

via Venezia 16  
35131 Padova  
direzione.cla@unipd.it  
centro.cla@pec.unipd.it  
CF 80006480281  
P.IVA 00742430283

**OGGETTO AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA AI FINI DELL'ISTITUZIONE DI UN ELENCO DI FORMATORI LINGUISTICI PER L'OFFERTA FORMATIVA DELL'ITALIANO L2 RIVOLTA ALLA COMUNITÀ INTERNAZIONALE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA VALIDO PER UN PERIODO DI 36 MESI A PARTIRE DALLA PUBBLICAZIONE DELL'ELENCO DEGLI IDONEI.**

## **IL CENTRO LINGUISTICO DI ATENEO**

PREMESSO che, con il progetto triennale (2024-2026), *ITAL2aCLAPD – La formazione di italiano L2 offerta dal Centro Linguistico di Ateneo alla comunità internazionale dell'Università di Padova* (approvato con delibera n. 13 del Consiglio di Gestione del 13 settembre 2023), propone il miglioramento costante dell'offerta relativa all'apprendimento della lingua italiana, rivolta ai docenti e ricercatori visiting, agli studenti in mobilità e, in particolare, alla sempre più varia e numerosa compagine di studenti internazionali iscritti ai Corsi di laurea triennale e magistrale, nonché ai Corsi di dottorato dell'Università di Padova, in linea con il Piano strategico di Ateneo 2023-27;

ACCERTATO che nell'ambito del progetto *ITAL2aCLAPD* è previsto un incremento delle risorse necessarie per garantire l'offerta formativa, in particolar modo per il potenziamento della componente comunicativa in periodi specifici del calendario accademico e che non si ritengono sufficienti le risorse presenti;

VISTI gli artt. 2222 e seguenti del Codice Civile;

VISTO l'art. 7, commi 5 bis, 6 e 6 bis, del Decreto Legislativo 165/2001 e successive modificazioni;

VISTO il D.P.R. 16.4.2013, n. 62 "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165*" che ha esteso, per quanto compatibili, gli obblighi di comportamento del codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico;

RICHIAMATO il *Regolamento per il conferimento di incarichi individuali a soggetti esterni all'Ateneo* emanato con D.R. n. 1431/2019 prot n. 182470 del 29 aprile 2019;

PRESO ATTO dell'esito negativo della ricognizione interna di cui all'avviso rep.n.6 del 22 marzo 2024;

PRESO ATTO dell'assenza di attività che si concretano in prestazioni di lavoro esclusivamente personali, continuative e le cui modalità di esecuzione siano organizzate dal committente anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro e che per ciascun soggetto la collaborazione sarà eseguita personalmente, senza alcun vincolo di subordinazione né obbligo orario nell'ambito delle attività previste dal progetto e che il collaboratore potrà utilizzare gli spazi e le attrezzature che la struttura metterà a disposizione;

RICHIAMATA la delibera del Consiglio di Gestione n. 4 del 15 febbraio 2024 con la quale autorizza l'avvio di una procedura comparativa di curriculum e colloquio finalizzata all'individuazione di soggetti esterni esperti per costituire un Elenco di Formatori Linguistici della durata di 36 mesi, cui affidare l'attività formativa del progetto di cui sopra e con cui stipulare contratti di lavoro autonomo di durata complessiva non superiore alle 200 ore annuali nel triennio di vigenza dell'Elenco per un costo orario lordo percipiente pari a € 50,00;

PRESO ATTO che il compenso dovuto sarà liquidato al termine della prestazione, previa attestazione da parte della Presidente del Centro Linguistico che la stessa è stata regolarmente eseguita;

CONSIDERATA la congruità del compenso da corrispondere, in caso di esito negativo della ricognizione interna, al prestatore esterno, in relazione all'utilità conseguita dall'Amministrazione;

CONSIDERATO che l'impegno economico massimo complessivo previsto per il primo anno di validità dell'elenco, comprensivo degli oneri a carico Ente, è pari a euro 30.000,00 e trova copertura come di seguito indicato: codice conto A.30.10.20.45.40.40 Incarichi per attività tecnico gestionali UA. A.C05 - progetto THIE\_AFAS24\_01 - INT\_01 Diffusione competenze linguistiche;

ACCERTATA la rispondenza dell'incarico alle competenze attribuite all'Università e agli obiettivi dell'Amministrazione;

ACCERTATA la straordinarietà e la temporaneità degli incarichi da conferire con contratto di lavoro autonomo per le attività legate al progetto *ITAL2aCLAPD*;

VISTO l'art. 1, comma 303, lett. a) della Legge 232/2016, ai sensi del quale, a decorrere dall'anno 2017, non sono soggetti al controllo preventivo di legittimità della Corte dei Conti gli atti e i contratti di cui all'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001 stipulati dalle Università statali,

## INDICE

una procedura comparativa di curriculum e colloquio volta a disciplinare l'individuazione di soggetti esterni al fine di istituire un Elenco di formatori linguistici esperti nella formazione della lingua italiana L2, con particolare riguardo agli aspetti comunicativi. Al termine della procedura comparativa verrà istituito un Elenco dei Formatori Linguistici che, a seconda delle necessità del Centro, potranno essere chiamati a svolgere le attività previste dal Progetto. Il suddetto Elenco avrà validità di 36 mesi a partire dalla sua pubblicazione all'Albo Ufficiale dell'Università di Padova.

### 1. ATTIVITÀ

La prestazione prevista per ciascun soggetto chiamato dall'Elenco costituito ha per oggetto le seguenti attività: formazione della lingua italiana come L2 con particolare riguardo allo sviluppo delle abilità comunicative e nelle specificità previste dal progetto *ITAL2aCLAPD*, destinata alla comunità internazionale dell'Ateneo e per la quale è richiesto un impegno annuale massimo di 200 ore.

Il progetto prevede che i corsi comunicativi, di 30 ore ciascuno, si svolgano due volte all'anno nel periodo primaverile/estivo e che le attività si possano svolgere in presenza e/o online eventualmente anche in fascia preserale.

Per ciascun soggetto la collaborazione sarà eseguita personalmente, senza alcun vincolo di subordinazione né obbligo orario nell'ambito delle attività previste dal progetto; il collaboratore potrà utilizzare gli spazi e le attrezzature che la struttura metterà a disposizione.

## 2. PROFILO RICHIESTO – CONOSCENZE E COMPETENZE

Saranno ammessi a partecipare alla procedura comparativa i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- essere di madrelingua italiana, con ciò intendendosi i cittadini italiani o stranieri che per derivazione personale e familiare o vissuto linguistico abbiano la capacità di esprimersi con naturalezza in lingua italiana. Tale capacità può essere stata acquisita indipendentemente dall'eventuale istruzione.
- laurea magistrale ex D.M. n.270/2004 o laurea specialistica ex D.M. n. 509/1999 o diploma di laurea ante D.M. n.509/1999 conseguiti in Italia ovvero titolo universitario italiano o straniero equivalente, nelle classi di laurea come da tabella allegata (**allegato 1**).

Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero, si dovrà allegare alla domanda copia del titolo straniero estero. In questo caso l'equivalenza con il titolo di studio italiano sarà dichiarata, ai soli fini della procedura, dalla Commissione che procede alla valutazione comparativa.

Se si è in possesso dell'equipollenza ad un titolo di studio italiano dello stesso livello, si dovranno allegare alla domanda l'equipollenza rilasciata dall'istituto universitario italiano e il titolo straniero posseduto.

- ulteriore formazione universitaria post lauream in didattica dell'italiano L2 e/o comprovata e qualificata esperienza nella formazione in lingua italiana per stranieri come lingua seconda. Nel caso di corsi di formazione o seminari che non rilascino titoli di studio, saranno valutati solamente quelli in cui sarà specificata la durata in ore.
- godimento dei diritti civili e politici;
- non avere subito condanne penali che abbiano comportato quale sanzione accessoria l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione.

I candidati dovranno essere in possesso dei suddetti requisiti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura comparativa.

## 3. INCOMPATIBILITÀ

Alla procedura comparativa non può partecipare il Personale in servizio presso l'Università degli Studi di Padova.

Non si potrà procedere alla stipula del contratto stesso qualora il soggetto esterno prescelto si trovi in condizioni di incompatibilità rispetto a quanto previsto dal comma 1 dell'art. 25 della Legge n. 724/1994 che prevede che "al personale delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 3 febbraio

1993, n. 29, che cessa volontariamente dal servizio pur non avendo il requisito previsto per il pensionamento di vecchiaia dai rispettivi ordinamenti previdenziali ma che ha tuttavia il requisito contributivo per l'ottenimento della pensione anticipata di anzianità previsto dai rispettivi ordinamenti, non possono essere conferiti incarichi di consulenza, collaborazione, studio e ricerca da parte dell'amministrazione di provenienza o di amministrazioni con le quali ha avuto rapporti di lavoro o impiego nei cinque anni precedenti a quello della cessazione dal servizio" e dal comma 9 dell'art. 5 della Legge n. 135/2012.

Non si potrà procedere, altresì, alla stipula del contratto qualora il soggetto esterno prescelto abbia un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con la Presidente del Centro Linguistico di Ateneo, ovvero con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo ai sensi dell'art. 18, comma 1, lett. b) e c) della legge n. 240/2010.

Qualora il collaboratore individuato sia dipendente di un'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.

#### **4. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA: TERMINI E MODALITÀ.**

La domanda di partecipazione alla selezione pubblica, nonché i relativi allegati, devono essere presentati online, utilizzando la piattaforma Pica, disponibile alla pagina: <https://pica.cineca.it/unipd/2024-01-cla/domande>. È possibile presentare la domanda a partire dal 9 aprile 2024 ore 9:00.

All'applicazione è possibile accedere tramite SPID, scegliendo dalla pagina delle federazioni disponibili l'Ente "Università di Padova". In alternativa, l'applicazione informatica richiederà necessariamente il possesso di un indirizzo di posta elettronica per poter effettuare l'autoregistrazione al sistema.

Il candidato dovrà inserire tutti i dati richiesti per la produzione della domanda e allegare, in formato elettronico, i documenti di cui al presente Avviso.

Entro la scadenza di presentazione della domanda, il sistema consente il salvataggio in modalità bozza. La procedura di compilazione e l'invio informatico della domanda dovranno essere completati entro il termine perentorio del **6 maggio 2024 ore 14:00**.

La data di presentazione online della domanda di partecipazione alla procedura è certificata dal sistema informatico mediante ricevuta, che verrà automaticamente inviata via e-mail. Allo scadere del termine utile per la presentazione, il sistema non permetterà più l'accesso e l'invio della domanda.

In caso di necessità, entro il termine utile per la presentazione del **6 maggio 2024 ore 14:00**, è possibile ritirare una domanda già inviata e presentarne una nuova.

A ogni domanda verrà attribuito un numero identificativo che, unitamente al codice procedura indicato nell'applicazione informatica, dovrà essere specificato per qualsiasi comunicazione successiva.

La domanda di partecipazione deve essere compilata in tutte le sue parti, secondo quanto indicato nella procedura online.

In caso di accesso tramite SPID, non verrà richiesta alcuna firma in fase di presentazione della domanda. In caso di accesso al sistema con un'altra modalità, invece, la presentazione della domanda di partecipazione dovrà essere perfezionata e conclusa secondo le seguenti indicazioni:

- mediante firma digitale, utilizzando smart card, token USB o firma remota che consenta al titolare di sottoscrivere documenti generici utilizzando un software di firma su PC oppure un portale web per la firma remota resi disponibili dal Certificatore. Chi dispone di una smart card o di un token USB di firma digitale potrà verificarne la compatibilità con il sistema di firma digitale integrato nel sistema server. In caso di esito positivo il titolare potrà sottoscrivere la domanda direttamente sul server;
- chi non dispone di dispositivi di firma digitale compatibili e i titolari di firme digitali remote, che hanno accesso a un portale per la sottoscrizione di documenti generici, dovranno salvare sul proprio PC il file “.pdf” generato dal sistema e, senza in alcun modo modificarlo, firmarlo digitalmente in formato CAdES. Verrà generato un file con estensione “.p7m” che dovrà essere nuovamente caricato sul sistema. Qualsiasi modifica, apportata al file prima dell'apposizione della firma digitale, impedirà la verifica automatica della corrispondenza fra il contenuto di tale documento e l'originale e ciò comporterà l'esclusione della domanda.
- in caso di impossibilità di utilizzo di una delle opzioni sopra riportate:

mediante sottoscrizione della domanda, effettuando un upload della scansione del documento firmato manualmente, unitamente alla scansione di un valido documento di identità, a pena di esclusione dalla selezione.

Il servizio potrà subire momentanee sospensioni per esigenze tecniche.

Per l'invio telematico della documentazione dovranno essere utilizzati formati statici e non direttamente modificabili, privi di macroistruzioni e di codici eseguibili, preferibilmente in formato “.pdf”.

I documenti non devono superare 30 MB di grandezza.

Il Centro Linguistico di Ateneo non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni di recapito o da non avvenuta o tardiva informazione di variazione dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

**Non sono ammesse altre forme di invio delle domande o di documentazione utile per la partecipazione alla procedura.**

## **5. COMMISSIONE**

La Commissione esaminatrice, composta da tre esperti nella materia oggetto della prestazione dell'incarico da affidare, sarà nominata con provvedimento della Presidente del CLA.

La procedura consiste in un esame comparativo del curriculum, come dichiarato nella domanda, e del colloquio, diretto ad accertare il possesso dei requisiti e le competenze richieste.

La Commissione adotterà preliminarmente i criteri e i parametri di valutazione ai quali intende attenersi in riferimento ai requisiti e alle competenze richieste per l'attività.

Per la valutazione saranno assegnati 100 punti complessivamente:

- **55 punti** per ulteriore formazione universitaria post lauream in didattica dell'italiano L2 e/o comprovata e qualificata esperienza nella formazione in lingua italiana per stranieri L2;
- **45 punti** per il colloquio.

Ai fini dell'idoneità nell'elenco saranno considerati solamente i punteggi inclusi tra 70 e 100.

## **6. CURRICULUM**

La valutazione del curriculum, che precede il colloquio, sarà effettuata sulla base di quanto dichiarato nella domanda.

## **7. COLLOQUIO**

Il colloquio con i candidati in possesso dei requisiti richiesti avrà luogo, senza ulteriore preavviso, a partire dal giorno **22 maggio 2024 alle ore 9:00** presso il Centro Linguistico di Ateneo via Venezia 16, 4° piano - sala riunioni - e continuerà se necessario nei giorni successivi.

**L'assenza del candidato sarà considerata come rinuncia alla procedura comparativa, qualunque ne sia la causa.**

In caso di giustificata necessità, valutata dalla Commissione, i candidati potranno richiedere di sostenere il colloquio a distanza tramite la piattaforma ZOOM, scrivendo a [amministrazione.cla@unipd.it](mailto:amministrazione.cla@unipd.it) entro 5 giorni prima.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità ai sensi della normativa vigente.

Il colloquio avrà obiettivo di valutare il livello del partecipante alla procedura relativamente alle conoscenze e competenze così come summenzionate all'art. 2.

## **8. ESITO DELLA VALUTAZIONE**

La valutazione non costituisce in nessun caso graduatoria. Al termine della procedura comparativa, la Commissione redige una relazione motivata indicando il risultato della valutazione.

La Presidente del Centro Linguistico provvederà a verificare la regolarità formale della procedura e ad approvare l'elenco stilato dalla Commissione.

## **9. COSTITUZIONE, AGGIORNAMENTO E VALIDITÀ DELL'ELENCO DEI FORMATORI LINGUISTICI**

Al termine della procedura viene stilato l'Elenco dei Formatori Linguistici per la lingua italiana L2 in base ai punteggi risultanti dalla valutazione della Commissione.

L'elenco così costituito viene pubblicato sul sito del Centro Linguistico di Ateneo: <https://cla.unipd.it/>

I candidati inseriti nell'Elenco mantengono la loro idoneità per 36 mesi a partire dalla pubblicazione dell'Elenco stesso. L'inserimento in detto Elenco non costituisce alcuna garanzia di affidamento di incarichi di collaborazione. In base alle necessità, il Centro Linguistico di Ateneo contatterà i soggetti inclusi nell'Elenco ai recapiti di telefono e/o di posta elettronica indicati nella domanda. Il candidato che risulterà affidatario verrà convocato per la sottoscrizione del contratto e gli adempimenti conseguenti.

L'Elenco ha validità per 36 mesi, salvo rinuncia degli interessati, mediante comunicazione scritta trasmessa a mezzo posta elettronica all'indirizzo [amministrazione.cla@unipd.it](mailto:amministrazione.cla@unipd.it) e sarà aggiornato dopo 18 mesi con le modalità che saranno comunicate sul sito del Centro Linguistico di Ateneo. I soggetti già ritenuti idonei e presenti nell'Elenco oggetto del presente avviso non dovranno successivamente presentare una nuova istanza in fase di aggiornamento dello stesso.

L'inserimento all'interno dell'Elenco sarà valido fino alla scadenza dello stesso, fatte salve motivate sospensioni o cancellazioni come sotto riportato. Resta fermo l'obbligo da parte dei soggetti inseriti nell'Elenco di comunicare tempestivamente al Centro Linguistico di Ateneo eventuali variazioni sopravvenute rispetto ai requisiti dichiarati in fase di procedura.

**L'inserimento nell'Elenco non comporta l'automatico conferimento dell'incarico in quanto subordinato alla effettiva attivazione dell'attività di formazione.**

#### **10. CAUSE DI ESCLUSIONE/SOSPENSIONE/CANCELLAZIONE DALL'ELENCO**

Non possono essere inseriti nell'Elenco di cui al presente Avviso i nominativi dei soggetti che abbiano prodotto documentazione recante informazioni non veritiere.

La cancellazione dall'Elenco è disposta su domanda dell'interessato, ovvero d'ufficio nei seguenti casi:

- a) per mancata dimostrazione ovvero accertata e/o sopravvenuta carenza dei requisiti morali e professionali in occasione delle operazioni di verifica da parte dell'Università;
- b) per accertata grave negligenza o malafede o inadempienza, anche parziale, nell'esecuzione degli incarichi verso l'Università o per errore grave nell'esercizio dell'attività professionale.

Nei suindicati casi il Centro Linguistico di Ateneo comunica l'avvio del procedimento di cancellazione all'interessato. Eventuali controdeduzioni dovranno pervenire entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione. Trascorsi almeno 15 giorni dalla scadenza di tale termine, il Responsabile Unico del Procedimento propone la cancellazione dall'Elenco, in presenza dei necessari presupposti, e la Presidente del CLA con proprio provvedimento, procede con la cancellazione.

L'Università si riserva di verificare in qualsiasi momento la veridicità e la sussistenza dei requisiti dichiarati dai soggetti richiedenti e comunque al momento dell'affidamento dell'incarico.

#### **11. FORMA DI CONTRATTO E COMPENSO PREVISTO**

Il Centro Linguistico di Ateneo, nel rispetto del principio di rotazione e nell'arco di 36 mesi di validità dell'Elenco, potrà attingere dallo stesso e affidare incarichi ai collaboratori esterni. Con tali soggetti saranno stipulati

contratti per prestazione di lavoro autonomo che non potranno superare le 200 ore complessive annue, previa acquisizione dei dati necessari ai fini fiscali, assistenziali e previdenziali, nel rispetto del limite massimo annuale delle retribuzioni e degli emolumenti a carico della finanza pubblica e delle disposizioni di cui all'art. 15 del D.Lgs 14.3.2013, n. 33.

Tali dati dovranno essere forniti dal collaboratore esterno prescelto entro e non oltre il termine comunicato dal Centro Linguistico; decorso inutilmente tale termine il Centro si riserva la facoltà di non procedere alla stipula del contratto.

Qualora il collaboratore individuato sia dipendente di un'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.

La tariffa oraria per la prestazione, **al lordo delle ritenute a carico del percipiente, è determinata in euro 50,00**. Al compenso saranno applicate le ritenute fiscali e, qualora dovute, le ritenute previdenziali previste dalla normativa vigente.

Per i prestatori in possesso di partita IVA, nel caso di assorbimento della prestazione all'attività professionale, al compenso saranno aggiunti l'IVA e il CPI, qualora dovuti, dedotta la ritenuta fiscale prevista a norma di legge.

Il compenso dovuto sarà liquidato al termine della prestazione entro 30 giorni fine mese data ricevimento della nota di prestazione o della fattura, previa attestazione da parte della Presidente del CLA che la prestazione è stata regolarmente eseguita.

Qualora venga meno la necessità, la convenienza o l'opportunità, l'Università può non procedere al conferimento dell'incarico.

Ai sensi della vigente normativa saranno pubblicati sul sito di Ateneo i dati relativi all'incarico (nominativo del collaboratore, estremi del provvedimento di conferimento, oggetto dell'incarico, durata, compenso, i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali), nonché il curriculum del collaboratore.

## **12. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il trattamento dei dati personali richiesti dal presente Avviso è finalizzato esclusivamente per tutte le attività connesse alla procedura. L'informativa, resa ai sensi dell'art.13 del Regolamento UE 2016/679 - Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati, è disponibile al seguente indirizzo: <http://www.unipd.it/privacy>.

## **13. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi dell'art. 5 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi) e successive modifiche e integrazioni, la Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Maria Zanato - Direttrice Tecnica del Centro Linguistico di Ateneo, via Venezia 16, Padova.

Per informazioni: Centro Linguistico di Ateneo- Segreteria Amministrativa - telefono:



- 049/827 6068 – 6168 - 6173

- indirizzo e-mail: [amministrazione.cla@unipd.it](mailto:amministrazione.cla@unipd.it)

Per la segnalazione di problemi, esclusivamente di natura tecnica, contattare il supporto al link [supporto](#) indicato a piè di pagina della Home Page del Portale PICA di CINECA.

#### **14. DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo Ufficiale dell'Università Ateneo all'indirizzo: <http://protocollo.unipd.it/albo/viewer> e inserito nel sito web del Centro Linguistico di Ateneo <https://cla.unipd.it/>

Per quanto non previsto dal presente avviso valgono, in quanto applicabili, le disposizioni in materia di conferimento di incarichi a soggetti esterni, nonché il Regolamento per il conferimento di incarichi individuali a soggetti esterni all'Ateneo e le relative circolari, reperibili nel sito di Ateneo <http://www.unipd.it/concorsi-selezioni-incarichi>.

Padova, data della registrazione

La Presidente del Centro Linguistico di Ateneo  
Prof.ssa Mara Thiene  
*firmato digitalmente ai sensi del d.lgs. 82/2005*