



AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER CURRICULA E COLLOQUIO
N. 3101 DEL 24-09-2021

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 **Gianluigi Palombella**, responsabile del Formazione, di reperire personale per le attività del Sede della Scuola - Via Cardinale Maffi 27, 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 15-09-2021 13:20,

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: Attività organizzative e di tutoraggio nell'ambito del corso di Alta formazione Development Law, Policy and Advocacy di cui e'/sono responsabile/i Gianluigi Palombella

Art.1- OGGETTO DEL CONTRATTO

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

Attività organizzative e di tutoraggio nell'ambito del corso di Alta formazione Development Law, Policy and Advocacy

Predisposizione, promozione e tutoraggio nell'ambito del Corso di Alta Formazione Development Law, Policy, Advocacy. L'incarico consisterà di due parti. 1.La prima parte comprenderà le attività preparatorie relative alla predisposizione del corso nei suoi profili organizzativi e didattici: collaborazione con il responsabile scientifico nella preparazione della nuova edizione del Corso; collaborazione con l'U.O. Alta formazione della Scuola Superiore Sant'Anna per la definizione amministrativa e contabile del Corso; cura e gestione della comunicazione esterna, della promozione e pubblicizzazione del corso; - cura dei contatti con

partner formativi; - cura dei contatti con i docenti individuati dal responsabile scientifico; definizione palinsesto didattico e di stage. La prima parte dell'incarico impegna una spesa lordo beneficiario di euro 1700. 2.La seconda parte consiste nell'attività di tutoraggio necessaria durante lo svolgimento delle lezioni (incluso il tutoraggio in aula e assistenza ai corsisti) e l'avvio e conclusione dei percorsi di stage e gestione dei tirocini formativi per quanto di competenza della Scuola Sant'Anna; - preparazione dei documenti necessari alla gestione del Corso; - gestione organizzativa tecnica e logistica del corso; - - monitoraggio della didattica; - - predisposizione ed invio dei certificati di partecipazione al Corso; - gestione dei questionari di valutazione e della piattaforma relativa al materiale didattico; - stesura dei report finali dei corsi e di un piano di miglioramento per il nuovo anno accademico grazie all'analisi dell'esperienza maturata; - collaborazione con il responsabile scientifico e con l'U.O. Alta formazione della Scuola Superiore Sant'Anna per la chiusura amministrativa e contabile del Corso; - cura e gestione della comunicazione esterna, della promozione e pubblicizzazione del corso, anche in relazione al bando della prossima edizione. La seconda parte dell'incarico sarà affidata ed avrà luogo solo nel caso che il numero di domande pervenute a seguito del Bando " DELPA " consenta l'apertura del Corso. L'importo previsto è di 2700 euro e sarà erogata solo se l'incarico potrà essere svolto. La prima parte dell'incarico avrà corso dal giorno della presa di servizio e terminerà all'inizio stabilito delle attività didattiche.

Il titolare dell'incarico svolgerà la propria attività per Sede della Scuola - Via Cardinale Maffi 27, Pisa

per la durata di n. 12 mesi

Il contenuto della prestazione consisterà in

Predisposizione, promozione e tutoraggio nell'ambito del Corso di Alta Formazione Development Law, Policy, Advocacy. L'incarico consisterà di due parti. 1.La prima parte comprenderà le attività preparatorie relative alla predisposizione del corso nei suoi profili organizzativi e didattici: collaborazione con il responsabile scientifico nella preparazione della nuova edizione del Corso; collaborazione con l'U.O. Alta formazione della Scuola Superiore Sant'Anna per la definizione amministrativa e contabile del Corso; cura e gestione della comunicazione esterna, della promozione e pubblicizzazione del corso; - cura dei contatti con partner formativi; - cura dei contatti con i docenti individuati dal responsabile scientifico; definizione palinsesto didattico e di stage. La prima parte dell'incarico impegna una spesa lordo beneficiario di euro 1700. 2.La seconda parte consiste nell'attività di tutoraggio necessaria durante lo svolgimento delle lezioni (incluso il tutoraggio in aula e assistenza ai corsisti) e l'avvio e conclusione dei percorsi di stage e gestione dei tirocini formativi per quanto di competenza della Scuola Sant'Anna; - preparazione dei documenti necessari alla gestione del Corso; - gestione organizzativa tecnica e logistica del corso; - - monitoraggio della didattica; - - predisposizione ed invio dei certificati di partecipazione al Corso; - gestione dei questionari di valutazione e della piattaforma relativa al materiale didattico; - stesura dei report finali dei corsi e di un piano di miglioramento per il nuovo anno accademico grazie all'analisi dell'esperienza maturata; - collaborazione con il responsabile scientifico e con l'U.O. Alta formazione della Scuola Superiore Sant'Anna per la chiusura amministrativa e contabile del Corso; - cura e gestione della comunicazione esterna, della promozione e pubblicizzazione del corso, anche in relazione al bando della prossima edizione. La seconda parte dell'incarico sarà affidata ed avrà luogo solo nel caso che il numero di domande pervenute a seguito del Bando " DELPA " consenta l'apertura del Corso. L'importo previsto è di 2700 euro e sarà erogata solo se l'incarico potrà essere svolto. La prima parte dell'incarico avrà corso dal giorno della presa di servizio e terminerà all'inizio stabilito delle attività didattiche.

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 4.400,00 , 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 Triennale ordinamento vigente (o superiore: Magistrale o specialistica) o Laurea quadriennale conseguita ai sensi dell'ordinamento previgente, o titolo equipollente conseguito all'estero e riconosciuto ai sensi delle vigenti disposizioni di legge; esperienza non inferiore a tre anni anche non consecutivi in organizzazione/ tutoraggio Alta Formazione in aula e/o a distanza;
- 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 08-10-2021 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 o il numero telefonico **050 883576**.

Il giorno 11-10-2021 14:00 sarà pubblicato l'elenco degli ammessi al colloquio senza necessità di ulteriore comunicazione personale.

Il colloquio si svolgerà il 12-10-2021 15:00.

Il colloquio si svolgerà presso: Online via webex

Il giorno 13-10-2021 sarà pubblicato sul sito web della Scuola l'esito della procedura di valutazione .

ART.4 - Modalità 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) potrà 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: Voto di laurea, pertinenza del corso di laurea, altri titoli accademici/scientifici secondo pertinenza e rilevanza (per un massimo di punti 15)
- Qualificazione professionale: certificazioni relative a specializzazione, perfezionamenti, corsi professionalizzanti nei settori rilevanti e pertinenti a giudizio della commissione (per un massimo di punti 15)
- Esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento: Qualità, durata e pertinenza delle esperienze lavorative di tutoraggio, organizzazione/promozione e progettuali (per un massimo di punti 30)

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 30 punti.

L'idoneità al conferimento dell'incarico è vincolante ad un punteggio finale pari o superiore a 75 punti.

L'ambito di verifica del colloquio sarà il seguente:

Attitudine allo svolgimento delle attività richieste, inclusi i compiti di comunicazione istituzionale, conoscenza e competenza relative alle preparazioni tecniche, generale preparazione culturale con riferimento possibilmente agli ambiti tematici del corso

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, dovra' dichiararlo nella domanda di partecipazione alla selezione. L'U.O. Personale informera' il Comitato garante il quale provvedera' 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, 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.

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