

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

**OGGETTO AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA N. 2025CLA2 AI FINI DELL'ISTITUZIONE
DI UN ELENCO DI FORMATORI LINGUISTICI PER LA LINGUA INGLESE, VALIDO
PER 36 MESI A PARTIRE DALLA PUBBLICAZIONE DELL'ELENCO DEGLI IDONEI**

IL CENTRO LINGUISTICO DI ATENEO

PREMESSO che il progetto triennale (2025-2027), *CLAforPTA – Il Centro Linguistico per il personale dell'Università*, approvato con delibera n. 17 del Consiglio di Gestione del 18 settembre 2024, ha come obiettivo il miglioramento delle competenze linguistiche in lingua inglese di una parte del personale tecnico-amministrativo in servizio presso l'Università di Padova, in linea con il Piano strategico di Ateneo 2023-27;

VISTI gli artt. 2222 e seguenti del Codice Civile;

VISTO l'art. 7, commi 5 bis, 6 e 6 bis, del D.lgs 165/2001 e successive modifiche;

VISTO il DPR n. 62 del 16 aprile 2013, "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001*," 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 DR n. 1431/2019 prot n. 182470 del 29 aprile 2019;

RICHIAMATA la delibera del Consiglio di Gestione n. 27 del 5 dicembre 2024 con la quale si autorizza la ricognizione interna tra il personale, volta ad accertare l'esistenza all'interno dell'Ateneo di soggetti esperti cui affidare l'attività prevista dai percorsi formativi per la lingua inglese destinati al personale dell'Università di Padova nelle specificità previste dal progetto *CLAforPTA – Il Centro Linguistico per il personale dell'Università* e, in caso di esito negativo della suddetta ricognizione, di autorizzare la pubblicazione dell'Avviso di procedura comparativa di curriculum e colloquio per costituire un Elenco di Formatori Linguistici della durata di 36 mesi;

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 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: 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 *CLAforPTA – Il Centro Linguistico per il personale dell'Università*;

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 per la lingua inglese. Al termine della procedura comparativa verrà istituito un Elenco dei formatori linguistici i quali, a seconda delle necessità del Centro, potranno essere chiamati a svolgere le attività previste dal progetto *CLAforPTA – Il Centro Linguistico per il personale dell'Università*. Il suddetto Elenco avrà validità di 36 mesi a partire dalla sua pubblicazione all'Albo Ufficiale dell'Università di Padova e verrà aggiornato dopo 18 mesi da tale data.

1. ATTIVITÀ

La prestazione prevista per ciascun soggetto chiamato dall'Elenco costituito ha per oggetto le seguenti attività: percorsi formativi per la lingua inglese destinati al personale dell'Università di Padova nelle specificità previste dal progetto *CLAforPTA – Il Centro Linguistico per il personale dell'Università*.

Il progetto prevede percorsi formativi, ciascuno di 30 ore, da svolgersi nel tempo massimo di sei mesi, in presenza, presso le aule e i laboratori linguistici del Centro Linguistico, in via Venezia n. 16, Padova.

Per ciascun formatore linguistico è previsto un impegno annuale massimo di 180 ore e la collaborazione sarà eseguita personalmente, senza alcun vincolo di subordinazione né obbligo orario nell'ambito delle attività previste dal progetto; il formatore 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 madrelingua inglese, 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 inglese. Tale capacità può essere stata acquisita indipendentemente dall'eventuale istruzione; Se non madrelingua, i candidati devono possedere un livello di conoscenza della lingua inglese non inferiore a C1, comprovato da un certificato rilasciato da un ente certificatore ufficiale di cui all'elenco indicato nel seguente link [tabella certificazioni](#).

- laurea triennale o diploma di laurea ante DM. 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, viene considerato sia quale titolo di accesso sia quale titolo valutabile come ulteriore formazione *post lauream*), oppure Diploma universitario delle Scuole dirette a fini speciali ex D.P.R. n. 162/1982 (equiparato ai sensi del D.I. 11/11/2011), oppure Diploma universitario ex L. n. 341/1990 (equiparato ai sensi del D.I. 11/11/2011) conseguiti in Italia, o titolo equivalente o superiore, ovvero titolo universitario straniero equivalente.

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 *post lauream* in didattica dell'inglese e/o comprovata e qualificata esperienza nella formazione in lingua inglese. 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. Per i/le candidati/e non cittadini/e italiani/e e non titolari dello status di rifugiato/a o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- non avere subito condanne penali che abbiano comportato quale sanzione accessoria l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
- adeguata conoscenza della lingua italiana
- per i cittadini extracomunitari possesso di un regolare permesso soggiorno con validità per tutta la durata della prestazione.

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 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.

4. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA: TERMINI E MODALITÀ

La domanda di partecipazione alla selezione pubblica deve essere presentata *online*, utilizzando la piattaforma PICA, alla pagina: <https://pica.cineca.it/unipd/2025cla2/domande> a partire **dal 7 aprile 2025 alle ore 14:00 ed entro e non oltre il 30 maggio alle ore 12:00.**

Il candidato dovrà inserire tutti i dati richiesti nella domanda e allegare, in formato elettronico, i documenti richiesti dal presente Avviso. **NON** dovrà essere allegato il *curriculum vitae*.

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 **30 maggio alle ore 12:00.**

La data di presentazione 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 della candidatura, 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.

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 sarà nominata con provvedimento della Presidente del Centro Linguistico di Ateneo.

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

Alla domanda **non** dovrà essere allegato il *curriculum vitae*: tutte le informazioni necessarie per la domanda dovranno essere inserite direttamente sulla piattaforma. I *curricula* allegati alle domande non verranno in alcun modo presi in considerazione, anche qualora contengano informazioni aggiuntive rispetto a quelle inserite in piattaforma.

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:

- **30 punti** per ulteriore formazione *post lauream* in didattica dell'inglese e/o comprovata e qualificata esperienza nella formazione in lingua inglese.
- **70 punti** per il colloquio

Saranno considerati idonei ed inseriti nell'Elenco dei formatori linguistici per la lingua inglese i candidati che avranno raggiunto un punteggio complessivo compreso tra 70 e 100.

Gli incarichi saranno assegnati in ottemperanza al principio di rotazione e fino al raggiungimento dei massimali annui di cui all'articolo 1 del presente avviso.

L'elenco degli idonei sarà pubblicato in ordine alfabetico. Successivamente, in seduta pubblica, della cui data e luogo verrà dato avviso al seguente link: <https://cla.unipd.it/centro/attivita-amministrativa/> alla pagina Affidamenti e consulenze, si procederà all'estrazione casuale della lettera dell'alfabeto che determinerà l'ordine da seguire per l'assegnazione degli incarichi in ottemperanza al principio di rotazione dei conferimenti incarichi.

6. CURRICULUM

La valutazione del *curriculum* sarà effettuata sulla base di quanto dichiarato nella domanda telematica. Nello specifico, saranno valutati:

- comprovata e qualificata esperienza nella formazione in lingua inglese;
- titoli di studio, ulteriori rispetto al titolo di accesso, attinenti alla formazione in lingua inglese; comprese attestazioni o certificazioni di idoneità all'insegnamento o alla valutazione della lingua inglese, rilasciate da Enti competenti e accreditati a livello nazionale o internazionale (ad esempio a titolo esemplificativo e non esaustivo diploma e/o certificazioni TESOL e TEFL accreditate, CELTA, SISS, PGCE – Post Graduate Certificate of Education ecc.).

7. COLLOQUIO

La Commissione, una volta verificati i requisiti richiesti, accerta le competenze e conoscenze richieste tramite un colloquio, che viene svolto online su piattaforma Zoom.

La data del colloquio sarà comunicata a partire dal 30 maggio 2025

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

Una volta pubblicato il calendario dei colloqui, sarà possibile richiedere spostamenti di data del colloquio **al massimo entro 10 giorni dal primo giorno fissato per i colloqui**, motivando la richiesta ed indicando la propria preferenza per uno degli altri giorni/orari previsti per i colloqui. Lo spostamento verrà effettuato previa approvazione della Commissione.

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 l'obiettivo di valutare le conoscenze e competenze dei candidati specificate all'art. 2.

8. ESITO DELLA VALUTAZIONE

Al termine della procedura comparativa, la Commissione redige una relazione indicando il risultato della valutazione.

La valutazione non prevede alcuna graduatoria di merito o attribuzione di punteggio.

La Presidente del Centro Linguistico provvederà a verificare la regolarità formale della procedura.

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

Al termine della procedura sarà stilato l'Elenco dei Formatori Linguistici per la lingua inglese e 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, ai recapiti di telefono e/o di posta elettronica indicati nella domanda, i soggetti inclusi nell'Elenco, per l'affidamento di uno o più percorsi formativi, nel rispetto del principio di rotazione e procedendo in ordine alfabetico a partire dalla lettera estratta così come descritto all'art. 5 del presente avviso. Il candidato che accetterà l'affidamento verrà convocato per la stipula del contratto e i conseguenti adempimenti.

L'Elenco ha validità per 36 mesi 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 sopra 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.

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 (da inviare all'indirizzo amministrazione.cla@unipd.it), ovvero d'ufficio nei seguenti casi:

- a) mancata dimostrazione ovvero accertata e/o sopravvenuta carenza dei requisiti morali e professionali in occasione delle operazioni di verifica da parte dell'Università;
- b) 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 casi su menzionati il Centro Linguistico di Ateneo comunica l'avvio del procedimento di cancellazione all'interessato con una email all'indirizzo di posta elettronica inserito nella domanda di partecipazione. Eventuali controdeduzioni dovranno pervenire entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione. Trascorsi almeno 15 giorni dalla scadenza di tale termine, il Responsabile del Procedimento Amministrativo propone la cancellazione dall'Elenco, in presenza dei necessari presupposti, e la Presidente del CLA, con proprio provvedimento, procede con la cancellazione.

L'Università – Centro Linguistico di Ateneo 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, in base alle sue esigenze, assegnerà incarichi ai soggetti presenti nell'Elenco dei formatori linguistici per la lingua inglese, nel rispetto del principio di rotazione e nell'arco di 36 mesi di validità dell'Elenco, attraverso la stipula di contratti per prestazione di lavoro autonomo.

Tali contratti saranno stipulati 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.

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 CLA ovvero con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo.

Qualora il collaboratore individuato sia dipendente di altra amministrazione pubblica 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.

Il compenso per la prestazione relativa a ciascun percorso formativo è determinato in euro 1.500,00 ed è da considerarsi onnicomprensivo (ore di preparazione, correzione delle prove di valutazione, etc.). 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, al compenso saranno aggiunti l'IVA e il CPI, qualora dovuti, dedotta la ritenuta fiscale prevista a norma di legge.

Ove dovuta rimane comunque a carico del prestatore d'opera il costo dell'imposta di bollo per il contratto e la notula/fattura.

Il compenso dovuto sarà liquidato in un'unica soluzione al termine della prestazione, entro 30 giorni data ricevimento della notula di prestazione o della fattura, previa presentazione da parte del collaboratore di una relazione sull'attività svolta e validazione della stessa da parte della Presidente del Centro, che attesterà la regolare esecuzione della prestazione affidata al collaboratore.

Qualora venga meno la necessità, la convenienza o l'opportunità, l'Università – Centro Linguistico di Ateneo 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:

- 049.827.6068 – 6168 – 6173

- amministrazione.cla@unipd.it

Per la segnalazione di problemi, esclusivamente di natura tecnica, contattare il supporto al link [supporto](#).

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