



**UNIVERSITÀ
DEL SALENTO**



Oggetto: Avviso pubblico di procedura comparativa per l'affidamento di n. 5 incarichi di docenza nell'ambito della Scuola Invernale *Italiano per gli usi del diritto e dell'Amministrazione (IusDA)* - a.a. 2022/2023.

LA DIRETTRICE

- 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;
- VISTA la Legge 240/2010 recante norme 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 e successive modificazioni ed integrazioni;
- VISTA la Legge 190/2012 rubricata "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";
- 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*" ed in particolare gli artt. 15 e 18;
- VISTA la circolare del Dipartimento per la digitalizzazione e l'innovazione del Ministero per la funzione pubblica n. 12 del 3 settembre 2010 "*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*";
- VISTO l'art. 1, commi 471, 472 e 473 della Legge 27 dicembre 2013, n. 147 (Legge di stabilità per il 2014), modificati dall'art. 13 del Decreto Legge 24 aprile 2014, n. 66 (*Limite al trattamento economico del personale pubblico e delle società partecipate*);
- VISTO l'art. 1, comma 303, della Legge 11/12/2016, n. 232, ai sensi del quale non è più previsto il controllo preventivo di legittimità della Corte dei Conti sugli atti di cui all'art. 3, comma 1, lettera f-bis), della legge 14 gennaio 1994, n. 20;
- RITENUTO quindi di dover considerare il contratto da stipulare, per quanto sopra indicato, pienamente efficace a far data dalla sottoscrizione delle parti;
- 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 il Piano integrato della performance, della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Università del Salento – 2021-2023;
- VISTA la circolare prot. n. 66624 del 22/07/2014 della Direzione Generale di questo Ateneo 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 pubblici e da altri enti obbligati*";
- VISTO il Progetto Scuola invernale *Italiano per gli usi del diritto e dell'Amministrazione (IusDA)*, approvato con delibera n. 91 del 28/07/2022 del Consiglio di Dipartimento di Studi Umanistici;
- VISTO che il Servizio Apprendimento Permanente con nota prot. n. 137552 del 03/08/2022 ha dato riscontro positivo all'attivazione della Scuola in oggetto;
- VISTA la nota prot. n. 179974 dell'08/11/2022, con la quale la prof.ssa Immacolata Tempesta, in qualità di Delegata per la Didattica del Dipartimento di Studi Umanistici, ha richiesto l'attivazione di n. 5 contratti di prestazione occasionale per attività di docenza nella Scuola Invernale *Italiano per gli usi del diritto e dell'Amministrazione (IusDA)* – a.a. 2022/2023;
- VISTO che, con nota prot. n. 182152 dell'11/11/2022, è stato diffuso l'accertamento preventivo interno all'Ateneo, volto a verificare l'eventuale disponibilità di personale cui conferire detti incarichi, il cui esito è risultato negativo;



- CONSIDERATA la necessità di avvalersi della collaborazione di n. 5 unità di personale esterno altamente qualificato per l'espletamento dell'attività di docenza;
- RITENUTO pertanto necessario bandire la selezione in oggetto, in applicazione dei principi di selezione, di pubblicità e di trasparenza mediante evidenza pubblica, in applicazione dell'art. 7 comma 6 bis del D. Lgs. 165/2001;
- RITENUTO necessario procedere con l'avvio della selezione pubblica al fine di garantire il regolare avvio delle attività didattiche;
- RITENUTA la natura temporanea e altamente qualificata della prestazione;
- TENUTO CONTO che la copertura finanziaria sarà garantita dalle quote di iscrizioni alla Scuola e che, in caso, di non raggiungimento del numero minimo di iscritti nei Moduli, non si procederà con la stipula dei contratti;

DECRETA

Art. 1

Indizione procedura selettiva

È indetta una procedura comparativa per titoli per il conferimento di n. 5 (cinque) incarichi di docenza nella Scuola *Italiano per gli usi del diritto e dell'Amministrazione (IusDA)* – a.a. 2022/2023, da affidare a soggetti idoneamente qualificati, scelti tra persone anche estranee a questa Amministrazione per lo svolgimento di attività di docenza nel Modulo I “L’italiano giuridico” e nel Modulo II “Lessico pratico di italiano giuridico per parlanti lusofoni”:

| Incarico n. | | Ore |
|-------------|--|-----|
| | Modulo I “L’italiano giuridico” | |
| 1 | Sottomodulo: La lingua e i testi del diritto e dell'amministrazione Lingua comune e lingua giuridico-amministrativa; nozioni fondamentali sulla lingua dei testi giuridici e amministrativi (soprattutto scritti); linee guida e preliminari linguistico-testuali per la produzione di testi scritti chiari ed efficaci. | 6 |
| 2 | Sottomodulo: La scrittura per l'accesso alle professioni e alle carriere Questioni tecnico-giuridiche e questioni linguistiche nelle scritture per il lavoro quotidiano e permanente del professionista, per gli operatori del diritto e dell'amministrazione. | 4 |
| 3 | Sottomodulo: Le parole del diritto e dell'amministrazione Analisi e trattamento del lessico tecnico e non tecnico dei diversi generi testuali del diritto e dell'amministrazione. | 6 |
| 4 | Sottomodulo: Strumenti e banche dati Principali strumenti di consultazione lessicale e banche dati testuali e terminologiche, anche interlinguistiche, per l'uso e il trattamento del lessico settoriale giuridico-amministrativo (anche in contesto traduttivo). | 4 |
| 5 | Modulo II “Lessico pratico di italiano giuridico per parlanti lusofoni” Il lessico di generi testuali propri del diritto civile (registri civili, contratti di diritto privato etc.). Il modulo è specificamente pensato per parlanti di madrelingua portoghese/brasiliano. | 20 |

Gli incarichi saranno svolti in modalità online mediante l'utilizzo di una piattaforma di teledidattica.

Art. 2

Requisiti di ammissione

Alla selezione possono partecipare i candidati in possesso dei seguenti requisiti:



| | |
|---------------------------------|---|
| Incarichi 1, 2, 3, 4 | 1) Dottorato di ricerca in discipline coerenti con l'oggetto dell'incarico, conseguito in Italia o all'estero. |
| Incarico 5 | 1) Dottorato di ricerca in discipline coerenti con l'oggetto dell'incarico, conseguito in Italia o all'estero. 2) Conoscenza della lingua portoghese pari al livello di un parlante madrelingua/al livello C2 del Quadro Comune Europeo di Riferimento per le Lingue |

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande.

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

In alternativa è 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.

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 selezione i soggetti:

- che siano cessati volontariamente dal servizio presso l'Università del Salento con diritto alla pensione anticipata di anzianità;
- che siano cessati 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 quelli 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 dell'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 grado di parentela o affinità, fino al quarto grado compreso, con un professore appartenente al Dipartimento di Studi Umanistici, ovvero con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Università del Salento;
- in tutti gli altri casi previsti dalla legge.

Art. 3

Titoli valutabili

Sono considerati titoli valutabili (*fino a un massimo di 100 punti*):

- Esperienza didattica presso enti pubblici o privati coerente con l'oggetto dell'incarico (fino a 20 punti).
- Abilitazione o iscrizione ad albi professionali e/o esercizio dell'attività libero-professionale, coerente con l'oggetto dell'incarico (fino a 5 punti).
- Conseguimento, in Italia o all'estero, di diplomi di specializzazione, master, corsi di perfezionamento post laurea, borse di studio, incarichi di ricerca coerenti con l'oggetto dell'incarico (fino a 30 punti).
- Altri titoli ed esperienze scientifico-professionali coerenti con l'oggetto dell'incarico (fino a 20 punti).
- Pubblicazioni attinenti all'oggetto dell'incarico (fino a 25 punti).

Art. 4

Modalità e termini di presentazione delle domande di partecipazione

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere redatta in carta semplice secondo il fac-simile allegato al presente bando (all. 1).



Nella domanda il candidato dovrà chiaramente indicare il proprio nome e cognome, data, luogo di nascita e codice fiscale. Il candidato coniugato dovrà indicare, accanto al cognome da celibe/nubile, il cognome del coniuge.

Il candidato 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 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 destituito dall'impiego per persistente insufficiente rendimento presso una P.A., e di non essere stato dichiarato decaduto 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;
- di non avere un grado di parentela o affinità, fino al quarto grado compreso, con un professore appartenente al Dipartimento di Studi Umanistici, ovvero con il 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.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165" e richiamate dall'art. 2 del presente bando;
- il possesso dei requisiti di ammissione;
- 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 candidato elegge ai fini del concorso, nonché un recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronica.

Ogni eventuale variazione dell'indirizzo dovrà essere tempestivamente comunicata all'ufficio cui è stata indirizzata l'istanza di partecipazione.

Il Dipartimento non assumerà alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi non imputabili a colpa del Dipartimento stesso, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Alla domanda di partecipazione, completa dei dati anagrafici, i candidati dovranno allegare:

1. **curriculum in formato europeo** datato e firmato con l'esplicita dichiarazione che tutto quanto in esso dichiarato corrisponde a verità, ai sensi del DPR 445/2000;
2. **fotocopia di un documento di identità** in corso di validità.

I titoli, salvo quelli rilasciati dalle PP.AA. o gestori di servizi pubblici, possono essere prodotti in originale, in copia conforme all'originale oppure in copia corredata 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 (all. 2).

I titoli devono essere, altresì, autocertificati nei casi previsti dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, come successivamente modificato, mediante dichiarazioni sostitutive di certificazioni o dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà (all. 3). Non saranno accettate, pertanto, certificazioni rilasciate da PP.AA. o gestori di servizi pubblici.

La domanda di partecipazione, indirizzata alla Direttrice del Dipartimento di Studi Umanistici, andrà trasmessa, a pena di esclusione, mediante una delle seguenti modalità:



- **Raccomandata “1”** con avviso di ricevimento da inviare al seguente indirizzo: Dipartimento di Studi Umanistici – Piazza Angelo Rizzo, 1 – 73100 Lecce (sul plico chiuso dovrà essere riportata la dicitura “Bando per incarichi di docenza IusDA”).
- **Posta Elettronica Certificata (PEC) o Posta Elettronica** all’indirizzo:
dip.studi.umanistici@cert-unile.it.

Si precisa che

- nel caso di invio della domanda **con firma digitale**, la suddetta firma va apposta sulla domanda di partecipazione e su tutti i documenti per i quali sia prevista l’apposizione della firma autografa in ambiente tradizionale; i documenti informatici privi di firma digitale saranno considerati come non sottoscritti;
- nel caso di invio della domanda **senza firma digitale**, è richiesta la 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.

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, evitando i formati proprietari (doc, xls, etc.).

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, abbiano una dimensione pari o superiore a 35MB. 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 previsto per la presentazione delle domande e sempre tramite posta elettronica certificata.

Il messaggio e-mail dovrà riportare nell’oggetto la seguente dicitura: **“Bando per incarichi di docenza IusDA – incarico n. ___”**.

La domanda di partecipazione dovrà pervenire entro e non oltre giorni 15 (quindici) che decorrono dal giorno successivo alla data di pubblicazione on-line del presente avviso sul sito istituzionale dell’Università del Salento nelle seguenti sezioni:

- “Albo Ufficiale di Ateneo” (<https://www.unisalento.it/albo-online>);
- “Bandi e Concorsi - Personale Tecnico-Amministrativo – Contratti di prestazioni d’opera e professionali” (<https://www1.unisalento.it/bandi-concorsi>).

Le domande ricevute dopo tale termine saranno automaticamente respinte, anche se il timbro dell’ufficio postale accettante indicherà una data anteriore alla scadenza.

Art. 5

Esclusione d’ufficio

Costituiscono motivi d’esclusione d’ufficio:

- l’inoltro della domanda oltre i termini di cui all’art. 4;
- la mancata sottoscrizione della domanda, secondo le modalità previste dall’art. 4;
- l’assenza dei documenti prescritti dall’art. 4 del presente bando;
- il mancato possesso dei requisiti richiesti all’art. 2;
- l’averne un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con un professore appartenente al Dipartimento di Studi Umanistici ovvero con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell’Università del Salento, o il trovarsi in una delle altre situazioni di incompatibilità di cui all’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, pubblicato sul sito di Ateneo www.unisalento.it, nella sezione "Statuto e Normative – Interesse Generale".

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.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive contenute nella domanda di partecipazione alla procedura e nel curriculum.

Inoltre, ai sensi di quanto previsto dall'art. 71 del D.P.R. 445/2000, l'Amministrazione controllerà la veridicità delle dichiarazioni sostitutive 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 pubblicati sul sito d'Ateneo nella pagina dedicata alla presente procedura nella sezione "Bandi e Concorsi – Contratti di prestazione d'opera e professionali" e nella sezione *News* del sito web del Dipartimento di Studi Umanistici. Delle predette operazioni sarà redatto apposito verbale.

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.

Art. 6

Modalità di selezione

La procedura comparativa per titoli sarà effettuata attraverso la valutazione dei titoli culturali e professionali mirante ad accertare la coincidenza delle competenze possedute dal candidato con quelle proprie del profilo richiesto.

I *curricula* saranno esaminati da un'apposita Commissione, formata da docenti o dipendenti dell'Amministrazione di categoria non inferiore a D, competenti nelle materie oggetto della procedura comparativa, nominata con Decreto del Direttore del Dipartimento, dopo il termine di scadenza del presente avviso, la cui composizione sarà resa pubblica sul sito dell'Ateneo nella sezione "Bandi e concorsi".

Ai fini della valutazione comparativa dei *curricula* la Commissione adotterà preliminarmente i criteri di valutazione ai quali attenersi con specifico riferimento al profilo professionale e alle caratteristiche curriculari richieste. La Commissione avrà a disposizione 100 punti per la valutazione dei titoli.

Il punteggio minimo per il conferimento dell'incarico è pari a 50/100.

Al termine dei lavori, la Commissione individuerà il soggetto cui conferire l'incarico e redigerà apposito verbale contenente i criteri di valutazione e il punteggio attribuito a ciascun candidato. La Commissione indicherà il vincitore della selezione senza graduatoria di idonei e trasmetterà gli atti al Responsabile del procedimento amministrativo per i provvedimenti di competenza.

Previo accertamento della regolarità degli atti concorsuali, la Direttrice del Dipartimento, con proprio decreto, proclamerà il vincitore. Del suddetto decreto sarà data informazione mediante pubblicazione all'Albo online di Ateneo e nella pagina dedicata al bando del sito dell'Università del Salento - sezione "*Bandi e concorsi – Contratti prestazione d'opera e professionali*".

La procedura di valutazione non costituisce procedura di reclutamento e non darà pertanto luogo a graduatoria di merito.



Art. 7

Affidamento del contratto

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato a stipulare un contratto di lavoro autonomo di natura occasionale che avrà decorrenza a far data dalla stipula del medesimo.

Il vincitore, al termine della procedura, dovrà fornire il file contenente il curriculum in formato aperto (pdf generato da Word e non da scansione) privo di informazioni relative a recapiti personali (residenza, telefono, e-mail, ecc.), stato civile, codice fiscale, luogo di nascita, sottoscrizione.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 53 del D. Lgs. 30/03/2001 n. 165, qualora il candidato dichiarato vincitore dipenda da altra Amministrazione Pubblica, il contratto potrà essere affidato solo previa autorizzazione da parte dell'Ente di cui è dipendente.

Si precisa che il predetto incarico potrà essere affidato solo se il candidato risultato vincitore non svolga altri contestuali incarichi presso questa Amministrazione che risultino incompatibili con l'incarico in oggetto.

Il presente bando non è vincolante per questa Amministrazione, che potrà, a suo insindacabile giudizio, non assegnare il contratto.

Nel caso in cui il Modulo non raggiunga il numero minimo di iscritti, non si procederà alla stipula del relativo contratto.

Art. 8

Clausole per l'affidamento del contratto

a) Prima della stipula del contratto di conferimento dell'incarico, la struttura conferente procederà a verificare che il candidato risultato 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 Euro 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'articolo 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 (allegato 4) entro e non oltre 15 giorni dalla notifica del provvedimento di approvazione degli atti di selezione.

c) in caso di superamento del limite prescritto non si procederà al conferimento dell'incarico per non incorre nella sanzione prevista dal comma 44 dell'art 3 della L. 244/2007.

d) nel caso di superamento del limite di cui trattasi dopo la 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 procede alla decurtazione sino al raggiungimento del tetto "limite retributivo ". La decurtazione non risolve gli obblighi contrattuali del soggetto incaricato.

Art. 9

Responsabile dell'esecuzione dell'incarico

Il Responsabile dell'esecuzione dell'incarico è la prof.ssa Immacolata Tempesta, Delegata per la Didattica del Dipartimento di Studi Umanistici.

Art. 10

Compenso e durata del contratto

Per la singola docenza si stabilisce un compenso orario lordo pari a Euro 60,00 (sessanta/00), comprensivo di IVA, Cassa e bolli se dovuti, e di oneri a carico dell'Amministrazione.

Il compenso sarà corrisposto in unica soluzione al termine della prestazione, dietro presentazione di parcella o fattura in regola con gli obblighi di legge e previa dichiarazione di assolvimento degli obblighi contrattuali da parte della Delegata per la Didattica.



Art. 11

Responsabile del Procedimento

Responsabile del procedimento amministrativo, ai sensi della Legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni, è il rag. Rosanna Nestola, Responsabile amministrativo del Dipartimento di Studi Umanistici tel. 0832/296095 e-mail: rosanna.nestola@unisalento.it.

Art. 12

Trattamento dei dati personali

Ai fini dell'applicazione del D.Lgs. 196/2003 e de Regolamento (UE) 2016/679 in materia di protezione dei dati personali si informa 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 dei procedimenti di attribuzione per il conferimento di eventuali incarichi di prestazione occasionale.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura di valutazione comparativa.

Si informa che l'Università del Salento 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 ed obbligatoria ai sensi dell'art. 15, c. 1 lett. b del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 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.

Art. 13

Disposizioni finali

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

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

La Direttrice del Dipartimento
(Prof.ssa Maria Grazia Guido)