

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER COLLOQUIO FINALIZZATO AL CONFERIMENTO DI N. 2 INCARICHI DI TUTORATO PER IL SOSTEGNO ALLA DIDATTICA E IL SUPPORTO ALL'ORGANIZZAZIONE E AL COORDINAMENTO NELL'AMBITO DEL CORSO DI STUDI IN DIRITTO DELL'AMBIENTE E DELL'ENERGIA – SEDE DI LANCIANO PER L'A.A. 2024/2025

IL DIRETTORE

- VISTO** il D.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e s.m.i. recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e, in particolare, l’art. 7, comma 6;
- VISTA** la L. 30 dicembre 2010 n. 240 e s.m.i.;
- VISTA** la circolare n. 2 del 2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica e la circolare n. 3 del 2017 del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione in tema di incarichi di collaborazione nel settore pubblico;
- VISTO** lo Statuto dell’Università di Teramo emanato con D.R. n. 535 del 13 settembre 2022;
- VISTO** il Regolamento UE n. 2016/679 del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali;
- VISTA** la necessità di affidare due incarichi di tutoraggio a supporto dell’organizzazione e del coordinamento del Corso di studi in Diritto dell’ambiente e dell’energia per l’a.a. 2024/2025;
- VISTO** il decreto legislativo n. 165 del 30/03/2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modificazioni e integrazioni e, in particolare, l’art. 7, comma 6;
- ACCERTATA** la copertura finanziaria a valere sul progetto contabile GIDI00056;

DECRETA

Art. 1 - Oggetto dell’incarico

È indetta una selezione pubblica per colloquio finalizzata al conferimento di n. 2 incarichi di tutorato per il sostegno alla didattica e il supporto all’organizzazione e al coordinamento nell’ambito del Corso di studi in Diritto dell’ambiente e dell’energia per l’a.a. 2024/2025.

L’incarico consiste in attività di tutorato finalizzata a supportare il Coordinatore del Corso di studi e la segreteria del Dipartimento di Giurisprudenza, mediante sostegno alla didattica e supporto tecnico-amministrativo, con l’obiettivo di assicurare il buon andamento delle attività del Corso di studi e di orientare e assistere gli studenti. Le suddette attività saranno svolte dall’incaricato in presenza presso la sede del Corso di studi, ubicata presso il Palazzo del Studi sito in Corso Trento e Trieste, n. 72, Lanciano (CH), nonché da remoto.

Art. 2 - Durata e decorrenza dell’incarico

L’incarico ha durata annuale, con decorrenza dal 1° ottobre 2024 e scadenza il 1° ottobre dell’anno successivo.

Art. 3 - Trattamento economico

Il compenso onnicomprensivo lordo per il prestatore è fissato nell'importo di € 12.000,00 per l'intera durata del contratto (un anno), comprensivo di qualsivoglia onere a carico del percipiente e dell'Ente.

L'incarico sarà retribuito in quattro rate previa dichiarazione del Coordinatore di regolare svolgimento delle attività svolte:

- 1° rata: entro il 20 dicembre 2024;
- 2° rata: entro il 20 marzo 2025;
- 3° rata: entro il 20 giugno 2025;
- 4° rata: entro il 30 settembre 2025.

Art. 4 – Inquadramento giuridico e fiscale

La prestazione oggetto del presente contratto comporta per il collaboratore un impegno costante e non avrà in alcun modo carattere di lavoro subordinato. Potrà utilizzare i locali e le attrezzature messe a disposizione dal committente e sarà responsabile della buona conservazione e funzionalità con obbligo di risarcimento del danno a lui imputabile.

Il committente rimane indenne da rimborso di tutte le spese di viaggio vitto ed alloggio anche se afferenti il presente contratto, che rimangono ad intero carico del collaboratore.

Il rapporto di cui al presente contratto si sostanzia in una prestazione d'opera regolato dall'art. 2222 e seguenti del Codice Civile; tale prestazione, ai fini fiscali, è inquadrabile nelle collaborazioni coordinate e continuative ai sensi dell'art. 409, n. 3, cpc. Il compenso sarà inoltre soggetto alla contribuzione INPS di cui alla legge 335/95.

Agli effetti dell'applicazione del trattamento assicurativo INAIL, il collaboratore autorizza il committente ad operare la ritenuta di sua competenza in occasione dell'erogazione degli emolumenti in base al tasso di premio applicabile al rischio derivante dall'attività oggetto dell'incarico nella misura che lo stesso committente giudica idonea per la specifica categoria.

Gli oneri fiscali, previdenziali o altro eventualmente scaturenti dal presente atto faranno intero carico al collaboratore.

Art. 5 - Requisiti necessari per la partecipazione al bando e per il conferimento dell'incarico

I candidati dovranno essere in possesso di adeguati requisiti professionali, comprovati dal curriculum vitae e dall'elenco dei titoli, nonché di una adeguata capacità di organizzazione.

Art. 6 - Modalità e termini di presentazione della domanda

La domanda, da redigere su carta semplice seguendo lo schema allegato (allegato A) debitamente datata e sottoscritta, dovrà essere inviata tramite **posta elettronica certificata** all'indirizzo **spresgiu@pec.unite.it** (non sarà ritenuta ammissibile – a pena di esclusione – l'istanza inviata da casella di posta elettronica ordinaria) **entro il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione del presente decreto all'Albo Ufficiale di Ateneo.**

L'invio a mezzo PEC deve avvenire allegando i documenti informatici in formato PDF/A (PDF formato aperto).

Non saranno ammessi i candidati le cui domande perverranno, per qualsiasi motivo, successivamente al termine stabilito. L'istanza in carta libera – All. "A" – compilata in ogni sua voce pena l'esclusione, dovrà essere corredata da una copia fotostatica di un documento di identità del dichiarante in corso di validità nonché dalla dichiarazione concernente i dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali (art. 15, comma 1, lettera c) del D.Lgs n. 33/2013) e dalla dichiarazione di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse All. "C" (art. 53, comma 14, D.lgs. n. 165/2001).

All'istanza dovrà essere allegato un curriculum vitae in formato europeo espunto dei dati personali e non firmato, nonché un elenco dei titoli posseduti. In ottemperanza alla normativa sulla trasparenza della P.A. (D.lgs. 33/2013) il predetto curriculum sarà pubblicato sul sito web di Ateneo nel rispetto del Regolamento UE 2016/679.

Al fine dell'attribuzione dell'incarico gli interessati dovranno presentare, se dipendenti pubblici, oltre alla documentazione sopra elencata, copia dell'autorizzazione relativa al contemporaneo esercizio trasmessa dalla propria amministrazione di appartenenza.

Art. 7 - Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice, nominata con Decreto del Direttore del Dipartimento di Giurisprudenza, sarà composta da tre membri e presieduta dal docente proponente o da altro professore di Ateneo.

Art. 8 – Selezione dei candidati

I candidati saranno valutati a seguito di colloquio che si terrà nelle modalità che saranno successivamente specificate.

Per la partecipazione dei candidati al colloquio si darà comunicazione mediante avviso pubblicato nel sito web di Ateneo – sezione Bandi di concorso.

Art. 9 – Graduatoria di merito e conferimento dell’incarico

In esito alla valutazione dei candidati, la Commissione esaminatrice formerà la graduatoria generale di merito secondo l’ordine decrescente dei punteggi complessivi ottenuti. A parità di punteggio complessivo si darà la preferenza al candidato più giovane.

Gli atti della selezione e la graduatoria generale di merito sono approvati con decreto del Direttore del Dipartimento di Giurisprudenza, verificata la legittimità della procedura.

In caso di rinuncia o di mancata accettazione del candidato prescelto, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

Il Committente si riserva la facoltà di procedere all’aggiudicazione anche nel caso in cui pervenga o sia ritenuta valida una sola domanda. Il Committente si riserva, altresì, di non procedere alla stipula del contratto qualora sussistano o intervengano motivi di pubblico interesse o nel caso in cui le domande non siano ritenute idonee a insindacabile giudizio della Commissione.

Gli atti ed eventuali comunicazioni saranno pubblicati esclusivamente sul sito web di Ateneo in www.unite.it nella sezione Ateneo/Bandi di concorso.

Il collaboratore dovrà inoltre impegnarsi, pena la risoluzione del contratto, a rispettare quanto previsto dal D.P.R. 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”, secondo le modalità previste dall’art. 2 comma 3 del medesimo D.P.R. e quanto previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti dell’Università degli Studi di Teramo.

Qualora il prestatore individuato sia dipendente di altra amministrazione pubblica e soggetto al regime di autorizzazione di cui all’art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n.165 dovrà presentare l’autorizzazione dell’amministrazione di appartenenza prima di stipulare il contratto.

Art. 10 – Trattamento dei dati

Ai sensi del Regolamento (UE 2016/679), i dati forniti saranno trattati dall’Università degli Studi di Teramo unicamente per le finalità di gestione della presente procedura in modo da garantirne la sicurezza, l’integrità e la riservatezza.

Il titolare del trattamento è l’Università degli Studi di Teramo. Il conferimento dei dati è obbligatorio per la partecipazione alla selezione. In sede di raccolta dati all’interessato è fornita l’informativa (All. D.) relativa al trattamento degli stessi. Qualora il conferimento dei dati richiesti al candidato nella domanda di partecipazione e la relativa autorizzazione al trattamento non fossero prestati si procederà all’esclusione dello stesso.

Per l’esercizio dei diritti previsti dal Regolamento (UE 2016/679) relativi alla presente procedura, l’interessato potrà rivolgersi al responsabile della protezione dei dati presso l’Università degli Studi di Teramo raggiungibile tramite posta elettronica: rdp@unite.it oppure inviando una raccomandata A/R all’indirizzo: Università degli Studi di Teramo –Ufficio GDPR - via Renato Balzarini 1, 64100 Teramo.

Il presente bando è pubblicato sul sito web di Ateneo.

Il decreto di approvazione degli atti e di dichiarazione del vincitore e il curriculum di quest’ultimo, saranno pubblicati e consultabili nella sezione Amministrazione trasparente del sito web di Ateneo (Bandi di concorso).

Art. 11 - Responsabile del procedimento

Ai sensi dell’art. 5 della legge 241/90 e successive modifiche e integrazioni, il responsabile del presente procedimento è il Segretario Amministrativo del Dipartimento di Giurisprudenza, Dott.ssa Anna Chiara Marcattilj (acmarcattilj@unite.it).

F.to Il Direttore del Dipartimento
Prof.ssa Emanuela Pistoia