreteria amministrativa del Dipartimento di Scienze giuridiche (tel. 0832/299708, e-mail: daniela.toma@unisalento.it).

Art. 9
Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si applica, per quanto compatibile, la normativa vigente in materia di concorsi pubblici.

II presente bando non è vincolante per questa Amministrazione, che potrà, a proprio insindacabile giudizio, non stipulare il contratto.

Lecce, 9/3/2020

f.to Il Direttore
(Prof. Luigi Melica)