



D.R. n. **277**

*Teramo, 27/05/2015*

## IL RETTORE

### **AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI DUE INCARICHI DI COLLABORAZIONE NELL'AMBITO DEL TIROCINIO FORMATIVO ATTIVO A.A. 2014/2015 PER LE CLASSI A017, A019 E A057**

- VISTO il decreto legislativo n. 165 del 30/03/01 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modificazioni e integrazioni;
- VISTA la circolare n. 2 dell’11/03/08 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica;
- VISTO il decreto ministeriale 16 maggio 2014, n.312, articolo 1 comma 2, che prevede che i percorsi TFA possono essere attivati dalle università statali e non statali esclusivamente nelle sedi accreditate;
- VISTA la delibera del Senato Accademico assunta in data 08/07/14 concernente l’istituzione e l’attivazione per l’a.a. 2014/2015 dei seguenti tirocini formativi attivi: A057, A019, A017;
- VISTO il D.R. n. 79 del 04/02/15, con il quale è stato nominato il “Consiglio scientifico-didattico” per il TFA;
- CONSIDERATO che l’istituzione e l’attivazione dei suddetti tirocini comporta per il personale docente un ulteriore impegno didattico rispetto a quello ordinario previsto per i corsi di studio delle Strutture didattiche alle quali i medesimi afferiscono;
- VISTA la necessità rappresentata dal Consiglio didattico Tfa di individuare, per le attività inerenti all’attivazione dei tirocini in argomento, la figura di due Assistenti d’aula deputati a fornire ausilio e supporto ai docenti nello svolgimento della didattica del corso Tfa;
- TENUTO CONTO che ai sensi della normativa vigente, prima di ricorrere ad una collaborazione esterna, l’Ateneo deve preventivamente accertare l’impossibilità oggettiva di utilizzare risorse umane disponibili all’interno della propria organizzazione idonee allo svolgimento della prestazione oggetto della collaborazione;

- RITENUTO** opportuno dover procedere all'indizione di una procedura comparativa per titoli, alla quale potranno partecipare sia il personale interno all'amministrazione sia i soggetti esterni per il conferimento di due incarichi nell'ambito del Tirocinio Formativo Attivo per l'a.a.2014/15 e per le classi A017, A019 e A057 concernente la suddetta figura di un assistente d'aula;
- CONSIDERATO** che soltanto laddove non risultasse alcun idoneo tra il personale interno all'amministrazione, si provvederà alla selezione dei candidati esterni;
- CONSIDERATO** che la Corte dei Conti - Sezione Centrale del controllo di legittimità sugli atti del Governo e delle Amministrazioni dello Stato, con deliberazione del 12.11.2009, ha escluso gli incarichi di docenza dal controllo preventivo ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera f bis) della Legge 14 gennaio 1994, n. 20 e, con successiva deliberazione del 14.07.2011, ha precisato che nell'ampia nozione di docenza universitaria debba essere ricondotta "*ogni fattispecie intimamente e strettamente connessa ad essa*";
- CONSIDERATO** che gli incarichi di cui al presente avviso, laddove ricoperti da esterni, a causa della generalità della predetta norma, saranno sottoposti al controllo preventivo di legittimità delle corti dei Conti;
- CONSIDERATO** che gli eventuali oneri relativi ai suddetti incarichi non graveranno sul Fondo di finanziamento ordinario (FFO) in quanto correlati all'attuazione di un piano finanziario per l'attivazione del corso Tfa integralmente finanziato dalle tasse di iscrizione versate dai discenti;
- ACCERTATA** la disponibilità dei suddetti fondi extra FFO;

## **AVVISA:**

### **Art. 1**

È indetta una selezione per titoli e colloquio, per l'affidamento di due incarichi di collaborazione volti a fornire supporto didattico ai docenti nell'ambito dell'attivazione per l'a.a. 2014/2015 del Tirocinio Formativo Attivo per le classi A017, A019 e A057. In particolare è richiesta la seguente figura: Assistente d'aula.

L'incarico consisterà in attività di assistenza del personale docente, che si esplica principalmente nella definizione del calendario della didattica frontale, tirocinio indiretto e laboratori; nell'attività di collaborazione con il corpo docente e, su richiesta del Presidente del Corso Tfa, con il personale delle strutture amministrative; nella mediazione delle problematiche tra docenti e corsisti al fine di garantire una giusta comunicazione ed un'efficace riuscita delle attività inerenti l'intero percorso formativo. Fornisce informazioni di carattere generale sui programmi e l'organizzazione dei corsi di insegnamento

e di supporto alla didattica. E' inoltre finalizzata ad orientare ed assistere gli studenti durante il corso e nelle loro attività, a renderli attivamente partecipi del processo formativo, a rimuovere gli ostacoli per una proficua frequenza del TFA tramite un'adeguata professionalità ed esperienza in relazione agli specifici compiti richiesti.

## **Art. 2**

### **Requisiti di partecipazione e termine di presentazione della domanda**

Al presente bando, pubblicato nel sito dell'Università degli Studi di Teramo [www.unite.it](http://www.unite.it) nella sezione News e Tfa, potranno partecipare sia il personale interno all'amministrazione sia i soggetti esterni.

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice, dovrà contenere tassativamente l'indicazione di tutti i dati sotto specificati ed inoltre si dovrà indicare che le dichiarazioni sono rese ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000.

Requisiti per la figura richiesta:

1. Cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale e residenza;
2. possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
3. godimento dei diritti civili e politici;
4. idoneità fisica;
5. di non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
6. di essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
7. di non essere stato dispensato o destituito dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni né di essere stato dichiarato decaduto da altro impiego per aver prodotto documenti falsi;
8. di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana (solo per i cittadini di altro Paese appartenente all'Unione Europea);
9. di possedere un diploma di laurea vecchio ordinamento o di laurea specialistica/magistrale o equipollenti.
10. l'indirizzo e un recapito telefonico presso il quale il candidato desidera ricevere le comunicazioni inerenti la presente procedura.

Per la figura di Assistente d'aula saranno valutate le seguenti competenze curriculari:

Dottorato di ricerca in materie;

Master universitari di primo livello e/o di secondo livello;

Docenza in Corsi di Laurea triennale, specialistica e magistrale;

Conseguimento di qualifiche e/o attestati di frequenza per corsi formativi promossi da Enti pubblici o privati;

Precedenti esperienze in qualità di assistente organizzativo in corsi formativi promossi da Enti pubblici o privati;

Collaborazione didattica con cattedre in Corsi di Laurea triennale, specialistica e magistrale;

Pubblicazioni scientifiche.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda da parte del candidato.

Sia le dichiarazioni relative ai requisiti generali sia quelle relative ai requisiti specifici dovranno essere rese ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000. La domanda dovrà essere corredata di copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Alla domanda andrà allegato un *curriculum*, datato e sottoscritto, con specificazione delle esperienze di studio, formative e professionali svolte, dove assumeranno fondamentale rilievo le esperienze pertinenti alla specialità della figura richiesta dal bando. Tutte le dichiarazioni rese nel *curriculum*, inerenti ad atti, fatti, stati e qualità del soggetto dichiarante, nonché alla esperienze personali e/o formative del medesimo dovranno essere rese ai sensi e per gli effetti degli articoli 46, 47 e 76 del DPR 445/2000. Sia la domanda di partecipazione sia il *curriculum* dovranno essere firmati dal candidato.

Le domande di partecipazione, corredate da *curriculum*, dovranno essere consegnate a mano (presso il Coordinamento dei Servizi agli Studenti Università degli Studi di Teramo Coste Sant'Agostino – Via Renato Balzarini, 1 - 64100 Teramo – padiglione della Facoltà di Scienze della Comunicazione, IV livello dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00), oppure spedite a mezzo servizio postale, tramite raccomandata con avviso di ricevimento, al Coordinamento dei Servizi agli Studenti Università degli Studi di Teramo Coste Sant'Agostino – Via Renato Balzarini, 1 - 64100 Teramo, a pena di esclusione, entro il termine di dieci giorni decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione sul sito [www.unite.it](http://www.unite.it). Tale termine scadrà alle ore 13:00 del decimo giorno successivo alla data del

presente provvedimento. Sulla busta contenente la domanda deve essere riportata la dicitura “Selezione pubblica, per titoli e colloquio, per il conferimento di due incarichi di prestazione d’opera nell’ambito del Tirocinio Formativo Attivo a.a.2014/15 per le classi A017, A019 e A057” nonché il cognome e nome del candidato.

Si procederà alla selezione dei candidati esterni solo nel caso in cui non risulti alcun idoneo tra il personale interno all’amministrazione.

### **Art. 3**

#### **Commissione giudicatrice, criteri di valutazione e formulazione della graduatoria**

Un’apposita Commissione giudicatrice, nominata dal Presidente e formata da almeno tre componenti, procederà alla valutazione comparativa dei *curricula* pervenuti integrata da un colloquio.

La valutazione avverrà secondo i seguenti criteri e punteggi. Il punteggio massimo attribuibile è pari a 100/100 di cui 60 per titoli e 40 per il colloquio.

Criteri generali di valutazione titoli:

- Dottorato di ricerca fino ad un massimo di 12 punti;
- Master di Primo Livello e/o di secondo livello fino ad un massimo di 8 punti;
- Voto di Laurea vecchio ordinamento o di laurea specialistica/magistrale o equipollenti fino ad un massimo di 7 punti;
- Conseguimento di qualifiche e/o di attestati di frequenza per corsi formativi promossi da Enti pubblici o privati fino ad un massimo di 2 punti;
- Precedenti esperienze in qualità di assistente d’aula fino ad un massimo di 6 punti;
- Docenza in Corsi di Laurea triennale, specialistica e magistrale fino ad un massimo di 10 punti
- Collaborazione didattica con cattedre in Corsi di Laurea triennale, specialistica e magistrale fino ad un massimo di 5 punti;
- Pubblicazioni scientifiche fino ad un massimo di punti 10

Per un TOTALE di 60 punti

Considerata la specialità del ruolo che si richiede, saranno ammessi al colloquio coloro che avranno raggiunto un punteggio minimo di 30/60. Il punteggio massimo attribuibile al colloquio è pari a 40 punti.

Il Colloquio avrà ad oggetto la verifica del possesso delle conoscenze e delle competenze attestate dal candidato con riferimento all'accertamento del possesso delle specialità e capacità di esercitare le funzioni didattiche di cui all'art.1.

In esito alla predetta valutazione comparativa la Commissione giudicatrice formerà la graduatoria di merito dei candidati che verrà pubblicata sul sito internet [www.unite.it](http://www.unite.it).

I candidati che avranno presentato domanda in tempo utile saranno convocati a sostenere il colloquio tramite comunicazione via mail ed avviso sul sito di Ateneo nella sezione News e Tfa.

Potranno utilmente sostenere il colloquio i candidati che avranno raggiunto un punteggio minimo di 30/60 nella valutazione dei titoli.

Per sostenere il colloquio i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Alla selezione dei candidati esterni si procederà solo nel caso in cui tra il personale interno all'amministrazione non vi sia disponibilità o non risulti alcun idoneo alla selezione.

#### **Art. 4**

##### **Oggetto dell'incarico**

L'incarico individuale al personale esterno verrà conferito tramite stipula di un contratto di collaborazione coordinata e continuativa da svolgersi nel corso dell' a.a. 2014/2015 nell'ambito del suddetto TFA.

La prestazione oggetto del contratto sarà resa senza vincolo di subordinazione, con elevata autonomia ma in ottemperanza alle linee di indirizzo impartite dal Presidente del TFA, che potrà verificare e controllare le modalità di esecuzione del lavoro affidato, al fine di valutare la rispondenza dei risultati agli obiettivi prefissati, ed avrà il compito di attestare lo svolgimento di dette attività.

#### **Art. 5**

##### **Modalità di svolgimento dell'incarico**

La prestazione oggetto del contratto sarà resa senza vincolo di subordinazione, con elevata autonomia ma in ottemperanza alle linee di indirizzo impartite dal Presidente del TFA, che potrà verificare e controllare le modalità di esecuzione del lavoro affidato, al fine di valutare la rispondenza dei risultati agli obiettivi prefissati, ed avrà il compito di attestare lo svolgimento di dette attività. All'assistente d'aula non potranno essere conferite mansioni e/o responsabilità amministrative.

#### **Art.6**

##### **Durata**

La prestazione avrà inizio dalla data di conferimento dell'incarico, prevederà impegno ad ore da svolgere prevalentemente nei giorni di sabato e che avrà termine nel mese di ottobre 2015.

Per l'incarico di Assistente d'aula conferito all'esterno il compenso è pari a € 6.000,00 al lordo delle ritenute di legge, fiscali e contributive a carico del committente e del percipiente.

I pagamenti avverranno in due tranches previa presentazione di apposite attestazioni di effettivo svolgimento dell'incarico. Qualora il piano finanziario subisse variazioni sulle entità delle entrate, l'Università degli Studi di Teramo si riserva di apportare proporzionata diminuzione al corrispettivo predetto. Il candidato esterno, presentando la domanda di partecipazione, accetta e ritiene il compenso in parola congruo con le attività da porre in essere.

## **Art. 7**

### **Trattamento dei dati**

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Università degli Studi di Teramo, per le finalità di gestione della presente procedura selettiva. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione. Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del citato D.Lgs. n. 196/2003, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, rivolgendo le richieste all'Università degli Studi di Teramo.

## **Art. 8**

### **Responsabile del procedimento**

Ai sensi dell'art. 5 della Legge 241/90 e successive modificazioni e integrazioni, il responsabile del procedimento di cui al presente bando è il dott. Massimiliano Pettinicchio – Coordinamento Servizi agli Studenti, Campus Coste Sant'Agostino 64100 - Teramo (tel. 0861/266278) [mpettinicchio@unite.it](mailto:mpettinicchio@unite.it).

## **Art. 9**

### **Norma finale**

L'Università degli Studi di Teramo si riserva la facoltà, in qualsiasi momento, di revocare, sospendere o rinviare il bando di selezione ovvero di sospendere o non procedere alla stipula del contratto a proprio insindacabile giudizio sulla base di esigenze attualmente non valutabili né prevedibili.

Fto Pro-Rettore Vicario  
Prof. Dino Mastrocola