



AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER CURRICULA E COLLOQUIO
N. 4484 DEL 26-05-2025

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 **Emanuele Giuseppe Sommario**, responsabile del Formazione, di reperire personale per le attività del Sede della Scuola - 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 08-05-2025 09:28,

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: Tutoraggio nell'ambito del Master in Human Rights and Conflict Management di cui e'/sono responsabile/i Emanuele Giuseppe Sommario

Art.1- OGGETTO DEL CONTRATTO

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

Tutoraggio nell'ambito del Master in Human Rights and Conflict Management
Tutoraggio nell'ambito del Master in Human Rights and Conflict Management. L'attività comprende: tutoraggio degli allievi del Master; gestione delle procedure di selezione; coordinamento degli aspetti logistici relativi alle attività didattiche, ai docenti ed ai partecipanti; verifica del livello di soddisfazione dei partecipanti relativamente alle attività didattiche; supporto ai docenti nella preparazione del materiale didattico ed assistenza al coordinamento dei docenti; verifica del rispetto di tempi, costi e requisiti di qualità; stesura di report periodici; gestione dei rapporti e della corrispondenza con i candidati al fine di fornire loro tutte le informazioni relative al programma ed alle procedure di iscrizione; assistenza ai partecipanti stranieri

relativamente a: ottenimento del visto e del permesso di soggiorno, sistemazione a Pisa ed assistenza medica; stesura di report e rielaborazione dei dati relativi al livello di soddisfazione dei partecipanti; predisposizione della documentazione relativa ai corsi; disseminazione di informazioni relative al Master tramite canali internet e social media; attività di networking con partecipanti alle passate edizioni; altre attività, individuate in concertazione col Direttore del Master e gli altri membri del gruppo di lavoro.

Il titolare dell'incarico svolgerà la propria attività per Sede della Scuola - Via Santa Cecilia 3, Pisa

per la durata di n. 12 mesi

Il contenuto della prestazione consisterà in

Tutoraggio nell'ambito del Master in Human Rights and Conflict Management. L'attività comprende: tutoraggio degli allievi del Master; gestione delle procedure di selezione; coordinamento degli aspetti logistici relativi alle attività didattiche, ai docenti ed ai partecipanti; verifica del livello di soddisfazione dei partecipanti relativamente alle attività didattiche; supporto ai docenti nella preparazione del materiale didattico ed assistenza al coordinamento dei docenti; verifica del rispetto di tempi, costi e requisiti di qualità; stesura di report periodici; gestione dei rapporti e della corrispondenza con i candidati al fine di fornire loro tutte le informazioni relative al programma ed alle procedure di iscrizione; assistenza ai partecipanti stranieri relativamente a: ottenimento del visto e del permesso di soggiorno, sistemazione a Pisa ed assistenza medica; stesura di report e rielaborazione dei dati relativi al livello di soddisfazione dei partecipanti; predisposizione della documentazione relativa ai corsi; disseminazione di informazioni relative al Master tramite canali internet e social media; attività di networking con partecipanti alle passate edizioni; altre attività, individuate in concertazione col Direttore del Master e gli altri membri del gruppo di lavoro.

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 24.500,00, 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 triennale conseguita ai sensi del D.M. 270/2004 e del D.M. 509/99, ovvero titolo corrispondente conseguito ai sensi dell'ordinamento previgente; ottima e documentata conoscenza della lingua inglese (parlata e scritta); esperienza nell'organizzazione e nella gestione di corsi di formazione con partecipanti stranieri; buone conoscenze informatiche, specie nell'ambito dei social media.;
- 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 20-06-2025 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 25-06-2025 12:00 sarà pubblicato l'elenco degli ammessi al colloquio senza necessità di ulteriore comunicazione personale.

Il colloquio si svolgera' il 27-06-2025 14:00.

Il colloquio si svolgera' presso: Il colloquio si terra' online, tramite la piattaforma webex.

Il giorno 30-06-2025 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: Voto di laurea; Possesso di altri titoli (es. Master, PhD); Coerenza del corso di studi con tematiche inerenti ai diritti umani e alla gestione dei conflitti. (per un massimo di punti 25)
- Esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento: Rilevanza qualitativa e quantitativa dell'esperienza nell'organizzazione e gestione di corsi di formazione con partecipanti/docenti non italiani; livello di dimestichezza con le procedure amministrative in uso presso universita'/centri di ricerca pubblici (per un massimo di punti 25)
- Qualificazione professionale: Tirocini ed altre esperienze formative; familiarita' con la gestione dei principali social media (Facebook, Twitter, LinkedIn, ecc.) (per un massimo di punti 20)

Al colloquio verranno attribuiti un massimo di 30 punti.

Conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che abbiano riportato nella valutazione dei titoli una votazione di almeno 50 punti.

Il colloquio si intenderà superato se il candidato avrà ottenuto la valutazione di almeno 20 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:

Il colloquio vertera' sulla conoscenza generale delle attivita' e delle procedure inerenti alla posizione bandita.

Parte del colloquio si svolgera' in lingua inglese.

I parametri di giudizio saranno i seguenti:

- Capacità di rispondere in modo corretto ai quesiti proposti
- Chiarezza e sinteticità di esposizione
- Capacità critica
- Livello di conoscenza della lingua inglese

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, 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