

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

**OGGETTO AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER ATTIVITÀ DI FORMAZIONE ONLINE
NEI CORSI DI INGLESE ACCADEMICO PER DOTTORANDI DELL'ATENEO DI
PADOVA - N. 2025CLA1**

L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA – CENTRO LINGUISTICO DI ATENEO

PREMESSO che il Centro Linguistico di Ateneo tra la sua offerta formativa prevede di erogare corsi di inglese accademico ai Dottorandi dell'Università di Padova;

PREMESSO che per l'anno accademico 2024/2025 per gli studenti del quarantesimo e trentanovesimo ciclo sono stati programmati dei corsi di inglese accademico "writing and speaking" da svolgersi online tra gennaio e febbraio 2025;

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;

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

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;

RICHIAMATO il proprio decreto d'urgenza prot.n. 24/2024 in data 28 dicembre 2024;

ACCERTATA l'impossibilità di avvalersi del personale in servizio del CLA per l'intera copertura dello svolgimento dei suddetti corsi e l'esigenza di natura straordinaria e temporanea di reperire un soggetto esterno con un profilo altamente qualificato atto ad occuparsi della suddetta attività;

CONSIDERATA la necessità accertare l'esistenza all'interno dell'Ateneo di n.1 soggetto cui affidare l'attività di formazione online di inglese accademico per i dottorandi dell'Ateneo, che dovranno essere svolte tra gennaio e febbraio 2025 con un impegno non superiore alle 4 ore settimanali durante l'erogazione dei corsi;

CONSIDERATA la necessità, qualora la ricognizione interna dia esito negativo, di procedere all'individuazione di n. 1 soggetto esterno, con procedura comparativa di curriculum, al quale affidare, mediante stipula di un

contratto di lavoro autonomo, lo svolgimento delle attività di cui sopra nel periodo gennaio-febbraio 2025 per un costo complessivo al lordo delle ritenute a carico dell'Ente pari a euro 2.821,00;

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;

PRESO ATTO che il compenso dovuto sarà liquidato al termine della prestazione, previa presentazione, da parte dell'assegnatario dell'incarico, di una relazione sull'attività svolta e conseguente 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, comprensivo degli oneri a carico Ente, è pari a euro 2.821,00 e trova copertura come di seguito indicato: codice conto A.30.10.20.45.40.40 – Incarichi per attività tecnico gestionali – UA.A.C05.055;

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

ACCERTATA la straordinarietà e la temporaneità dell'incarico da conferire con contratto di lavoro autonomo legate alla temporanea mancanza di risorse interne al Centro atte a garantire lo svolgimento dell'offerta formativa di inglese accademico prevista per i dottorandi;

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 volta ad accertare l'esistenza all'interno dell'Ateneo di una risorsa umana necessaria allo svolgimento dell'attività di formazione online di inglese accademico "writing and speaking" per i dottorandi dell'Ateneo di Padova e, qualora la verifica dia esito negativo, volta a disciplinare l'individuazione di un soggetto esterno mediante la comparazione di ciascun curriculum con il profilo professionale richiesto, con stipula di un contratto per prestazione di lavoro autonomo.

ATTIVITÀ

La prestazione del soggetto che sarà individuato ha per oggetto le seguenti attività:
l'attività di formazione di inglese accademico per due corsi di 26 ore ciascuno ai dottorandi del quarantesimo e trentanovesimo ciclo dell'Ateneo di Padova;

Ai fini della ricognizione interna l'impegno è quantificato mediamente non più di 4 ore settimanali durante l'erogazione dei corsi.

PROFILO RICHIESTO

I partecipanti dovranno essere in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura comparativa, dei seguenti **requisiti**:

- essere di madrelingua inglese, con ciò intendendosi i cittadini italiani o stranieri che per derivazione familiare o vissuto linguistico abbiano la capacità di esprimersi con naturalezza nella lingua inglese. Tale capacità può essere acquisita indipendentemente dall'eventuale istruzione.
- laurea triennale o diploma di laurea ante D.M. n.509/1999 conseguiti in Italia, ovvero, titolo universitario italiano o straniero equivalente (un percorso di studio unico per il conseguimento del titolo di secondo livello, per esempio il Diploma di laurea ante DM 509/1999 conseguito in Italia).

Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero, 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.

- pregressa esperienza di formazione della lingua inglese maturata presso università italiane o estere;
- adeguata conoscenza della lingua italiana.

INCOMPATIBILITA'

Alla procedura comparativa rivolta ai soggetti esterni non può partecipare il Personale tecnico amministrativo e il Personale CEL (Collaboratori ed Esperti Linguistici) 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 la Rettrice, 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. n. 165 del 30 marzo 2001, dovrà presentare l'autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza prima di stipulare il contratto.

L'esito della procedura comparativa, sia se conseguente a ricognizione interna sia se individuato da soggetto esterno, sarà pubblicato sul sito web del Centro Linguistico di Ateneo con l'indicazione del collaboratore prescelto in data 15 gennaio 2025.

Di seguito sono riportati le modalità e i termini di presentazione della domanda e di svolgimento della procedura comparativa A) per il personale dipendente dell'Ateneo e, qualora la ricognizione interna dia esito negativo, B) per i soggetti esterni.

A) AI FINI DELLA RICOGNIZIONE INTERNA

Presentazione della domanda. Termine e modalità.

Può presentare domanda il personale Tecnico Amministrativo dell'Ateneo assunto a tempo indeterminato in regime di orario a tempo pieno, che sia disponibile a svolgere l'attività di formazione online di inglese accademico (speaking and writing) per i dottorandi dell'Ateneo di Padova (l'erogazione di due corsi nei mesi di gennaio e febbraio 2025 con un impegno non superiore alle 4 ore settimanali), nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D.Lgs. 165/2001 ed in possesso dei requisiti e delle capacità, conoscenze e competenze richieste.

La domanda, da redigere secondo il modello predisposto, corredata da curriculum vitae redatto in conformità al vigente modello europeo, da fotocopia di un valido documento di riconoscimento e dall'autorizzazione del responsabile della struttura di appartenenza, dovrà essere inviata, a pena di esclusione, tramite posta elettronica all'indirizzo direzione.cla@unipd.it oppure tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo centro.cla@pec.unipd.it tassativamente entro e non oltre il **14 gennaio 2025 alle ore 13:00**.

Il modulo della domanda è disponibile nel sito <https://cla.unipd.it/centro/attivita-amministrativa/> - alla voce *Affidamenti e consulenze*.

Non saranno ammessi i partecipanti le cui domande pervengano, per qualsiasi motivo, successivamente al suddetto termine.

Tali domande saranno valutate dalla Presidente del Centro Linguistico di Ateneo, Prof.ssa Mara Thiene, tramite *valutazione dei curricula* nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D.Lgs. 165/2001.

B) AI FINI DELL'INDIVIDUAZIONE DI SOGGETTI ESTERNI, IN CASO DI ESITO NEGATIVO DELLA RICOGNIZIONE INTERNA, PER LA STIPULA DI UN CONTRATTO DI LAVORO AUTONOMO

Presentazione della domanda. Termine e modalità.

La domanda di ammissione alla procedura comparativa, corredata dal curriculum vitae redatto in conformità al vigente modello europeo, in carta semplice e da una fotocopia di un valido documento di riconoscimento, dovrà **pervenire** al Centro Linguistico di Ateneo dell'Università degli Studi di Padova, **tassativamente entro e non oltre il 14 gennaio 2025 alle ore 13:00**.

La domanda può essere spedita all'indirizzo **centro.cla@pec.unipd.it** (indirizzo PEC della struttura)

- tramite posta elettronica certificata (PEC), accompagnata da firma digitale apposta sulla medesima e su tutti i documenti in cui è prevista l'apposizione della firma autografa in ambiente tradizionale;
- tramite posta elettronica certificata (PEC) mediante trasmissione della copia della domanda sottoscritta in modo autografo, unitamente alla copia del documento di identità del sottoscrittore; tutti i documenti in cui è prevista l'apposizione della firma autografa in ambiente tradizionale dovranno essere analogamente trasmessi in copia sottoscritta. Le copie di tali documenti dovranno essere acquisite mediante scanner.

Per l'invio telematico di documentazione dovranno essere utilizzati formati statici e non direttamente modificabili, privi di macroistruzioni e di codici eseguibili, preferibilmente pdf che non superino il MB di pesantezza.

La domanda può essere inviata inoltre tramite e-mail all'indirizzo della Direzione del Centro direzione.cla@unipd.it attivando l'opzione della ricevuta di ritorno e secondo le modalità di sottoscrizione della domanda previste per la posta certificata.

Il modulo della domanda è disponibile nel sito: <https://cla.unipd.it/centro/attivita-amministrativa/> - alla voce *Affidamenti e consulenze*.

Non saranno ammessi i partecipanti le cui domande pervengano, per qualsiasi motivo, successivamente al suddetto termine.

Nella domanda di ammissione, redatta in carta libera, i soggetti esterni dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità il cognome e il nome, la data e il luogo di nascita, la residenza, l'eventuale recapito telefonico, l'insussistenza di situazioni comportanti incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione, la puntuale dichiarazione del possesso dei requisiti sopra elencati e l'esatto recapito cui indirizzare eventuali comunicazioni. I partecipanti stranieri dovranno, altresì dichiarare, di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

COMMISSIONE

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

CURRICULUM

La valutazione comparativa dei curricula, sarà effettuata sulla base di quanto dichiarato nella domanda e nel curriculum prodotto dai partecipanti.

ESITO DELLA VALUTAZIONE

La valutazione non dà luogo a giudizi di idoneità e non costituisce in nessun caso graduatoria.

Al termine della procedura comparativa la Commissione redige una relazione motivata indicando il risultato della valutazione e individuando il soggetto esterno prescelto. La Presidente del Centro provvederà a verificare la regolarità formale della procedura stessa e a conferire l'incarico.

FORMA DI CONTRATTO E COMPENSO PREVISTO

Al termine della procedura, con il collaboratore esterno prescelto sarà stipulato un contratto per prestazione di lavoro autonomo della durata di 2 mesi, 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.L.gs 14.3.2013, n. 33.

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

Il corrispettivo complessivo per la prestazione, al lordo delle ritenute a carico del percipiente, è determinato in euro 2.600,00.

Per i/le collaboratori/trici possessori 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 a norma di legge.

Il compenso dovuto sarà liquidato al termine della prestazione previa attestazione da parte della Presidente 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.

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>.

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:

- 049.827.6068 – 6168 – 6173

- amministrazione.cla@unipd.it

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