



AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER CURRICULA E COLLOQUIO  
N. 2660 DEL 16-03-2020

**Il Direttore Generale**

- Viste : le "Linee guida al conferimento di incarichi di collaborazione" a norma dell'art.7, comma 6 del D.Lgs 30 marzo 2001, n.165 del 22 aprile 2008 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Considerata : la necessita' di **Giovanni Comandè**, responsabile del Formazione, di reperire personale per le attività del Laboratorio LIDER-LAB Via Santa Cecilia 3 Pisa
- Verificata : preventivamente, tramite avviso interno, la carenza di personale strutturato in possesso delle competenze idonee allo svolgimento dell'attività richiesta;
- Visto : il D.Lgs. 165/2001 art.7 comma 6 che impone l'attivazione di una procedura comparativa dei candidati mediante valutazione dei curricula (ed eventuale colloquio) per individuare quello/i piu' idoneo/i all'attribuzione dell'incarico di tutoraggio
- Tenuto conto : che sulla base della dichiarazione del Responsabile dell'attività, questa verra' eseguita dal prestatore personalmente, senza subordinazione gerarchica e non sara' soggetta ad organizzazione da parte del committente con riferimento ai tempi e luoghi di lavoro;
- Visto : l'art.22 della Legge n.69/2009 che modifica l'art.7 del D.Lgs 165/2001 introducendo la deroga alla comprovata specializzazione universitaria per la stipulazione di contratti di lavoro autonomo con professionisti iscritti in ordini o albi; con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo e dei mestieri artigianali o dell'attività informatica; per supporto all'attività didattica e di ricerca; per i servizi di orientamento, compreso il collocamento, e di certificazione dei contratti di lavoro.
- Visto : l'art.17 comma 26 della Legge 102/2009 che modifica l'art.36 del D.Lgs.165/2001 abolendo il limite di durata dei tre anni nell'ultimo quinquennio dei contratti di lavoro flessibile;
- Vista : l'attestazione di copertura finanziaria e di compatibilità della tipologia contrattuale proposta con gli aspetti gestionali del progetto dichiarata dal Centro di Spesa U.O. Alta Formazione in data 04-03-2020 12:55,

**DISPONE**

e' indetta una procedura di valutazione comparativa per titoli e colloquio per l'attivazione di n. 1 contratto/i di collaborazione coordinata e continuativa nell'ambito del progetto Formazione: Corsi di Alta formazione per Responsabile Protezione Dati - Supporto alla formazione di cui e'/sono responsabile/i Giovanni Comandè

**Art.1- OGGETTO DEL CONTRATTO**

L'incarico di collaborazione coordinata e continuativa avra' ad oggetto la seguente attività:

Corsi di Alta formazione per Responsabile Protezione Dati - Supporto alla formazione attività di supporto alla formazione e tutoraggio nell'ambito dei Corsi di Alta Formazione per Responsabile Protezione Dati, corsi e seminari sia in italiano che in inglese (Summer School) attinenti anche alla mediazione (sia abilitanti che di aggiornamento), al danno alla persona e alla responsabilità sanitaria. Assistenza alla progettazione, all'accREDITamento, alla promozione anche attraverso la gestione delle mailing list, sito internet del laboratorio, al tutoraggio degli allievi, assistenza nella gestione delle selezioni, gestione dei rapporti e della corrispondenza con i candidati al fine di fornire loro tutte le informazioni relative al programma e alle procedure di iscrizione, gestione dei rapporti e della corrispondenza con gli ammessi e assistenza nelle procedure di enrollment e assistenza ai docenti coinvolti sia italiani che stranieri,

organizzazione e acquisto trasferte docenti, rapporti con i fornitori, gestione acquisti tramite Mepa, gestione dei servizi on line della Scuola (prenotazione mensa, prenotazione aule, accettazione preventivi, etc) con particolare riferimento al Sistema integrato di Segreterie (SIS) e alla piattaforma Didactive. Organizzazione e gestione attività di segreteria e attività di front office. Tutoraggio d'aula, redazione: moduli Alta qualità, relazione finali, richieste attestati ed attestati.

Il titolare dell'incarico svolgerà la propria attività per Laboratorio LIDER-LAB Via Santa Cecilia 3 Pisa

per la durata di n. 365 giorni

Il contenuto della prestazione consisterà in attività di supporto alla formazione e tutoraggio nell'ambito dei Corsi di Alta Formazione per Responsabile Protezione Dati, corsi e seminari sia in italiano che in inglese (Summer School) attinenti anche alla mediazione (sia abilitanti che di aggiornamento), al danno alla persona e alla responsabilità sanitaria. Assistenza alla progettazione, all'accreditamento, alla promozione anche attraverso la gestione delle mailing list, sito internet del laboratorio, al tutoraggio degli allievi, assistenza nella gestione delle selezioni, gestione dei rapporti e della corrispondenza con i candidati al fine di fornire loro tutte le informazioni relative al programma e alle procedure di iscrizione, gestione dei rapporti e della corrispondenza con gli ammessi e assistenza nelle procedure di enrollment e assistenza ai docenti coinvolti sia italiani che stranieri, organizzazione e acquisto trasferte docenti, rapporti con i fornitori, gestione acquisti tramite Mepa, gestione dei servizi on line della Scuola (prenotazione mensa, prenotazione aule, accettazione preventivi, etc) con particolare riferimento al Sistema integrato di Segreterie (SIS) e alla piattaforma Didactive. Organizzazione e gestione attività di segreteria e attività di front office. Tutoraggio d'aula, redazione: moduli Alta qualità, relazione finali, richieste attestati ed attestati.

Si precisa che l'attività prevista verrà eseguita dal prestatore personalmente, senza subordinazione gerarchica e non sarà soggetta ad organizzazione da parte del committente con riferimento ai tempi e luoghi di lavoro.

Il compenso previsto per l'incarico è stato quantificato nel seguente importo:

- EUR 9.500,00, al lordo delle ritenute fiscali e previdenziali previste dalla normativa vigente e di ogni altro onere che la legge non ponga espressamente a carico del committente.

## **Art. 2 - REQUISITI**

Potranno presentare domanda di partecipazione alla presente procedura di valutazione comparativa i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- Cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica o cittadinanza di uno stato membro dell'Unione Europea);
- per i cittadini extracomunitari, possesso della documentazione necessaria per la stipula del contratto (permesso di soggiorno);
- godimento dei diritti civili e politici;
- età non inferiore agli anni 18;
- non aver riportato una condanna penale e di non avere procedimenti penali in corso;
- non essere collocati in quiescenza (art.6 del DL n.90 del 24 Giugno 2014, convertito nella L. 114 dell'11 Agosto 2014)
- Laurea conseguita secondo l'ordinamento antecedente il D.M.509/99 ovvero in possesso della corrispondente laurea specialistica/ magistrale ai sensi del D.M. 509/99 e del D.M. 270/2004; esperienza nelle attività oggetto del presente bando (organizzazione e attività di segreteria, tutoraggio, ecc); conoscenza della lingua inglese.;
- Possesso dei suddetti titoli di studio conseguiti all'estero e riconosciuti equipollenti ai titoli italiani;
- domicilio che il candidato elegge ai fini della valutazione comparativa;

## **Art.3 - Domanda e termine per la presentazione**

La domanda di partecipazione dovrà essere corredata dal curriculum vitae in formato europeo firmato e datato e dovrà pervenire entro il giorno 30-03-2020 12:00 pena l'esclusione dalla procedura comparativa. Anche dal curriculum vitae dovrà emergere il possesso dei requisiti dichiarati già nella domanda di partecipazione.

La domanda di partecipazione, inoltrata tramite modalità on-line, potrà essere fatta collegandosi al sito <http://www.santannapisa.it/it/cerca-selezioni/expiring> e seguendo le apposite indicazioni.

In caso di impossibilità di compilazione della domanda contattare l'indirizzo mail

[lavoroautonomo@santannapisa.it](mailto:lavoroautonomo@santannapisa.it) o il numero telefonico **050 883576**.

Il giorno 31-03-2020 15:00 sarà pubblicato l'elenco degli ammessi al colloquio senza necessità di ulteriore comunicazione personale.

Il colloquio si svolgera' il 01-04-2020 14:30.

Il colloquio si svolgera' presso: Laboratorio LiderLab, Scuola Superiore Sant'Anna via Santa Cecilia 3, anche con l'ausilio di strumenti di comunicazione a distanza o videoconferenza

Il giorno 02-04-2020 sara' pubblicato sul sito web della Scuola l'esito della procedura di valutazione .

#### **ART.4 - Modalita' di svolgimento della procedura di valutazione comparativa**

La procedura di valutazione comparativa finalizzata all'attribuzione dell'incarico di collaborazione coordinata e continuativa consiste nella comparazione delle domande e dei curricula pervenuti, attraverso la compilazione di una scheda sintetica, da parte del Responsabile del progetto , eventualmente coadiuvato da una Commissione appositamente nominata. Il Responsabile (o la Commissione) potra' tenere conto anche della metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'incarico.

Per la valutazione sono previsti complessivi 100 punti ripartiti nel modo seguente:

- Titoli culturali: votazione di Laurea (per un massimo di punti 10)
- Esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento: Esperienza già maturata nel settore anche con riferimento all'attività formativa per mediatori professionisti, docenti mediatori e per responsabili protezione dati. In particolare organizzazione, segreteria e tutoraggio di corsi di Alta Formazione (anche attraverso il SIS-Sistema Integrato di Segreterie e la piattaforma Didactive), convegni, seminari e summer school in italiano e in inglese. (per un massimo di punti 25)
- Altro: Conoscenza (possibilmente comprovata) dell'inglese e possibilmente di ulteriori lingue straniere costituisce titolo preferenziale. (per un massimo di punti 10)
- Altro: conoscenze informatiche con particolare riferimento: all'inserimento di contenuti anche multilingue in un sito internet, all'utilizzo della piattaforma di acquisti Mepa, alla gestione dei servizi on line della Scuola attraverso la Intranet (a mero titolo esemplificativo: prenotazione mensa, prenotazione aule, accettazione preventivi, gestione Posta, TAM, IRIS etc), all'utilizzo delle piattaforme di gestione dei Corsi di Alta formazione (SIS, Didactive) (per un massimo di punti 15)

Al colloquio verranno attribuiti un massimo di 40 punti.

Conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che abbiano riportato nella valutazione dei titoli una votazione di almeno 45 punti.

Il colloquio si intenderà superato se il candidato avrà ottenuto la valutazione di almeno 25 punti.

L'idoneità al conferimento dell'incarico è vincolante ad un punteggio finale pari o superiore a 70 punti.

L'ambito di verifica del colloquio sara' il seguente:

Materie oggetto del contratto, conoscenza lingua inglese, conoscenza servizi on-line della Scuola

I parametri di giudizio saranno i seguenti:

- Capacità di rispondere in modo corretto ai quesiti proposti
- Chiarezza e sinteticità di esposizione
- Capacità critica

Al termine della procedura di valutazione verra' redatto un verbale nel quale si dara' conto delle valutazioni espresse nei confronti dei candidati e verra' stilata la graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente dei punteggi attribuiti ai candidati. L'incarico verra' conferito al candidato che raggiungera' la valutazione piu' elevata.

La graduatoria potra' essere utilizzata per l'affidamento di ulteriori ed analoghi incarichi di cui si ravvisasse la necessita' oppure in caso di rinuncia all'incarico del vincitore. In caso di mancato completamento del progetto, l'incarico potra' essere eccezionalmente prorogato.

#### **Art.5 - Conferimento dell'incarico e stipula del contratto**

Al vincitore della procedura di valutazione comparativa finalizzata all'attribuzione dell'incarico di collaborazione coordinata e continuativa , potra' essere conferito l'incarico da parte del Direttore Generale della Scuola, previa verifica del possesso dei requisiti di cui all'art.2. Il vincitore, se dipendente pubblico, all'atto della stipula del contratto dovra' fornire all'Area Personale il nulla osta dell'amministrazione pubblica di appartenenza.

Ai sensi dell'art.7 comma 4 del Codice Etico della Scuola, il candidato parente entro il 4° grado o affine entro il 2° grado di un docente, di un ricercatore ovvero di un membro del personale tecnico-amministrativo, dovrà dichiararlo nella domanda di partecipazione alla selezione. L'U.O. Personale informerà il Comitato garante il quale provvederà a monitorare l'andamento della relativa procedura.

#### **Art.6 - Trattamento dei dati personali**

Titolare del trattamento è la Scuola Superiore Sant'Anna, in persona del Rettore, legale rappresentante pro tempore, con sede in Pisa, Piazza Martiri della Libertà 33, [protocollo@sssup.legalmailpa.it](mailto:protocollo@sssup.legalmailpa.it), tel. 050 883.111. Ai fini dell'applicazione della normativa europea e nazionale in materia (Reg. UE 679/2016 e D. Lgs. n. 196/2003), i candidati dovranno prendere visione dell'Informativa disponibile alla pagina [www.santannapisa.it/informativaprivacy](http://www.santannapisa.it/informativaprivacy).

#### **Art.7 - Responsabile del procedimento**

Ai sensi dell'art.5 della legge 241/90, il responsabile del procedimento e' il responsabile dell'U.O. Personale. I responsabili dei diversi Centri di Spesa sono responsabili dell'accertamento della copertura finanziaria e della compatibilita', per quanto riguarda gli aspetti gestionali del progetto di ricerca o formazione, della tipologia di collaborazione attivata.

IL DIRETTORE GENERALE