



Rep. n. 71 _____ Prot. n. 653 _____ del 28/4/2022 _____ Anno 2022 _____ Titolo III _____
Classe 13 _____
Fascicolo 9 _____ Allegati:

AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA

Procedura comparativa pubblica per titoli e colloquio per l'individuazione di n. 1 collaboratore cui conferire un incarico individuale con contratto di lavoro autonomo per i servizi alla didattica e per la organizzazione e gestione amministrativo-contabile dedicati al Corso di formazione per il conseguimento della specializzazione per le attività di sostegno didattico agli alunni con disabilità nel Dipartimento di Storia Scienze dell'Uomo e della Formazione

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO

Visto lo Statuto dell'Università degli Studi di Sassari, emanato con D.R. n. 2845 del 07.12.2011, pubblicato sulla G.U. Supplemento ordinario n. 275 alla G.U. Serie generale n. 298 del 23.12.2011 e modificato con D.R. n. 324 del 10.02.2014, pubblicato sulla G.U. Serie generate n. 44 del 22.02.2014;

Visto il Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Università degli Studi di Sassari, emanato con D. R. n. 1561 del 13 giugno 2013 e successive modificazioni e integrazioni;

Visto il Regolamento di Ateneo disciplinante la procedura comparativa pubblica per il conferimento degli incarichi esterni di collaborazione, modificato con D.R. n. 1850 del 10.07.2013, prot. n. 17647;

Vista la Legge 07.08.1990 n. 241, e successive modificazioni e integrazioni;

Visto il D.P.R. 16.04.2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165";

Visto il Codice Etico dell'Università degli Studi di Sassari, emanato con D.R. n. 2341 del 06.10.2011;

Visto il D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, ed in particolare, l'art. 7, commi 5bis e 6, come modificato dall'art. 5 del D.Lgs. 25.05.2017, n. 75;

Vista la circolare dell'Area Risorse Umane, prot. N. 0121687 del 24/10/2019, avente per oggetto "Quadro normativo sui co.co.co"

Vista la delibera del Consiglio di Dipartimento di Storia Scienze dell'uomo e della formazione n. 20 del 15 dicembre 2021 nella quale è stato approvato il business plan del corso di formazione per insegnanti di sostegno anno accademico 2020/2021 contenente la voce di spesa di euro 26.600 per contratto di lavoro autonomo per i servizi alla didattica finalizzato al corso di sostegno;

Viste le delibere del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo del giorno 29 dicembre 2021 nelle quali è stato approvato il business plan del corso di formazione per insegnanti di sostegno anno accademico 2020/2021 contenente la voce specifica di spesa al punto c) per contratto di lavoro autonomo per i servizi alla didattica finalizzato al corso di sostegno

Vista la delibera del Consiglio del Dipartimento di Dipartimento di Storia Scienze dell'Uomo e della Formazione del 19 gennaio 2022, che ha autorizzato l'emanazione di un avviso di procedura comparativa pubblica per n. 1 collaboratore cui conferire, nell'ambito dell'area didattica amministrativa, un incarico individuale con contratto di lavoro autonomo di supporto per i servizi relativi alla organizzazione e gestione della Didattica a Distanza sulla Piattaforma "Teams", di supporto amministrativo - contabile al Progetto e di gestione delle pagine social del Dipartimento

Considerata la necessità di avvalersi della collaborazione di n. 1 unità di personale dotata di idonei requisiti per lo svolgimento delle predette attività;

Viste le disposizioni normative e di Ateneo per contrastare la diffusione dell'emergenza COVID-19;

Accertata l'inesistenza di graduatorie utili;

Considerato che in data 13 aprile 2022 si è proceduto alla verifica preliminare dell'inesistenza di risorse umane idonee allo svolgimento di tale incarico all'interno dell'Ateneo tramite procedura di ricognizione interna, con scadenza 18 aprile 2022. contenente una dettagliata descrizione dell'attività richiesta, così come previsto dal dispositivo normativo sul conferimento degli incarichi esterni di cui al citato art. 7, comma 6, del D. Lgs. 165/2001 e dell'art. 2 del regolamento di Ateneo disciplinante la procedura comparativa pubblica per il conferimento degli incarichi esterni di collaborazione;

Considerato che, sulla base dei contenuti della nota del D.A. prot. n. 4201 del 19 febbraio 2010, la tipologia di attività di cui al presente avviso è esclusa dal controllo preventivo di legittimità da parte della Sezione di Controllo della Corte dei Conti, previsto in materia di atti e contratti, ai sensi dell'art. 3 della L. n. 20/1994, così come integrato dall'art. 17, commi 30 e 30bis del D.L. n. 78/2009, convertito con Legge n. 102/2009

Accertata la copertura finanziaria a valere sui fondi extra FFO, codice progetto LR 17_2021SOSTEGNO e considerato che tale fondo è esente dai limiti di spesa

DECRETA

Art. 1 – Finalità

È indetta una Procedura comparativa pubblica per titoli e colloquio per l'individuazione di n. 1 collaboratore cui conferire un incarico individuale con contratto di lavoro autonomo per i servizi alla didattica e per la organizzazione e gestione amministrativo-contabile dedicati al Corso di formazione per il conseguimento della specializzazione per le attività di sostegno didattico agli alunni con disabilità nel Dipartimento di Storia Scienze dell'Uomo e della Formazione.

Le attività richieste sono le seguenti:

Servizi alla didattica dedicati per il Corso di formazione per il conseguimento della specializzazione per le attività di sostegno didattico agli alunni con disabilità;

Supporto per l'organizzazione e la gestione amministrativo-contabile del progetto per l'organizzazione e la gestione del Corso di formazione per il conseguimento della specializzazione per le attività di sostegno didattico agli alunni con disabilità

supporto alla gestione dei processi amministrativi e contabili relativi ad acquisizione di servizi e forniture;

archiviazione e conservazione dei documenti amministrativi

gestione dei bandi e dei contratti esterni relativi alla didattica ed ai tutor del corso di sostegno

contatti e gestione delle convenzioni didattiche con le scuole aderenti al progetto

gestione della contabilità relativa al corso di sostegno

rendicontazione del progetto

gestione delle pagine social del Dipartimento relative al corso di sostegno

Il candidato dovrà possedere le competenze richieste per lo svolgimento delle attività richiamate.

L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento sul lavoro.

Art. 2 – Requisiti per l'ammissione

Possono partecipare alla procedura comparativa coloro che, alla data di scadenza del bando siano in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) Laurea Magistrale o Specialistica conseguita ai sensi dei D.D.M.M. 3 novembre 1999 n. 509 e 22 ottobre 2004 n. 270, oppure Diploma di Laurea conseguito secondo l'ordinamento previgente al D.M. n. 509/1999 o equipollenti;
- 2) pregressa esperienza lavorativa di almeno 6 mesi in attività di supporto amministrativo o didattico presso università, centri di ricerca, istituti di alta formazione o di istruzione superiore, pubblici o privati, con rapporto di lavoro dipendente a tempo determinato o indeterminato, con rapporto di collaborazione coordinata e continuativa o di altra natura;
- 3) non possono accedere coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma lett. d) del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957 n. 3.
- 4) I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea devono possedere, inoltre, i seguenti requisiti:

- A) godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
 - B) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - C) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
- 5) I requisiti di cui sopra debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura comparativa.

Art. 3 - Titoli valutabili

Saranno valutabili i seguenti titoli:

- 1) voto di laurea magistrale o specialistica del requisito di ammissione;
- 2) pregressa esperienza lavorativa ulteriore rispetto ai 6 mesi richiesti per requisito di ammissione, in attività di supporto amministrativo o didattico presso università, centri di ricerca, istituti di alta formazione o di istruzione superiore, pubblici o privati, con rapporto di lavoro dipendente a tempo determinato o indeterminato, con rapporto di collaborazione coordinata e continuativa o di altra natura;
- 3) conoscenza dei principali strumenti informatici (elaborazione testi, foglio elettronico, banche dati, posta elettronica, internet), della piattaforma di contabilità “U-GOV”, nonché della piattaforma “Microsoft Teams” e delle principali pagine social;
- 4) titoli di studio (lauree ulteriori; diplomi di scuole di specializzazione, abilitazioni post laurea, diplomi di master universitari; titolo di dottore di ricerca);

Art. 4 – Domande e termini di presentazione

1) La domanda di partecipazione alla procedura comparativa, debitamente sottoscritta dal candidato, redatta in carta semplice in conformità allo schema esemplificativo di cui all'allegato A, deve essere indirizzata al Direttore del Dipartimento di Storia Scienze dell'Uomo e della Formazione dell'Università degli Studi di Sassari.

In ragione dell'emergenza epidemiologica sull'intero territorio nazionale causata dal virus “Covid-19”, le domande di partecipazione dovranno essere presentate, a pena di esclusione, tramite le seguenti modalità alternative:

a) mediante posta elettronica certificata all'indirizzo:

dip.storia.scienze.formazione@pec.uniss.it

b) mediante posta elettronica all'indirizzo istituzionale: direzionedissuf@uniss.it

La domanda di partecipazione, comprensiva degli allegati richiesti, deve essere compilata, **a pena di esclusione**, in tutte le parti richieste e dovrà essere sottoscritta dal candidato mediante firma in calce ovvero editata con firma digitale.

Nel caso di invio tramite PEC, per i documenti allegati alla trasmissione devono essere utilizzati formati statici e non direttamente modificabili, privi di macroistruzioni o codici

eseguibili preferibilmente in formato pdf, evitando i formati proprietari quali doc, xls ed altri.

Si ricorda che le ricevute di accettazione/consegna della PEC vengono inviate automaticamente dal gestore di PEC nel caso di trasmissione a buon fine, per cui non risulta necessario contattare gli uffici universitari o spedire ulteriori e-mail per chiedere la conferma o spedire successivamente ulteriore documentazione cartacea. Non sono ammesse altre forme di invio delle domande o di documentazione utile per la partecipazione. Le dichiarazioni dei candidati sono rese ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/00, con la consapevolezza della responsabilità anche penale in caso di dichiarazioni mendaci.

Le domande di partecipazione alla procedura comparativa dovranno pervenire entro e non oltre le ore 12:00 dell' 11 MAGGIO 2022.

Non saranno ammessi alla procedura comparativa gli aspiranti le cui domande dovessero pervenire, per qualsiasi motivo, dopo la scadenza indicata.

Nel caso di utilizzo della propria PEC quale mezzo trasmissivo, la domanda e i documenti allegati, per i quali in ambiente analogico, sia prevista la sottoscrizione devono essere sottoscritti dal candidato con la propria firma digitale. I documenti informatici privi di firma digitale saranno considerati come non sottoscritti. È esclusa la possibilità del ricorso a copie informatiche di documenti analogici trasmessi via PEC.

Nel caso di utilizzo della propria CEC-PAC (Postacertificat@) quale mezzo trasmissivo, si invita, pur non essendo obbligatorio, ad inviare la domanda ed i documenti allegati, dopo averli sottoscritti con firma digitale.

In entrambi i casi (PEC o CEC-PAC) per la domanda e i documenti allegati devono essere utilizzati formati statici e non direttamente modificabili, privi di macroistruzioni o codici eseguibili, preferibilmente in formato .pdf o .tiff, evitando i formati proprietari quali .doc, .xls ed altri.

Si ricorda che le ricevute di accettazione/consegna della PEC/CEC-PAC vengono inviate automaticamente dal gestore di PEC nel caso di trasmissione a buon fine, per cui non risulta necessario contattare gli uffici universitari o spedire ulteriori e-mail per chiedere la conferma o spedire successivamente ulteriore documentazione cartacea.

2) Nella domanda di ammissione i candidati devono dichiarare sotto la propria responsabilità, oltre alla procedura comparativa cui intendono partecipare, a pena di esclusione:

- A) Il nome ed il cognome
- B) La data ed il luogo di nascita ed il codice fiscale
- C) Il comune di residenza e l'indirizzo
- D) Il possesso del titolo di studio previsto dall'art. 2 del presente avviso con l'indicazione del voto, della data di conseguimento del titolo stesso e dell'Istituto presso il quale è stato conseguito;
- E) l'esperienza lavorativa maturata;
- F) di essere in possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno stato membro



dell'U.E.;

- G) le eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziario e i procedimenti penali eventualmente pendenti a loro carico);
- H) il godimento dei diritti civili e politici;
- I) l'idoneità fisica all'impiego;
- J) l'insussistenza di situazioni anche potenziali, di conflitto di interesse ai sensi della normativa vigente;
- K) gli eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione dei precedenti rapporti di impiego e di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- L) il possesso dei titoli valutabili indicati all'articolo 3 del presente bando.

3) I cittadini che non sono in possesso della cittadinanza italiana devono inoltre dichiarare:

- a. di godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
- b. di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- c. di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

4) Dalle domande deve risultare, altresì, il recapito cui indirizzare le eventuali comunicazioni.

5) La domanda deve essere datata e sottoscritta in calce ovvero senza autenticazione, in alternativa editata digitalmente, **pena l'esclusione dalla selezione**.

6) Nell'oggetto dell'e-mail devono risultare le seguenti indicazioni: nome e cognome del concorrente e la dicitura **"Bando Rep. n. 71 Prot 653 del 28 Aprile 2022"**.

7) Non è consentito il riferimento per relazione a documenti già presentati in occasione di altre selezioni.

8) Non saranno presi in considerazione documenti inviati separatamente e/o successivamente alla domanda di partecipazione.

9) Il candidato dovrà allegare alla domanda:

- A) documentazione attestante titoli di studio e le competenze richieste nel presente avviso;
- B) copia fotostatica del documento d'identità;
- C) copia fotostatica del codice fiscale;
- D) curriculum vitae, in conformità al vigente modello europeo.

10) I candidati devono dimostrare il possesso dei titoli rilasciati da una pubblica

Amministrazione unicamente mediante la forma semplificata delle certificazioni amministrative consentite dagli artt. 46 e 47 del DPR 445 del 28/12/2000.

- 11) L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.
- 12) I candidati portatori di handicap, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, dovranno avanzare esplicita richiesta in relazione al proprio handicap riguardo l'ausilio necessario nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove d'esame.
- 13) L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni della residenza o del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento degli stessi né per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito e a forza maggiore.

Art. 5 – Commissione giudicatrice

La Commissione giudicatrice è composta da due docenti universitari di ruolo e un amministrativo, nominati con decreto del Direttore del Dipartimento di Storia Scienze dell'Uomo e della Formazione, dopo la scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione dei candidati.

Art. 6 – Modalità di selezione

La Commissione giudicatrice predetermina i criteri di massima e le procedure della valutazione comparativa.

Sarà data conoscenza degli ammessi alla procedura comparativa mediante elenco affisso all'albo del Dipartimento di Dipartimento di Storia Scienze dell'Uomo e della Formazione e pubblicato sul sito internet dell'Ateneo <https://www.uniss.it/> e sul sito internet del Dipartimento <https://www.dissuf.uniss.it/>

La commissione, dopo aver verificato il possesso dei requisiti di ammissione, procede alla valutazione dei titoli e al colloquio attitudinale-motivazionale, volto ad accertare la congruenza del percorso formativo e delle esperienze lavorative rispetto all'oggetto dell'incarico da conferire ed il possesso della particolare qualificazione professionale del candidato necessaria per l'espletamento dell'incarico da affidare.

Nell'ambito del colloquio la commissione giudicatrice accerta, altresì, la conoscenza dello Statuto dell'Università degli studi di Sassari, del Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Università degli Studi di Sassari, nonché la conoscenza informatica e la capacità di gestione della piattaforma di contabilità "U-GOV", della piattaforma "Microsoft Teams", delle principali piattaforme socfai (facebook, instagram), nonché la conoscenza di ulteriori applicativi.

La Commissione giudicatrice disporrà del punteggio massimo di 100/100, così ripartiti: 60/100 punti per titoli così specificati:

Punteggio per titoli

- fino a 20/100 punti per titoli di studio (lauree ulteriori; diplomi di scuole di specializzazione, abilitazioni post laurea, diplomi di master universitari; titolo di dottore di ricerca);
- fino a 20/100 punti per esperienze professionali;
- fino a 20/100 punti per la conoscenza informatica e/o la capacità di gestione della piattaforma di contabilità “U-GOV”, della piattaforma “Microsoft Teams”, delle principali piattaforme *social* (facebook, instagram) e degli ulteriori applicativi informatici;

Punteggio per colloquio

- 40/100 punti per colloquio. Il colloquio s'intenderà superato con un punteggio minimo di 20/100.

La selezione sarà operata secondo il giudizio libero e insindacabile della commissione giudicatrice, che definirà l'idoneità o meno di ogni candidato sulla base della valutazione dei titoli e colloquio. Al termine della selezione la Commissione, con propria deliberazione assunta con la maggioranza dei componenti, indica il nominativo del candidato vincitore della procedura comparativa, che sarà reso pubblico mediante pubblicazione sul sito internet dell'Ateneo <https://www.uniss.it/> e sul sito internet del Dipartimento <https://www.dissuf.uniss.it/>

In merito alla valutazione dei titoli, saranno considerati validi solamente i titoli prodotti entro il termine di scadenza stabilito per la presentazione delle domande oppure quelli per cui i candidati abbiano prodotto, nel termine sopra indicato, una dichiarazione sostitutiva di certificazione (ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000)

Ai titoli redatti in lingua straniera diversa dall'inglese, francese, tedesco e spagnolo, dovrà essere allegata una traduzione in lingua italiana insieme ad una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che attesti la conformità della traduzione del testo straniero.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio, i candidati dovranno essere muniti di uno dei seguenti documenti di riconoscimento:

- a) tessera postale o carta d'identità;
- b) patente automobilistica;
- c) porto d'armi;
- d) passaporto in regola con i visti di ingresso.

Il colloquio si terrà il giorno 17 Maggio 2022 alle ore 10.30 presso la Direzione del Dipartimento di Storia Scienze dell'Uomo e della Formazione – Via Maurizio Zanfarino n. 62 - Sassari.

Della data del colloquio non sarà data comunicazione scritta ai candidati, avendo il presente avviso valore di notifica.

L'eventuale modifica di data, orario o luogo sarà comunicata mediante avviso nel sito dell'Ateneo e del Dipartimento di Storia Scienze dell'Uomo e della Formazione rispettivamente ai seguenti indirizzi:

<https://www.uniss.it/>

<https://www.dissuf.uniss.it/>

Per l'accesso alle strutture universitarie è obbligatorio possedere e presentare il "Green Pass", che sarà controllato dai referenti del Dipartimento.

Al termine dei lavori la Commissione, previa valutazione comparativa, con propria deliberazione, assunta con la maggioranza dei componenti, indica il nominativo del candidato vincitore della procedura comparativa, con la eventuale formazione di una graduatoria di idonei, ai sensi e per gli effetti dell'art. 6, punto 3, del Regolamento dell'Università degli Studi di Sassari rep. 1850, prot. 17647 del 10.07.2013, disciplinante la procedura comparativa pubblica per il conferimento degli incarichi esterni di collaborazione.

Art. 7 - Approvazione atti

Il Direttore del Dipartimento di Storia Scienze dell'Uomo e della Formazione, verificata la legittimità della procedura, adotta il provvedimento di approvazione atti e ne dichiara il vincitore, dopo aver proceduto, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del decreto legislativo 165/2001, alla verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse in capo agli stessi.

Il risultato della procedura comparativa sarà pubblicato sul sito dell'Ateneo e sul sito del Dipartimento di Storia Scienze dell'Uomo e della Formazione ai seguenti indirizzi:

<https://www.uniss.it/>

<https://www.dissuf.uniss.it/>

Art. 8 – Conferimento dell'incarico e compenso

Al vincitore della presente procedura sarà conferito un incarico individuale con contratto di lavoro autonomo, nella forma della collaborazione coordinata e continuativa, per le attività previste nell'art. 1. Tale rapporto di lavoro non può avere alcun effetto ai fini dell'assunzione nei ruoli del personale dell'Università. Il conferimento dell'incarico avviene mediante stipula di un contratto di diritto privato da sottoscrivere, prima dell'inizio dello svolgimento dell'attività, da parte del Direttore del Dipartimento e del soggetto assegnatario del contratto, previo espletamento dei necessari adempimenti previsti per legge o da regolamento.

Il contratto avrà decorrenza dalla data della firma del contratto ed avrà una durata di 12 mesi; per lo stesso verrà riconosciuto un compenso lordo di Euro 20.100,00 (ventimilacento/00) comprensivo degli oneri a carico del prestatore.

L'efficacia del contratto e la liquidazione dei relativi compensi, è subordinata alla pubblicazione obbligatoria prevista dall'art. 15 del decreto legislativo 33 del 14 marzo 2013

sul sito dell'Ateneo nella sezione "Amministrazione trasparente" ed alla comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica, ai sensi dell'art. 53 del decreto legislativo 165 del 30 marzo 2001 e successive modificazioni.

L'importo sarà corrisposto in rate mensili ed il pagamento sarà subordinato alla presentazione di una attestazione sull'attività svolta da parte del Responsabile del Progetto e del Direttore del Dipartimento, che accerterà il rispetto degli obblighi contrattuali.

Art. 9 - Sospensione riduzione della prestazione

La prestazione del collaboratore coordinato e continuativo, in caso di malattia, infortunio o maternità è inesigibile e si applica la sospensione del rapporto e del pagamento del corrispettivo contrattuale.

Al collaboratore in maternità si applica la relativa disciplina previdenziale e assistenziale.

Alla scadenza del periodo di astensione obbligatoria e al termine della sospensione per malattia o infortunio, il direttore del Dipartimento di Storia Scienze dell'Uomo e della Formazione, sentito il titolare del progetto, in relazione alla prestazione contrattuale, all'attività già espletata ed a quella ancora da espletare, può stabilire di:

1. autorizzare la prosecuzione dell'attività fino al termine della durata contrattuale adeguando la retribuzione agli obiettivi raggiunti in base alle necessità del progetto;
2. autorizzare la prosecuzione delle attività oltre il limite della durata contrattuale per un periodo pari alla sospensione;
3. risolvere il contratto.

Art. 10 – Codice di Condotta

Il collaboratore è tenuto ad osservare, per quanto compatibili, le disposizioni e gli obblighi di condotta previsti nel DPR 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165".

Ai sensi dell'art. 2 del DPR 16 aprile 2013 n. 62 si procederà alla risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di Condotta.

Art. 11 – Trattamento dei dati personali

Ai fini del D. Lgs. 196/2003 i dati forniti saranno trattati dall'Università per le finalità connesse e strumentali alla procedura comparativa ed alla eventuale stipula e gestione del contratto di prestazione d'opera occasionale, nel rispetto delle disposizioni vigenti, come indicato nell'Informativa sul trattamento dei dati personali allegata al presente avviso. Ai sensi degli articoli 3 e 7 del Decreto Legislativo 33/2013, le informazioni, i dati, i documenti, compreso il curriculum vitae, da redigersi in conformità al vigente modello europeo, sono oggetto di pubblicazione in formato aperto sul sito di Ateneo nella sezione "Amministrazione trasparente" e chiunque ha diritto di conoscerli, utilizzarli e riutilizzarli senza restrizioni, anche per fini diversi dalla presente procedura, con l'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Art. 12 – Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dalla legge 241/90 art. 5, il responsabile del procedimento del presente avviso è la Direttrice del Dipartimento di Storia Scienze dell'Uomo e della Formazione, Prof.ssa Valeria Panizza.

Art. 13 – Pubblicità

Dell'avviso di procedura comparativa verrà data pubblicità mediante pubblicazione nel sito del Dipartimento di Dipartimento di Storia Scienze dell'Uomo e della Formazione, <https://www.dissuf.uniss.it/> e nel sito dell'Ateneo <https://www.uniss.it/>

Art. 14 – Rinvio

Per quanto non previsto dal presente bando valgono, sempre che applicabili, le disposizioni sullo svolgimento dei concorsi disciplinate dal T.U. approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 3 maggio 1957, n. 686 e successive norme di integrazione e modificazione.

Art. 15 – Informazioni

Per le informazioni di carattere amministrativo relative alla presente procedura comparativa, rivolgersi al numero di telefono 079229699 oppure inviare una e-mail al seguente indirizzo di posta elettronica: lnuvoli@uniss.it

La Direttrice
Prof.ssa Valeria Panizza