

## DIPARTIMENTO DI STUDI UMANISTICI

### Decreto Direttoriale

**Oggetto: Avviso pubblico di procedura comparativa per titoli e colloquio per l'affidamento di n. 2 incarichi di tutorato nella Scuola Invernale “Intelligenza Artificiale per le Lingue, la Mediazione, l'Istruzione” (IALMI) attivata nell'ambito del programma SAFI3 “Sinergie per orientare e promuovere un'Alta Formazione Innovativa, Interdisciplinare, Internazionale” – PNRR M4C1-I3.4: Missione 4 Componente 1 Investimento 3.4 Didattica e competenze universitarie avanzate Sub- investimento 3) Rafforzamento delle Scuole Universitarie Superiori (CUP di progetto: F87G24000360006).**

### LA DIRETTRICE

- VISTO il “Regolamento per il conferimento di incarichi esterni di lavoro autonomo ai sensi dell’art. 7, comma 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165” emanato con D.R. n. 46 del 24/01/2014;
- VISTA la Legge 240/2010 recante norme in materia di organizzazione delle Università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario e successive modificazioni ed integrazioni;
- VISTA la Legge 190/2012 rubricata “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”;
- VISTO il D. Lgs. n. 33/2013 recante “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”;
- VISTA la circolare del Dipartimento per la digitalizzazione e l’innovazione del Ministero per la funzione pubblica n. 12 del 3 settembre 2010 “*Procedure concorsuali ed informatizzazione. Modalità di presentazione della domanda di ammissione ai concorsi pubblici indetti dalle amministrazioni. Chiarimenti e criteri interpretativi sull’utilizzo della PEC*”;
- VISTO il D. Lgs. 82/2005 – Codice dell’amministrazione digitale;
- VISTO l’art. 1, commi 471, 472 e 473 della Legge 27 dicembre 2013, n. 147 (Legge di stabilità per il 2014), modificati dall’art. 13 del Decreto Legge 24 aprile 2014, n. 66 (*Limite al trattamento economico del personale pubblico e delle società partecipate*);
- VISTO l’art. 1, comma 303, della Legge 11/12/2016, n. 232, ai sensi del quale non è più previsto il controllo preventivo di legittimità della Corte dei Conti sugli atti di cui all’art. 3, comma 1, lettera f-bis), della legge 14 gennaio 1994, n. 20;
- RITENUTO quindi di dover considerare il contratto da stipulare, per quanto sopra indicato, pienamente efficace a far data dalla sottoscrizione delle parti;
- VISTO il Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, meglio noto con la sigla GDPR e con efficacia dal 25/05/2018, che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);
- VISTO il Piano integrato della performance, della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024 dell’Università del Salento;
- VISTA la circolare prot. n. 66624 del 22/07/2014 della Direzione Generale di questo Ateneo recante “*Indicazioni per gli adempimenti di trasparenza relativi alla pubblicazione dei curricula in ottemperanza alle Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti in atti e documenti amministrativi effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*”;
- VISTO il progetto Scuola Invernale “Intelligenza Artificiale per le Lingue, la Mediazione, l'Istruzione” (IALMI) attivato nell'ambito del programma SAFI3 “Sinergie per orientare e promuovere un'Alta Formazione Innovativa, Interdisciplinare, Internazionale” - PNRR M4C1-I3.4: Missione 4 Componente 1 Investimento 3.4 Didattica e competenze universitarie avanzate Sub- investimento 3) Rafforzamento delle Scuole Universitarie Superiori (CUP di progetto: F87G24000360006);
- VISTA la nota prot. n. 755 del 07/01/2026, integrata con nota prot. n. 5117 del 13/01/2026, con la quale il prof. Pietro Luigi Iaia, in qualità di Direttore della Scuola invernale in oggetto, ha richiesto l’avvio della procedura per l'affidamento di n. 2 incarichi di tutorato, con un compenso lordo per ciascun incarico pari a Euro 1.080,00 (inclusi oneri a carico dell’amministrazione);

VISTO che, con nota prot. n. 5162 del 13/01/2026, è stato diffuso l'accertamento preventivo interno all'Ateneo, volto a verificare l'eventuale disponibilità di personale cui conferire detti incarichi, il cui esito è risultato negativo;

CONSIDERATA la necessità di avvalersi della collaborazione di n. 2 unità di personale esterno altamente qualificato per l'espletamento delle attività di tutorato richieste;

RILEVATO che il compenso previsto è quantificato in relazione all'incarico da eseguire ed è congruo rispetto all'impegno richiesto al prestatore;

RITENUTO necessario bandire la selezione in oggetto, in applicazione dei principi di selezione, di pubblicità e di trasparenza mediante evidenza pubblica, in applicazione dell'art. 7 comma 6 bis del D.Lgs. 165/2001;

RITENUTO necessario procedere con l'avvio della selezione pubblica al fine di garantire il regolare avvio delle attività didattiche;

RITENUTO che le attività oggetto degli incarichi sono congruenti con le finalità istituzionali perseguite dall'Università del Salento;

RITENUTA la natura temporanea e altamente qualificata della prestazione;

TENUTO CONTO che la copertura finanziaria, pari a Euro 2.160,00 graverà sull'UPB 012.SAFI3. PNRR\_IALingueMediazione.2025 -SAFI3 - PNRR M4C1-I3.4 (CUP F87G24000360006) – voce di bilancio 10305003;

## DECRETA

### Art. 1

#### Indizione procedura selettiva

È indetta una procedura comparativa per titoli e colloquio per il conferimento di n. 2 (due) incarichi di tutorato nella Scuola Invernale "Intelligenza Artificiale per le Lingue, la Mediazione, l'Istruzione" per lo svolgimento delle seguenti attività:

#### 1. Supporto organizzativo e tecnico

- Controllare il caricamento e la corretta fruibilità del materiale didattico sulla piattaforma
- Verificare la conformità dei formati (PDF, PPT, video) e l'accessibilità dei contenuti
- Gestire avvisi, scadenze e promemoria all'interno della piattaforma.
- Fornire assistenza tecnica a docenti e corsisti nell'utilizzo degli strumenti digitali.

#### 2. Supporto didattico

- Redigere sintesi con parole-chiave di tabelle, schemi e materiali forniti dai docenti (in italiano e in inglese).
- Elaborare glossari dei concetti chiave trattati nei vari moduli.
- Collaborare con i docenti nella semplificazione e sistemazione delle slides.
- Predisporre schede di sintesi, mappe concettuali e materiali di supporto allo studio.

#### 3. Interazione con i corsisti

- Moderare i forum e facilitare la comunicazione nei gruppi online.
- Raccogliere e organizzare le domande frequenti (FAQ) degli studenti.
- Offrire supporto durante esercitazioni o attività guidate.
- Monitorare la partecipazione, segnalando eventuali difficoltà o criticità ai docenti.

#### 4. Monitoraggio e miglioramento

- Raccogliere feedback dai corsisti sull'andamento del corso e la chiarezza dei materiali.
- Analizzare i dati di utilizzo della piattaforma (accessi, tempi, completamento attività).
- Fornire proposte di miglioramento per i contenuti, le modalità di erogazione e il supporto didattico.

L'incarico si svolgerà con le seguenti modalità:

- Attività continuativa online e in presenza (ove previsto), a supporto dei docenti e dei corsisti, secondo il calendario della Scuola Invernale.
- Partecipazione agli incontri di coordinamento con i docenti, finalizzati alla pianificazione e al monitoraggio delle attività.

- Predisposizione e presentazione di report periodici sulle attività svolte, comprendenti: elenco dei materiali caricati e verificati sulla piattaforma; sintesi e glossari elaborati; attività di supporto ai corsisti (forum, FAQ, assistenza); eventuali criticità riscontrate e proposte di miglioramento.
- Relazione finale al termine dell'incarico, con un bilancio complessivo delle attività realizzate, dei risultati conseguiti e delle osservazioni utili alla prosecuzione e al miglioramento del Corso.

## Art. 2

### Requisiti di ammissione

Possono partecipare alla selezione i candidati che, alla data di scadenza del bando, siano in possesso di:

**Diploma di Laurea Magistrale (o Specialistica o Vecchio ordinamento) con votazione non inferiore a 108/110.**

Il titolo di studio conseguito all'estero dovrà essere riconosciuto equipollente a quelli previsti in Italia in base ad accordi internazionali ovvero alla normativa vigente.

In alternativa è possibile produrre la dichiarazione di equiparazione del titolo di studio conseguito all'estero secondo le modalità previste dall'art. 38 del D.Lgs. 165/2001.

Ai sensi dell'art. 6 del "Regolamento per il conferimento di incarichi esterni di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 7, comma 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165" non possono partecipare alla presente selezione i soggetti:

- che siano cessati volontariamente dal servizio presso l'Università del Salento con diritto alla pensione anticipata di anzianità;
- che siano cessati volontariamente dal servizio presso altro Ente pubblico o privato con diritto alla pensione anticipata di anzianità e che abbiano avuto con l'Università del Salento rapporti di lavoro o di impiego nei cinque anni precedenti a quelli di cessazione ai sensi dell'art. 25 della Legge 23 dicembre 1994, n. 724;
- già appartenenti ai ruoli dell'Ateneo che, collocati in quiescenza per aver maturato il diritto alla pensione di vecchiaia, abbiano svolto, nel corso dell'ultimo anno di servizio, funzioni e attività corrispondenti a quelle oggetto dell'incarico di studio e di consulenza, ai sensi dell'art. 5, comma 9, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito con Legge 7 agosto 2012, n. 135;
- che abbiano un grado di parentela o affinità, fino al quarto grado compreso, con un professore appartenente al Dipartimento di Studi Umanistici, ovvero con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Università del Salento;
- in tutti gli altri casi previsti dalla legge.

## Art. 3

### Titoli valutabili

Sono considerati titoli valutabili (fino a un massimo di 50 punti):

1. voto di laurea: 1 punto per 109/110, 3 punti per 110/110, 5 punti per 110/110 con lode;
2. dottorato di ricerca: fino a un massimo di 10 punti;
3. assegni di ricerca: fino a un massimo di 10 punti;
4. master o corsi di perfezionamento: fino a un massimo di 5 punti;
5. seconda laurea magistrale: fino a un massimo di 5 punti;
6. attività di tutorato in progetti o corsi di formazione: fino a un massimo di 15 punti.

## Art. 4

### Colloquio

La procedura valutativa è integrata da un colloquio che sarà diretto ad accertare il possesso della particolare qualificazione professionale dei candidati necessaria per l'espletamento dell'incarico.

Al colloquio sarà attribuito un punteggio massimo di 50 punti e verterà sui seguenti argomenti:

1. Conoscenza e gestione delle piattaforme *e-learning* e delle principali applicazioni dei sistemi di Intelligenza Artificiale: fino a un massimo di 20 punti;
2. Conoscenza della lingua straniera (lingua inglese): fino a un massimo di 20 punti;
3. Capacità di sintesi di testi, tabelle e materiali con parole-chiave in italiano e in inglese: fino a un massimo di 10 punti.

## Art. 5

### Termini e modalità di presentazione della domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice, dovrà pervenire presso questo Ateneo, pena l'esclusione, entro il termine perentorio di 15 (quindici) giorni che decorrono dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando all'Albo Ufficiale dell'Università del Salento (<https://www.unisalento.it/albo-online>).

Nell'ipotesi di scadenza del termine in giorno festivo, la scadenza slitta al primo giorno non festivo immediatamente successivo.

**L'istanza di candidatura dovrà essere trasmessa con una delle seguenti modalità:**

1. **Consegna a mano** in plico chiuso presso l'Ufficio Servizi Generali - Servizio Posta ubicato presso l'Edificio ex-Principe Umberto - Viale Gallipoli, 49 – Lecce, dal lunedì al venerdì nella fascia oraria 8:30-13:30, con sul plico riportati mittente e relativo indirizzo, nonché la dicitura “Candidatura tutorato – Scuola invernale IALMI”.
2. Per via telematica da **Posta Elettronica Certificata (PEC)** mediante invio al seguente indirizzo PEC del Dipartimento di Studi Umanistici: [dip.studi.umanistici@cert-unile.it](mailto:dip.studi.umanistici@cert-unile.it)

**In caso di invio telematico da PEC** la domanda di partecipazione e le eventuali dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà, dovranno riportare la **firma elettronica qualificata (firma digitale)** del candidato.

**In alternativa** tutti i documenti in cui è prevista l'apposizione della firma autografa in ambiente tradizionale dovranno essere analogamente trasmessi come **copia sottoscritta con firma autografa ed essere acquisiti mediante scanner.**

**Per l'invio telematico della domanda, devono essere utilizzati formati statici e non direttamente modificabili, privi di macroistruzioni o codici eseguibili, preferibilmente in formato PDF/A.**

Devono essere evitati i formati proprietari (doc, xls, etc.), piuttosto devono essere utilizzati i formati non proprietari come ODT, TXT e XML.

In caso di trasmissione telematica della domanda, il messaggio dovrà riportare il seguente oggetto: “Candidatura prestazione occasionale tutorato – Scuola invernale IALMI”.

Il messaggio di posta elettronica certificato dovrà contenere in allegato la domanda di partecipazione nonché copia del documento di riconoscimento in corso di validità e copia degli altri documenti previsti dal bando. Nell'invio della domanda i file allegati al messaggio dovranno essere in formato PDF e non eccedere la dimensione di 15 Mb, per un totale complessivo del messaggio di 50 MB. È possibile frazionare l'inoltro della domanda in più invii purché le trasmissioni avvengano tempestivamente e consequenzialmente.

Nel caso di invio con PEC, la ricevuta di ritorno viene inviata automaticamente dal gestore di PEC, per cui non risulta necessario chiamare gli uffici universitari per sincerarsi dell'arrivo, né risulta necessario spedire alcunché di cartaceo.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte di coloro che hanno presentato domanda o da mancata, oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi delle Poste Italiane, del gestore della posta elettronica o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 39, c. 1, del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modificazioni e integrazioni, la sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione.

Nella domanda dovrà essere chiaramente indicato il proprio nome e cognome, data, luogo di nascita e codice fiscale. I coniugati dovranno indicare, accanto al cognome da celibe/nubile, il cognome del coniuge.

Chi presenta domanda dovrà, altresì, dichiarare sotto la sua personale responsabilità:

- la cittadinanza posseduta;
- il godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza;



- se ha la cittadinanza italiana il comune nelle cui liste elettorali è presente, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle medesime;
- di non aver mai riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso. In caso contrario indicare le eventuali condanne penali riportate, la natura del reato, la data di emissione della sentenza dell'autorità giudiziaria (da indicare anche se è concessa amnistia, perdono giudiziale, condono, indulto, non menzione, ecc.) e anche se nulla risulta sul casellario giudiziale. I procedimenti penali devono essere indicati qualsiasi sia la natura degli stessi;
- di non essere stato destituito dall'impiego per persistente insufficiente rendimento presso una P.A., e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale ai sensi dell'art. 127 lettera d) del D.P.R. 10.01.1957 n. 3, per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile, né licenziato per giusta causa ai sensi dell'art. 1 c. 61 della Legge n. 662/1996;
- di non avere un grado di parentela o affinità, fino al quarto grado compreso, con docenti appartenenti al Dipartimento di Studi Umanistici, ovvero con il Rettore, il Direttore Generale o componenti del Consiglio di Amministrazione dell'Università del Salento;
- di non trovarsi in una delle altre situazioni di incompatibilità previste dall'art. 6 del "Regolamento per il conferimento di incarichi esterni di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 7, comma 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165" e richiamate dall'art. 2 del presente bando;
- il possesso dei requisiti di ammissione;
- di impegnarsi, se dipendente pubblico, a presentare l'autorizzazione di cui all'art. 53 del D. Lgs. 165/2001, qualora risultasse vincitore/vincitrice della presente procedura selettiva.

Nella domanda dovrà essere indicato il recapito che elegge ai fini del concorso, nonché un recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronica.

Ogni eventuale variazione dell'indirizzo dovrà essere tempestivamente comunicata all'ufficio cui è stata indirizzata l'istanza di partecipazione.

Il Dipartimento non assumerà alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte di chi presenta domanda o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi non imputabili a colpa del Dipartimento stesso, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere sottoscritta e corredata della seguente documentazione:

1. **documentazione attestante il possesso dei requisiti di ammissione previsti all'art. 2 del presente bando;**
2. **curriculum in formato europeo datato e firmato** con l'esplicita dichiarazione che tutto quanto in esso dichiarato corrisponde a verità, ai sensi del DPR 445/2000;
3. **fotocopia di un documento di identità** in corso di validità;

Questa Amministrazione si riserva la facoltà di far regolarizzare quelle domande che possono risultare irregolari per vizi sanabili.

I titoli, salvo quelli rilasciati dalle PP.AA. o gestori di servizi pubblici, possono essere prodotti in originale, in copia conforme all'originale oppure in copia corredata da apposita dichiarazione sottoscritta ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 che ne attesti la conformità.

I titoli devono essere, altresì, autocertificati nei casi previsti dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, come successivamente modificato, mediante dichiarazioni sostitutive di certificazioni o dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà.

Agli atti e documenti redatti in lingua straniera deve essere allegata una traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo straniero dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare del Paese in cui il documento è stato formato, operante in Italia, ovvero da un traduttore ufficiale oppure certificata conforme al testo straniero mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

## **Art. 6 Esclusione d'ufficio**

Costituiscono motivi d'esclusione d'ufficio:

- l'inoltro della domanda oltre i termini di cui all'art. 5;

- la mancata sottoscrizione della domanda;
- il mancato possesso dei requisiti richiesti all'art. 2;
- l'aver un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con un docente appartenente al Dipartimento di Studi Umanistici ovvero con il Rettore, il Direttore Generale o componenti del Consiglio di Amministrazione dell'Università del Salento, o il trovarsi in una delle altre situazioni di incompatibilità di cui all'art. 6 del Regolamento per il conferimento di incarichi esterni di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 7, comma 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, pubblicato sul sito di Ateneo [www.unisalento.it](http://www.unisalento.it), nella sezione “Statuto e Normative – Interesse Generale”.

I/Le candidati/candidate sono ammessi/e alla selezione con riserva. Il Responsabile del procedimento può disporre in qualunque momento l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti. Qualora i motivi che determinano l'esclusione siano accertati dopo l'espletamento della selezione il predetto Responsabile dispone la decadenza da ogni diritto conseguente alla partecipazione alla selezione stessa; sarà ugualmente disposta la decadenza delle candidature di cui risulti non veritiera una delle dichiarazioni previste nella domanda di partecipazione alla selezione o delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive contenute nella domanda di partecipazione alla procedura e nel curriculum.

Inoltre, ai sensi di quanto previsto dall'art. 71 del D.P.R. 445/2000, l'Amministrazione controllerà la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese da chi partecipa alla procedura di cui trattasi nella misura del 5%. Tale fattispecie ricorrerà nelle circostanze in cui il numero di partecipanti risulterà superiore a 10 unità. Il campione da verificare sarà estratto a sorte a cura del Responsabile del Procedimento e alla presenza di due testimoni scelti tra il personale disponibile. La data e il luogo del sorteggio saranno pubblicati sul sito d'Ateneo nella pagina dedicata alla presente procedura nella sezione “Bandi e Concorsi – Contratti di prestazione d'opera e professionali” e nella sezione *News* del sito web del Dipartimento di Studi Umanistici. Delle predette operazioni sarà redatto apposito verbale.

Qualora dai controlli sopraindicati emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il/la dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del DPR 445/2000. La decadenza, disposta con provvedimento motivato, può intervenire in qualsiasi momento anche successivamente alla stipulazione del contratto di incarico.

## Art. 7

### Modalità di selezione

La procedura comparativa per titoli e colloquio sarà effettuata da apposita Commissione tra tutti i partecipanti in possesso dei requisiti di ammissione richiesti dal bando e avverrà mediante la valutazione comparativa dei titoli presentati e certificati mirante ad accertare la coincidenza delle competenze possedute con quelle proprie del profilo richiesto e sarà integrata da un colloquio.

La Commissione sarà nominata, dopo il termine di scadenza del presente avviso, con Decreto della Direttrice che sarà reso pubblico sul sito d'Ateneo nelle sezioni “Bandi e concorsi – Contratti di prestazioni d'opera e professionali” e “Albo online”.

La Commissione potrà riunirsi telematicamente utilizzando gli strumenti telematici suggeriti dalla stessa Università del Salento.

La Commissione avrà a disposizione 50 punti per la valutazione dei titoli e 50 punti per la valutazione del colloquio (vedi articoli 3 e 4 del presente bando).

La Commissione, nella prima riunione, stabilisce e ne dà atto in apposito verbale: la ripartizione del punteggio tra gli elementi valutabili, i criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi.

**La convocazione per il colloquio e la valutazione di titoli sarà resa pubblica sulla pagina web della presente procedura nella sezione “Bandi e concorsi – Contratti di prestazioni d'opera e professionali”. Tale pubblicazione avrà valore di notifica ufficiale.**

Qualora non fosse possibile fare il colloquio in presenza, il/la candidato/candidata accetta da subito la possibilità di farlo telematicamente, utilizzando la piattaforma digitale Microsoft Teams, seguendo le indicazioni che saranno fornite dal Dipartimento stesso a coloro che risulteranno ammessi al colloquio.

Coloro che saranno ammessi al colloquio dovranno presentare muniti, a pena di esclusione, di un documento di riconoscimento in corso di validità. **I/Le candidati/candidate non presenti nel giorno e ora fissati per il colloquio saranno esclusi dalla selezione.**

Il giudizio della Commissione è insindacabile nel merito. Di tutte le operazioni la Commissione deve redigere apposito verbale sottoscritto da tutti i componenti. Al termine della valutazione comparativa, la Commissione trasmette gli atti al Responsabile del procedimento per i provvedimenti di competenza. Previo accertamento della regolarità degli atti concorsuali la Direttrice, con proprio decreto, proclama il vincitore. Il predetto decreto sarà immediatamente efficace, pubblicato all'Albo online d'Ateneo e sul sito dell'Università del Salento nella sezione "Bandi e concorsi".

Il presente bando non costituisce procedura di reclutamento; non saranno, di conseguenza, stilate graduatorie di merito. Il Dipartimento di Studi Umanistici, tuttavia, si riserva la facoltà, nell'ipotesi di mancata accettazione dell'incarico da parte del/della vincitore/vincitrice, di scorrere la graduatoria affidando l'incarico a chi è collocato/a nella posizione immediatamente successiva a quella del vincitore/vincitrice.

### **Art. 8**

#### **Affidamento del contratto**

La persona dichiarata vincitrice sarà invitata a stipulare un contratto di lavoro autonomo di natura occasionale che avrà decorrenza a far data dalla stipula del medesimo.

La persona vincitrice dovrà fornire, al termine della procedura, il file contenente il curriculum in formato aperto (PDF/A generato da Word e non da scansione) privo di informazioni relative a recapiti personali (residenza, telefono, e-mail, ecc.), stato civile, codice fiscale, luogo di nascita, sottoscrizione e in formato europeo.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 53 del D. Lgs. 30/03/2001 n. 165, qualora la persona vincitrice dipenda da altra Amministrazione Pubblica, il contratto potrà essere affidato solo previa autorizzazione da parte dell'Ente di cui è dipendente.

Si precisa che il predetto incarico potrà essere affidato solo se la persona vincitrice non svolga altri contestuali incarichi presso questa Amministrazione che risultino incompatibili con l'incarico in oggetto.

Il presente bando non è vincolante per questa Amministrazione, che potrà, a suo insindacabile giudizio, non assegnare il contratto.

### **Art. 9**

#### **Clausole per l'affidamento del contratto**

a) Prima della stipula del contratto di conferimento dell'incarico, la struttura conferente procederà a verificare che la persona vincitrice non superi, ai sensi dell'art. 1, commi 471, 472 e 473 Legge 27 dicembre 2013, n. 147 modificati dall'art. 13 del Decreto Legge 24 aprile 2014, n. 66, per retribuzioni o emolumenti comunque denominati, l'importo di Euro 240.000,00, equivalente al trattamento economico del Primo presidente della Corte di Cassazione, in ragione di rapporti di lavoro subordinato o autonomo intercorrenti con le autorità amministrative indipendenti, con gli enti pubblici economici, con le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001, e successive modificazioni e con le società partecipate in via diretta o indiretta dalle predette amministrazioni.

b) A tal fine come prescritto dall'art. 5, comma 2, del D.P.R. 195/2010, il soggetto destinatario (la persona vincitrice) è tenuta a comunicare al soggetto conferente tutti gli altri incarichi e rapporti in corso rilevanti ai fini del suddetto limite sulla base del modulo di comunicazione (allegato 4) entro e non oltre 15 giorni dalla notifica del provvedimento di approvazione degli atti di selezione.

c) in caso di superamento del limite prescritto non si procederà al conferimento dell'incarico per non incorre nella sanzione prevista dal comma 44 dell'art 3 della L. 244/2007.

d) nel caso di superamento del limite di cui trattasi dopo la stipula del contratto di conferimento incarico o nel corso di espletamento dello stesso, a seguito della variazione della situazione dichiarata dall'incaricato nella comunicazione di cui al punto b), si procede alla decurtazione sino al raggiungimento del tetto "limite retributivo". La decurtazione non risolve gli obblighi contrattuali del soggetto incaricato.

### **Art. 10**

#### **Responsabile dell'esecuzione degli incarichi**

Responsabile dell'esecuzione degli incarichi è il prof. Pietro Luigi Iaia, in qualità di Direttore della Scuola invernale IALMI, in oggetto, il quale attesterà l'assolvimento degli obblighi contrattuali.

#### **Art. 11**

##### **Compenso e durata del contratto**

Per ogni prestazione si stabilisce un compenso lordo pari a Euro 1.080,00 (milleottanta/00) comprensivo di IVA, cassa e bolli se dovuti, e inclusi gli oneri a carico dell'Amministrazione.

Gli incarichi saranno efficaci a far data dalla stipula del contratto e avranno la durata di 1 mese.

Il compenso sarà corrisposto in unica soluzione al termine della prestazione, dietro presentazione di parcella o fattura in regola con gli obblighi di legge e previa presentazione da parte della persona vincitrice di relazione finale con un bilancio complessivo delle attività realizzate, dei risultati conseguiti e delle osservazioni utili alla prosecuzione e al miglioramento della Scuola e previa dichiarazione di assolvimento degli obblighi contrattuali da parte del prof. Pietro Luigi Iaia.

#### **Art. 12**

##### **Responsabile del Procedimento**

Responsabile del procedimento amministrativo, ai sensi della Legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni, è il dott. Marco Bernardini, tel. 0832/296086 - e-mail: marco.bernardini@unisalento.it.

#### **Art. 13**

##### **Trattamento dei dati personali**

Ai fini dell'applicazione del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento (UE) 2016/679 in materia di protezione dei dati personali si informa i dati personali forniti dai candidati con la domanda di partecipazione alla selezione, saranno raccolti presso l'Ufficio Amministrazione di questo Dipartimento e trattati – anche in forma automatizzata – esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura di selezione e dei procedimenti di attribuzione per il conferimento di eventuali incarichi di prestazione occasionale.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura di valutazione comparativa.

Si informa che l'Università del Salento effettuerà il trattamento di diffusione online del curriculum vitae del soggetto risultato vincitore della presente procedura. Tale diffusione attraverso la pubblicazione nella specifica sezione "Amministrazione trasparente" del sito Internet istituzionale [www.unisalento.it](http://www.unisalento.it) è prevista ed obbligatoria ai sensi dell'art. 15, c. 1 lett. b del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e successive modifiche. La diffusione sarà effettuata nel rispetto dei principi di necessità pertinenza e non eccedenza. Il curriculum rimarrà pubblicato per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico, sarà indicizzabile dai motori di ricerca e visibile, consultabile e scaricabile da chiunque. Per esercitare i diritti sui propri dati (rettifica-integrazione) è possibile scrivere al responsabile del trattamento dei dati.

#### **Art. 14**

##### **Disposizioni finali**

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente bando, si applica, per quanto compatibile, la normativa vigente in materia di concorsi pubblici.

La Direttrice del Dipartimento  
Prof.ssa Maria Grazia Guido

*Alla Raccolta*

*All'Albo online di Ateneo*

*Alla sezione "Bandi e concorsi" del sito web di Ateneo*