



N.2./2014

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER AFFIDAMENTO DI 2 INCARICHI DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA PER ATTIVITÀ DI TUTOR D'AULA UNO PER IL CORSO DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE "COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE. L'URP E IL SUO RUOLO DI RACCORDO TRA AMMINISTRAZIONE E CITTADINANZA" E L'ALTRO PER IL CORSO DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE LA CULTURA ORGANIZZATIVA: GESTIRE IL CAMBIAMENTO IN TEAM" A.A. 2013/2014

Il responsabile amministrativo del Dipartimento di Scienze Politiche, della Comunicazione e delle Relazioni Internazionali:

VISTO l'art. 7 comma 6 del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni, a norma del quale le amministrazioni pubbliche, per esigenze cui non possono fare fronte con personale in servizio, possono conferire incarichi individuali con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria;

VISTO il successivo comma 6 bis dell'art. 7 sopra citato, il quale stabilisce che le Amministrazioni pubbliche conferiscono tali incarichi individuali di collaborazione mediante procedure comparative;

VISTA la Circolare n. 2 del 11/03/2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica;

VISTO il DPR n. 62 del 16.04.2013 "Regolamento recante norme di comportamento dei dipendenti pubblici";

VISTO il D.R. n. 254 del 7 maggio 2012, mediante il quale è stato emanato il "*Codice etico dell'Università degli Studi di Macerata*";

VISTO il Regolamento d'Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, emanato con D.R. n. 579/1997 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il Regolamento per l'affidamento a terzi di incarichi e collaborazioni approvato con D. R. n. 295 del 08.05.2013;

VISTO l'art. 3 comma 1 della Legge 14.1.1994 n. 20 e successive modificazioni e integrazioni recante "Disposizioni in materia di giurisdizione e controllo della Corte dei Conti;

VISTA la richiesta di attivazione della procedura per il conferimento di 2 incarichi di collaborazione coordinata e continuativa per attività di tutor d'aula uno per il corso di aggiornamento professionale "*Comunicazione interna ed esterna nella Pubblica Amministrazione. L'URP e il suo ruolo di raccordo tra Amministrazione e cittadinanza*" e l'altro per il corso di aggiornamento professionale *La Cultura Organizzativa: gestire il cambiamento in team*" a.a. 2013/2014

VISTA la richiesta di ricognizione interna del 21/02/2014 prot. n. 2604, conclusasi con esito negativo espressamente motivato dal Direttore Generale;

CONSIDERATO che l'INPS, Gestione Ex-INPDAP, si è impegnato a finanziare - mediante atto convenzionale - la realizzazione dei corsi mediante uno specifico contributo a copertura integrale dei costi dell'organizzazione del corso;

RENDE NOTO



ART.1 DESCRIZIONE

E' indetta una procedura di valutazione comparativa per titoli volta alla stesura di una graduatoria finalizzata alla stipula di 2 incarichi di collaborazione coordinata e continuativa per attività di tutor d'aula uno per il corso di aggiornamento professionale *"Comunicazione interna ed esterna nella Pubblica Amministrazione. L'URP e il suo ruolo di raccordo tra Amministrazione e cittadinanza"* e l'altro per il corso di aggiornamento professionale *La Cultura Organizzativa: gestire il cambiamento in team"* a.a. 2013/2014 presso il Dipartimento di Scienze politiche, della Comunicazione e delle Relazioni internazionali.

In particolare l'attività prevede per entrambi gli incarichi, da svolgere in stretta collaborazione con la direzione del Corso:

- a) affiancamento al coordinamento della logistica e dell'organizzazione del corso: gestione del calendario e degli orari, controllo dei registri delle presenze, comunicazione tempestiva ai corsisti di qualsiasi variazione o integrazione nel programma;
- b) attività di collegamento tra docenti e corsisti;
- c) supporto ai corsisti nella attività di apprendimento in funzione degli obiettivi del Corso e delle modalità di valutazione dell'apprendimento;
- d) supporto ai docenti in aula per l'organizzazione della didattica e distribuzione dei materiali;
- e) somministrazione ed elaborazione dei risultati dei questionari di valutazione del corso in entrata, in itinere e in uscita;
- f) collaborazione e supporto alla segreteria amministrativa e finanziaria del dipartimento nella gestione del rapporto con i corsisti e con i docenti.

ART. 2 REQUISITI E TITOLI VALUTABILI

I candidati devono possedere i seguenti requisiti:

- Laurea di II livello o laurea vecchio ordinamento in Giurisprudenza, Scienze della Comunicazione, Scienze Politiche, Scienze della Formazione, Lettere, Economia;
- conoscenze documentate in ambito psicologico, pedagogico, sociologico, della comunicazione e della gestione delle dinamiche di gruppo in ambienti lavorativi;
- capacità organizzative e relazionali documentate da incarichi specifici svolti o da titoli di studio posseduti
- esperienza in attività simili;
- godere dei diritti civili e politici;
- 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;

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione a pena di esclusione.

Le domande prive della documentazione richiesta verranno escluse dalla valutazione della Commissione

Il collaboratore dovrà espletare personalmente l'attività oggetto del contratto in piena autonomia, senza alcun vincolo di subordinazione né di esclusività nei confronti dell'Ateneo.

ART.3. DOMANDE E TERMINE DI PRESENTAZIONE



La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato, **sottoscritta in originale dal candidato (a pena di esclusione)** dovrà pervenire al Dipartimento di Scienze politiche, della Comunicazione e delle Relazioni Internazionali, all'attenzione della sig.ra Fabiola Eugeni, Unità Organizzativa Amministrativa e Finanziaria, via Don Minzoni, 2, 62100 Macerata entro e non oltre le ore **13,00 del 25/03/2014, pena l'esclusione dalla selezione.**

La domanda dovrà essere presentata esclusivamente in una delle seguenti modalità:

a) spedita in busta chiusa a mezzo raccomandata A/R al seguente indirizzo:

Università degli Studi di Macerata

Dipartimento di Scienze politiche, della Comunicazioni e delle Relazioni internazionali

Alla c.a. della sig.ra Fabiola Eugeni, Unità Organizzativa Amministrativa e finanziaria

Via Don Minzoni, 2 62100 Macerata

62100 Macerata

b) consegnata a mano presso l'indirizzo di cui sopra alla sig.ra Fabiola Eugeni;

c) inviata a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC), inviando, da un indirizzo di PEC personale, una e-mail all'indirizzo ateneo@pec.unimc.it contenente (in alternativa):

- la scansione della domanda di partecipazione compilata e sottoscritta dal titolare della PEC e ogni altro documento richiesto, in formato PDF, unitamente alla scansione di un documento di identità in corso di validità;

oppure

- il modulo di domanda compilato e corredato dalla propria firma digitale (certificata da soggetto iscritto all'apposito elenco tenuto dal CNIPA) e ogni altro documento richiesto, in formato PDF.

In caso di spedizione non farà fede il timbro dell'ufficio postale.

Le domande inoltrate o consegnate dopo il termine fissato e quelle che risultassero incomplete non verranno prese in considerazione.

L'Università di Macerata non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali non imputabili a colpa dell'Ateneo stesso, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda dovrà essere indicato il domicilio che il candidato elegge ai fini della selezione. Ogni eventuale variazione dello stesso dovrà essere comunicata.

Nella domanda l'interessato dovrà indicare sotto la propria responsabilità:

- cognome e nome
- luogo e data di nascita
- luogo di residenza
- cittadinanza
- titolo di studio, data, luogo e votazione là dove prevista

Inoltre il candidato dovrà dichiarare di accettare le clausole previste dal Codice di Comportamento Etico di Ateneo approvato con D.R. n. 254 del 7 maggio 2012, scaricabile dal sito www.unimc.it.



Gli aspiranti alla selezione dipendenti di Amministrazioni pubbliche, ad esclusione dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale e con prestazione lavorativa non superiore al cinquanta per cento di quella a tempo pieno, sono tenuti ad allegare alla domanda copia della richiesta di nulla osta presentata all'Amministrazione di appartenenza, munita di protocollo.

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati, a pena di esclusione:

- Dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante il titolo di studio posseduto, le attività e le esperienze professionali di cui si richiede la valutazione ai fini della selezione (**si ricorda che in base alle disposizioni in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive, art.15 comma 1 della legge 12 novembre 2011 n.183, a far data dal primo gennaio 2012 le pubbliche amministrazioni non possono più accettare certificazioni rilasciate da Pubbliche Amministrazioni**);
- Copia non autenticata del documento di identità in corso di validità.

Le domande prive della documentazione richiesta verranno escluse dalla valutazione della Commissione.

L'Università di Macerata si riserva di effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità di quanto dichiarato dal candidato nella domanda e nel curriculum (art. 11, comma 1, D.P.R. 403/98).

La domanda ed i relativi allegati verranno acquisiti agli atti del Dipartimento e non potranno essere oggetto di restituzione, con esclusione dei documenti presentati in originale, i quali potranno essere restituiti su richiesta.

ART. 4 VALUTAZIONE E COMMISSIONE GIUDICATRICE

La selezione avverrà attraverso la valutazione delle domande, dei titoli culturali e professionali e sarà finalizzata ad accertare la congruenza tra le competenze possedute dai candidati e quelle del profilo richiesto.

Costituiscono titoli valutabili le esperienze professionali inerenti l'incarico e altri titoli.

La valutazione dei candidati sarà effettuata da apposita Commissione nominata dal responsabile amministrativo del Dipartimento.

La graduatoria sarà redatta sulla base della somma dei punteggi ottenuti per:

- Voto di laurea di II livello o laurea vecchio ordinamento in Giurisprudenza, Scienze della Comunicazione, Scienze Politiche, Scienze della Formazione, Lettere, economia: MAX PUNTI 3
- conoscenze in ambito psicologico, pedagogico, sociologico, della comunicazione e della gestione delle dinamiche di gruppo in ambienti lavorativi: MAX PUNTI 5
- capacità organizzative e relazionali documentate da incarichi specifici svolti o da titoli di studio posseduti MAX PUNTI 5
- esperienza in attività simili (tutor corsi post-lauream o in corsi di aggiornamento professionale: MAX PUNTI 3

Al termine della procedura di valutazione la Commissione redigerà un verbale delle operazioni compiute, in cui darà conto delle attività svolte e delle valutazioni espresse nei confronti dei candidati.

La Commissione, sulla base dei risultati della valutazione dei candidati, procederà alla formazione della graduatoria, che sarà resa nota ai candidati mediante pubblicazione sul sito internet: <http://www.unimc.it/it/ateneo/bandi-e-concorsi/bandi-collaborazioni-esterne>).

In caso di parità di punteggio verrà data preferenza al candidato con la minore età anagrafica.

La partecipazione alla selezione e l'eventuale classificazione al primo posto della graduatoria non genera in alcun modo obbligo alla stipula del contratto in capo al Dipartimento.

Il Dipartimento si riserva la facoltà di procedere all'affidamento dell'incarico in oggetto anche nel caso in cui pervenga una sola domanda. Si riserva inoltre la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di non procedere affatto all'affidamento dell'incarico.

ART 5. COMPENSO E DURATA

Per ogni incarico è prevista una retribuzione complessiva lorda di € 8.000,00 esclusi oneri a carico dell'amministrazione. Il Direttore dei corsi, prof.ssa Barbara Pojaghi, controllerà periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, mediante verifica della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati.

Il contratto non dà luogo a diritti in ordine all'accesso nei ruoli delle Università.

L'attività oggetto della collaborazione avrà la durata di 10 mesi.

ART 6. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento ai sensi della legge n. 241/1990, al quale rivolgersi per avere ogni notizia o informazione attinente la presente selezione, è la dott.ssa Gaia Calamanti (gaia.calamanti@unimc.it 0733/258.2577).

8. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati sono utilizzati esclusivamente per lo svolgimento di attività strettamente correlate alla procedura comparativa di cui al presente avviso.

I candidati potranno, in ogni momento, esercitare il diritto di accesso ai dati personali trattati richiedendo l'aggiornamento, la rettifica e l'integrazione dei dati, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima, il blocco dei dati trattati in violazione di legge.

Macerata, 13/03/2014

Il responsabile Amministrativo del Dipartimento
Dott. Adriano Morelli