



**OGGETTO: svolgimento di attività nell'ambito del Progetto per le esigenze del Master di I livello in "Diversity e Disability Management" a.a. 2021-2022:**

**PROFILO A ) Avviso pubblico di procedura comparativa per TITOLI e COLLOQUIO per affidamento n. 1 incarico di prestazione occasionale in qualità di tutor d'aula**

**PROFILO B) Avviso pubblico di procedura comparativa per TITOLI e COLLOQUIO per affidamento n. 1 incarico di prestazione occasionale in qualità di tutor amministrativo**

**Responsabile Scientifico Prof.ssa Emanuela Ingusci**

### **IL DIRETTORE**

**VISTO** il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzioni nei pubblici impieghi;

**VISTO** il D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e successive modificazioni e integrazioni – Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

**VISTI** gli artt. 7, comma 6 e 53, del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", così come modificato dall'art. 3, comma 76, della L. n. 244/2007 (Finanziaria 2008);

**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;

**VISTO** il D.Lgs. n. 33/2013 recante "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 recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";

**VISTO** il REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, meglio noto con la sigla GDPR e con efficacia dal 25/05/2018, che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);

**VISTO** lo Statuto dell'Università del Salento emanato con D.R. n. 597 del 07/11/2017 in attuazione della Legge n. 240/2010 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 275 del 24/11/2017, modificato modificato, da ultimo, con D.R. n. 118 del 03/03/2021 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 69 del 20/03/2021;

**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 emanato con D.R. n. 46 del 24.01.2014;

**VISTO** il Piano integrato della performance, della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024, approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 4 del 27/01/2022;

**VISTE** le "Linee guida della sezione regionale di controllo per la Puglia relative agli incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca ed alle spese per relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e di rappresentanza, ai fini degli adempimenti di cui all'art. 1, comma 173 della l. n. 266/2005";

**TENUTO CONTO** del DPCM 11 marzo 2020 e successive mm.ii.;

**VISTA** la nota prot. n. 57244 del 31/3/2022 del Direttore Generale e del Rettore, riguardante le Misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid 19 nell'Università del Salento

**VISTO** il D.D. n. 220/2021 Prot. n. 123524 del 15/07/2021 di approvazione del Master di I livello in "Diversity e Disability Management" a.a. 2021-2022, finalizzato alla



formazione di esperti in grado di gestire e valorizzare la diversità e la disabilità nei contesti organizzativi sia pubblici che privati attraverso l'intervento di docenti universitari e di professionisti di alto profilo tecnico-scientifico del settore della gestione delle risorse umane e nella valorizzazione delle diversità di ogni individuo ;

**VISTA** l'iscrizione di n. 21 studenti al Master di cui trattasi,;

**VISTA** la nota del Responsabile Scientifico prof.ssa Emanuela Ingusci, assunta al nostro protocollo con n. 67501 del 22.4.2022, di richiesta di attivazione di procedura comparativa per l'affidamento n.2 (due) incarichi di prestazione occasionale (n. 1 tutor d'aula e n. 1 tutor amministrativo) per le attività del corso;

**ACCERTATA** preliminarmente l'impossibilità di far fronte alle esigenze connesse agli incarichi che si intendono conferire mediante l'utilizzo di personale dipendente in servizio presso le Strutture di Ateneo, dato l'esito negativo dell'accertamento preventivo interno, avviato da questo Dipartimento con nota prot. n. 67514 del 22/04/2022;

**CONSIDERATO** che la prestazione di carattere temporaneo risponde a esigenze specifiche ed è congruente con le finalità istituzionali perseguite dall'Università;

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

**ACCERTATA** la necessaria copertura finanziaria sui fondi UPB inerenti al Master di cui trattasi sull'UPB: MASTER.DIDIS.MANAGEMENT rivenienti dalle quote di iscrizione;

**RITENUTO** necessario, in applicazione dei principi di selezione, di pubblicità e di trasparenza previsti dall'art. 7 comma 6 bis del D.Lgs. 165/2001, attivare la procedura a evidenza pubblica per l'affidamento degli incarichi citati, ai sensi dell'art. 4, c. 5, lett. b e c) del *“Regolamento per il conferimento di incarichi esterni di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 7, c. 6 del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2011”*;

## **DECRETA**

### **Art. 1 - Indizione procedura selettiva e requisiti di ammissione**

Sulla base delle indicazioni ricevute dal responsabile scientifico del Master, i due profili richiesti svolgeranno le seguenti attività:

#### **PROFILO A – tutor d'aula**

- gestione aula, registro presenze, documentazione di tirocinio e altra documentazione amministrativa
- predisposizione supporti didattici
- gestione della comunicazione interna ed esterna
- organizzazione e prenotazione aule (o collegamenti in remoto)
- gestione del calendario didattico
- gestione delle presenze dei relatori esterni
- Attività di monitoraggio sull'andamento del tirocinio e nella predisposizione delle nuove convenzioni

#### **PROFILO B - tutor amministrativo**

Supporto ai corsisti e ai docenti per attività di consolidamento nell'uso degli strumenti di valutazione e nell'elaborazione di piani di intervento. Supporto ai corsisti sull'attività di tirocinio. Supporto ai corsisti per le attività amministrative inerenti project work, tirocinio



e attività laboratoriali. Attività di monitoraggio degli iscritti sull'andamento del tirocinio e nelle attività proposte dall'Ente convenzionato

Possono presentare domanda di partecipazione alla selezione, senza limiti di cittadinanza, **coloro che abbiano il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza e che siano in possesso dei seguente requisiti:**

I requisiti di ammissione devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande.

Il titolo di studio, *se conseguito all'estero*, dovrà essere riconosciuto equipollente a quelli previsti in Italia, in base ad accordi internazionali, ovvero alla normativa vigente.

Qualora il titolo di studio non sia già stato riconosciuto equipollente, sarà la Commissione giudicatrice a valutare l'equipollenza, ai soli fini della presente procedura di selezione. A tale scopo i/le candidati/e dovranno allegare alla domanda a pena di esclusione il certificato attestante il titolo di studio, unitamente alla traduzione in italiano o in inglese, sottoscritta dal/dalla candidato/a sotto la propria responsabilità.

Nel caso in cui il/la candidato/a risultasse vincitore/trice, la sottoscrizione del contratto resterà subordinata alla presentazione del titolo di studio in originale o in copia autenticata, tradotta e legalizzata dalla Rappresentanza italiana nel Paese di provenienza e accompagnata dalla "dichiarazione di valore in loco" rilasciata dalla stessa.

Inoltre, ai sensi dell'art. 6 del "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" non possono partecipare alla presente procedura i/le soggetti/e:

- ✓ che siano cessati/e volontariamente dal servizio presso l'Università del Salento con diritti alla pensione anticipata di anzianità;
- ✓ che siano cessati/e volontariamente dal servizio presso altro Ente pubblico o privato con diritto alla pensione anticipata di anzianità e 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;
- ✓ 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 di consulenza, ai sensi dell'art. 5, comma 9, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito con Legge 7 agosto 2012, n. 135;
- ✓ che abbiano un rapporto di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con un/una docente afferente al Dipartimento di Storia, Società e Studi sull'Uomo, ovvero con il Rettore, il Direttore Generale o un/una componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo (art. 18 c. 1 lett. b) e c) L.240/2010);
- ✓ in tutti gli altri casi previsti dalla Legge.

## Art. 2 Requisiti di Ammissione

Possono presentare domanda di partecipazione alla selezione, senza limiti di cittadinanza, coloro che abbiano il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza e che siano in possesso del seguente requisito:

### PROFILO A e B:



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.

### Art. 3 - Titoli valutabili e colloquio

Ai fini della presente Selezione sono considerati **titoli valutabili**, ai quali potranno essere assegnati complessivamente massimo **50 punti** :

#### **Per il profilo A – tutor d’aula:**

A. Titoli culturali (voto di laurea, abilitazione, corsi di formazione, altri titoli culturali come pubblicazioni e partecipazione a congressi inerenti il profilo professionale richiesto) *massimo 20 punti*;

B. Pregresse documentate esperienze professionali, non inferiori a due mesi, maturate sia presso Amministrazioni pubbliche sia regolarmente prestate presso privati *massimo 30 punti*.

E' inoltre previsto un **colloquio**, cui potranno essere assegnati complessivamente **50 punti** che verterà sui seguenti argomenti:

- Conoscenze relative alla gestione dell’aula, all’organizzazione del calendario didattico
- Conoscenze relative alla predisposizione di supporti Didattici

LA COMMISSIONE GIUDICATRICE POTRÀ STABILIRE UN PUNTEGGIO MINIMO DI AMMISSIONE ALLO STESSO IN SEDE DI DEFINIZIONE DEI CRITERI DI VALUTAZIONE.

#### **Per il profilo B – tutor amministrativo:**

A. Titoli culturali attinenti con le tematiche del Master (Master, corsi di formazione) *massimo 20 punti*;

B. Esperienze formative, lavorative e professionali di almeno 3 mesi, in attività inerenti al profilo professionale richiesto, maturate sia presso Amministrazioni pubbliche sia regolarmente prestate presso privati *massimo 30 punti*

E' inoltre previsto un **colloquio**, cui potranno essere assegnati complessivamente **50 punti** che verterà sui seguenti argomenti:

- Conoscenze relative a strumenti di valutazione e nell’elaborazione di piani di intervento
- Conoscenze relative a attività amministrative inerenti project work, tirocinio e attività laboratoriali
- Conoscenze relative a procedure di convenzione e di attivazione tirocinio

LA COMMISSIONE GIUDICATRICE POTRÀ STABILIRE UN PUNTEGGIO MINIMO DI AMMISSIONE ALLO STESSO IN SEDE DI DEFINIZIONE DEI CRITERI DI VALUTAZIONE

### Art. 4 - Modalità e termini di presentazione delle domande di partecipazione

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere redatta secondo lo schema allegato al presente bando (All. A).



Nella domanda il/la candidato/a dovrà chiaramente indicare il proprio nome e cognome, data, luogo di nascita, residenza e codice fiscale. I/Le candidati/e coniugati/e dovranno indicare, nell'ordine, il cognome da nubile/celibe, il nome proprio e il cognome del/la coniuge.

Il/La candidato/a dovrà, altresì, dichiarare sotto la sua personale responsabilità:

- ✓ la cittadinanza posseduta;
- ✓ il godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza;
- ✓ di essere iscritto/a nelle liste elettorali, indicando eventualmente i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle medesime;
- ✓ di non aver mai riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso o in caso contrario le eventuali condanne penali riportate;
- ✓ di non essere stato/a destituito/a dall'impiego per persistente insufficiente rendimento presso una P.A., e di non essere stato dichiarato decaduto/a da altro impiego statale ai sensi dell'art. 127 lettera d) del D.P.R. 10.01.1957 n. 3, per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile, né licenziato per giusta causa ai sensi dell'art. 1 c. 61 della Legge n. 662/1996;
- ✓ il possesso dei requisiti di ammissione di cui all'art. 2 del presente avviso pubblico;
- ✓ di non avere un grado di parentela o affinità, fino al quarto grado compreso, o di coniugio con un professore appartenente al Dipartimento di Storia, Società e Studi sull'Uomo, ovvero con il Magnifico Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Università del Salento;
- ✓ di non trovarsi in una delle altre situazioni di incompatibilità previste dall'art. 6 del "Regolamento per il conferimento di incarichi esterni di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D. L.gs. 30 marzo 2001, n. 165" e richiamate dall'art. 2 del presente avviso pubblico;
- ✓ di impegnarsi, se dipendente pubblico, a presentare l'autorizzazione di cui all'art.53 del D. Lgs. 165/2001, qualora risultasse vincitore della presente procedura selettiva.

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

La domanda di partecipazione (All. A) dovrà, a pena di esclusione, essere sottoscritta.

La domanda, altresì, dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

- ✓ curriculum vitae in formato Europeo datato e sottoscritto in originale, reso sotto forma di autocertificazione e corredato dall'esplicita dichiarazione che tutto quanto in esso dichiarato corrisponde a verità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 2000;

Si precisa che:

per le esperienze lavorative, pena la non valutabilità delle stesse, dovranno essere indicate nel curriculum vitae la tipologia di contratto, le mansioni svolte, la qualifica rivestita, il committente e la durata del rapporto stesso indicando espressamente la data di inizio e la data di fine di ciascun rapporto lavorativo.

- ✓ fotocopia del codice fiscale e di un documento di riconoscimento in corso di validità datato e firmato;
- ✓ informativa, sotto forma di autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, da rendere esclusivamente in presenza di vincoli di coniugio, parentela fino al quarto grado, affinità fino al secondo grado o di convivenza stabile del/la candidato/a con personale docente, ricercatore o tecnico-amministrativo dell'Università del Salento (All. B).

Ai sensi del Regolamento per il conferimento di incarichi esterni di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.L.gs. 30 marzo 2001, n. 165, approvato con deliberazione del S.A. n. 125 del 17.12.2013 e del C.d.A. n. 299 del 18.12.2013 ed emanato con D.R. n. 46 del 24.01.2014, la domanda di partecipazione dovrà essere inviata **entro e non oltre giorni 15 (quindici)** che



decorrono dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso sul sito istituzionale dell'Università del Salento nelle seguenti sezioni:

**Albo on line** <https://www.unisalento.it/albo-online>; e in seguito in **Bandi e Concorsi** – voce ricerca “Personale Tecnico Amministrativo – Contratti di prestazioni d'opera e professionali” <https://www1.unisalento.it/bandi-concorsi>

Le domande si considerano prodotte in tempo utile se inviate entro il termine suindicato.

Nell'ipotesi di scadenza del termine in giorno festivo, la scadenza stessa slitta al primo giorno non festivo immediatamente successivo.

La domanda e i relativi allegati dovranno essere **sottoscritti con firma digitale** e trasmessi al Direttore del Dipartimento di Storia, Società e Studi sull'Uomo a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo [dip.storia.societa.studiuomo@cert-unile.it](mailto:dip.storia.societa.studiuomo@cert-unile.it).

Il messaggio PEC dovrà riportare nell'oggetto la seguente dicitura:

**profilo ..... ‘DiDis Management’ a.a. 2021-2022’- Prof.ssa Emanuela Ingusci”**  
*(inserire il profilo d'interesse)*

La firma digitale non è necessaria laddove la casella di posta elettronica certificata da cui viene inoltrata la domanda sia intestata al candidato e rilasciata previa identificazione del titolare. Si raccomanda la corretta trascrizione dell'oggetto su indicato nell'oggetto della PEC. Devono essere utilizzati formati statici e non direttamente modificabili, privi di macroistruzioni o codici eseguibili, preferibilmente pdf e tiff, oppure non proprietari come odf, txt e xml. Vanno, invece, evitati i formati proprietari (doc, xls, etc.). L'Amministrazione universitaria non si assume alcuna responsabilità nel caso in cui i documenti trasmessi tramite PEC non siano leggibili.

**Si precisa che la posta elettronica certificata non consente la trasmissione di allegati che, tutti insieme, abbiano una dimensione pari o superiore a 35 MB. Pertanto, il/la candidato/a 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 PEC.**

I/Le candidati/e che intendono rinunciare a partecipare alla presente procedura potranno inviare dichiarazione di rinuncia allo stesso indirizzo PEC cui è stata inviata la domanda, [dip.storia.societa.studiuomo@cert-unile.it](mailto:dip.storia.societa.studiuomo@cert-unile.it), oppure all'indirizzo [debora.cisternino@unisalento.it](mailto:debora.cisternino@unisalento.it), allegando fotocopia del documento di identità.

#### **Art. 5 - Esclusione dei/le candidati/e**

Costituiscono motivo di esclusione dalla selezione:

- ✓ la spedizione della domanda oltre il termine di scadenza;
- ✓ l'assenza della domanda di partecipazione e/o l'invio della stessa priva di sottoscrizione digitale o autografa;
- ✓ l'invio della domanda con modalità diverse rispetto a quelle indicate dall'art. 4 del presente bando;
- ✓ l'assenza del c.v.;
- ✓ il mancato possesso dei requisiti di ammissione prescritti dall'art. 2 del presente bando di selezione;
- ✓ la presenza delle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 1 del presente bando di selezione.



**L'Amministrazione procederà – a campione - a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive contenute nella domanda di partecipazione alla presente procedura e nel curriculum vitae.**

Qualora dai suddetti controlli emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il/la dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del DPR n. 445/200. La decadenza, disposta con provvedimento motivato, può intervenire in qualsiasi momento anche successivamente alla stipulazione del contratto.

### **Art. 6 - Modalità di selezione**

Le candidature saranno esaminate, previa determinazione dei criteri di valutazione, da un'apposita Commissione, nominata con Decreto del Direttore del Dipartimento di Storia, Società e Studi sull'Uomo dopo il termine di scadenza del presente avviso, la cui composizione sarà resa pubblica sul sito istituzionale di Ateneo all'Albo on line e nella sezione "Bandi e concorsi" - nella scheda relativa alla procedura di cui trattasi.

La Commissione sarà costituita da tre membri, di cui la Responsabile del progetto in oggetto o altro docente da questa delegato in qualità di Presidente, e da docenti o dipendenti dell'Amministrazione di categoria non inferiore alla D, competenti nelle materie oggetto della procedura comparativa. Le funzioni di segretario verbalizzante saranno svolte dal componente più giovane in ruolo o altrimenti designato dalla Commissione. Di tutte le operazioni la Commissione redigerà apposito verbale sottoscritto da tutti i componenti.

Al termine dei lavori la Commissione individuerà il/la soggetto/a vincitore/trice e trasmetterà gli atti alla Responsabile del Procedimento Amministrativo per i provvedimenti di competenza.

Previo accertamento della regolarità degli atti concorsuali, il Direttore del Dipartimento, con proprio decreto, proclamerà il/la vincitore/trice. Del suddetto decreto sarà data informazione mediante apposito avviso sul sito istituzionale di [Ateneo all'Albo on line](#) e di seguito nella sezione "Bandi e concorsi", voce "Prestazioni professionali", nella scheda relativa alla procedura di cui trattasi.

Dalla data della suddetta pubblicazione decorreranno i termini per eventuali impugnative.

La selezione sarà ritenuta valida anche in presenza di una sola domanda di partecipazione.

Nel caso in cui non pervenga alcuna candidatura o che le candidature pervenute non siano ritenute dalla Commissione coerenti con il profilo professionale richiesto, potrà attivarsi una nuova procedura di selezione pubblica.

### **Art. 7 - Responsabile dell'esecuzione dell'incarico**

Il Responsabile dell'esecuzione dell'incarico è la Prof.ssa Emanuela Ingusci, Responsabile Scientifico del Master.

### **Art. 8- Affidamento, durata, compenso**

I/Le candidati/e dichiarati/e vincitori/trici saranno invitati/e a stipulare un contratto di prestazione occasionale **che dovrà essere unicamente reso firmato digitalmente** e si impegneranno a fornire, in forma autonoma, con l'utilizzazione di una propria e distinta organizzazione e senza vincolo di subordinazione, l'attività indicata in epigrafe, sebbene in accordo con la direzione del Progetto e le esigenze del medesimo.

Si precisa che l'incarico potrà essere affidato solo se il/la candidato/a risultato vincitore/trice non svolga altri contestuali incarichi presso questa Amministrazione.

La procedura di valutazione non costituisce procedura di reclutamento, conseguentemente non sarà stilata graduatoria di merito per l'incarico. Tuttavia il Dipartimento di Storia, Società e Studi sull'Uomo si riserva la facoltà, nel rispetto del principio di economicità dell'azione



amministrativa e nelle sole ipotesi di mancata accettazione dell'incarico, o rinuncia espressa del/della vincitore/trice della selezione, di convocare il/la candidato/a idoneo/a che segue il vincitore nell'elenco stilato dalla Commissione

Il/la candidato/a vincitore/trice che sia dipendente da altre Amministrazioni Pubbliche, soggetto al regime di autorizzazione di cui all'art. 53 del D. Lgs. 165/2001, dovrà produrre il nulla-osta della struttura di appartenenza al momento della stipula del contratto.

Entrambi gli incarichi dovranno essere portati a termine entro 12 mesi dalla data di avvio delle attività del Master ed essere espletato nel periodo di svolgimento del Master. per un compenso per **il tutor d'aula - PROFILO A** - di € **3.000,00 (tremila/00)** comprensivo degli oneri a carico dell'Amministrazione (ovvero di IVA e casse se dovute) e un compenso per **il tutor amministrativo – PROFILO B-** di € **3.000,00 (tremila/00)** comprensivo degli oneri a carico dell'Amministrazione (ovvero di IVA e casse se dovute), che saranno corrisposti in un'unica soluzione al termine della prestazione stessa e sono subordinati alla ricezione di una dichiarazione di assolvimento degli obblighi contrattuali da parte del Responsabile Scientifico, anche Responsabile dell'esecuzione dell'incarico, prof.ssa Emanuela Ingusci.

La spesa graverà sui fondi inerenti al Master di che trattasi: finanziaria sull'UPB: MASTER.DIDIS.MANAGEMENT visti gli incassi Variazioni/2022 nn. 1066-1067.

*Nell'espletamento dell'incarico si dovrà fare riferimento alla sede del Dipartimento di Storia, Società e Studi sull'Uomo (Edificio 5 Complesso Studium 2000 – Lecce)*

Ai sensi dell'art. 1, commi 471, 472 e 473 della Legge 27/12/2013, n. 147 (Legge di Stabilità 2014) si fa presente quanto segue:

- prima della stipula del contratto di conferimento dell'incarico, questo Dipartimento procederà a verificare che il/la candidato/a risultato vincitore/trice 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;
- a tal fine come prescritto dall'art 5, comma 2, del D.P.R 195/2010, il/la vincitore/trice è tenuto/a a comunicare al Dipartimento di Storia, Società e Studi sull'Uomo tutti gli altri incarichi e rapporti in corso rilevanti ai fini del suddetto limite sulla base del modulo di comunicazione che sarà trasmesso al/alla vincitore/trice successivamente alla predetta pubblicazione del decreto di approvazione atti della selezione;
- 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;
- 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.

### **Art. 9- Responsabile del Procedimento**

La Responsabile del presente procedimento amministrativo, ai sensi della Legge n. 241/1990 e successive modificazioni e integrazioni, è la dott.ssa Debora Cisternino, in servizio presso il Dipartimento di Storia, Società e Studi sull'Uomo, Studium 2000 - Edificio 5 - Via di Valesio, 24 - LECCE (LE) - Email: [debora.cisternino@unisalento.it](mailto:debora.cisternino@unisalento.it), tel. 0832294806.

### **Art.10 - Trattamento dei dati e obblighi di pubblicità**

Ai sensi della vigente normativa, i dati personali forniti dai candidati con la domanda di partecipazione alla selezione, saranno raccolti presso la Segreteria Amministrativa di questo





Dipartimento e trattati – anche in forma automatizzata – esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura di selezione e di attribuzione e dell'incarico di cui trattasi.

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 all'art. 15 del 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", questo Dipartimento pubblicherà nella specifica sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale [www.unisalento.it](http://www.unisalento.it) il nominativo del/la vincitore/rice della presente selezione pubblica e gli elementi principali del contratto (descrizione incarico, durata, compenso) nonché il curriculum vitae dello stesso.

**Ai fini della sopracitata pubblicazione il/la vincitore/rice, al termine della presente procedura selettiva, dovrà fornire il file del curriculum in formato pdf aperto (pdf generato da word e non da scansione) privo di sottoscrizione e delle informazioni relative a recapiti personali (residenza, telefono, e-mail, ecc.), stato civile, codice fiscale, luogo di nascita.**

La diffusione del curriculum, attraverso la pubblicazione on line, 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 procedimento.

Sono fatte salve le raccomandazioni del Reg. 2016/679/UE.

### **Art. 11 - Disposizioni finali**

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni previste dalla normativa citata nelle premesse del presente Avviso, nonché le leggi vigenti in materia di concorsi pubblici.

Il presente bando non è vincolante per questa Amministrazione che potrà non assegnare il contratto di cui al presente bando.

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

**Il Direttore del Dipartimento  
Prof. Mariano LONGO**

Alla Raccolta

All'Albo *on line* di Ateneo

Alla pubblicazione sul Sito web di Ateneo – Bandi e Concorsi