

**IL RETTORE**

- Viste le leggi sull'istruzione superiore;
- Vista la Legge 09.05.1989 n. 168;
- Visto lo Statuto dell'Università per Stranieri di Siena;
- Visto l'art. 3 – comma 7 – della Legge 15.05.1997 n. 127, così come modificato dall'art. 2 della Legge 16.06.1998 n. 191: “Sono aboliti i titoli preferenziali relativi all'età e restano fermi le altre limitazioni e i requisiti previsti dalle leggi e dai regolamenti per l'ammissione ai concorsi pubblici. Se due o più candidati ottengono, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove di esame, pari punteggio, è preferito il candidato più giovane di età”;
- Visto l'art. 7 del D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, che consente alle amministrazioni pubbliche di conferire, previa procedura comparativa, per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria;
- Visto il Regolamento per la disciplina delle procedure comparative preliminari alla stipula di contratti di collaborazione coordinata e continuativa ovvero occasionale presso l'Università per Stranieri di Siena e per l'attribuzione degli incarichi a soggetti esterni, emanato con D.R. n. 314 del 11.08.2011;
- Vista la delibera n. 20 del 12.11.2009 della Corte dei Conti, che esclude dal controllo preventivo di legittimità gli incarichi di supporto alla didattica;
- Vista la deliberazione n. SCCLEG/12/2011/PREV del 14.07.2011 della Corte dei Conti che esclude dal controllo preventivo esercitato dalla Corte stessa gli incarichi di docenza, già espressamente previsti con deliberazione della Sezione di controllo n. 20/09 del 12.11.2009, e ogni fattispecie intimamente e strettamente connessa ad essa (studio e ricerca);
- Vista la delibera del Consiglio di Amministrazione del 16.07.2013 con la quale prende atto della deliberazione di cui sopra;
- Vista la circolare n. 12 del 03.09.2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica in merito a “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.R. n. 272 del 26.05.2015 con il quale sono approvati gli atti della procedura comparativa, per la creazione di una graduatoria dalla quale attingere per lo svolgimento di ore di formazione in presenza e attività di tutorato on-line aventi come oggetto formazione sulla metodologia CLIL relativamente all'uso della lingua inglese per l'insegnamento di materie di area UMANISTICA;
- Ritenuto opportuno formare un'ulteriore graduatoria da utilizzare in subordine alla graduatoria di cui al D.R. n. 272 del 26.05.2015;
- Vista la delibera del Consiglio di Amministrazione del 18.07.2016 in merito all'approvazione di una procedura comparativa per titoli per la creazione di quattro graduatorie dalla quale attingere in subordine a quelle esistenti, per l'affidamento di *ore di formazione in presenza* e attività di *tutorato on-line* aventi come oggetto formazione sulla metodologia CLIL, di cui una relativa all'uso della lingua inglese per l'insegnamento CLIL di materie di Area Umanistica;
- Considerato che sussiste l'oggettiva impossibilità di far fronte alle esigenze, sopra rappresentate, con il personale in servizio;

- Nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 1 comma 188 della legge 23.12.2005 n. 266;

## DECRETA

### *Art. 1 - Oggetto del bando*

È indetta una procedura comparativa, per la creazione di una graduatoria dalla quale attingere per l'affidamento di ore di formazione in presenza e attività di tutorato on-line aventi come oggetto formazione sulla metodologia CLIL relativamente all'uso della lingua inglese per l'insegnamento CLIL di materie di area UMANISTICA, nell'ambito dei Corsi di perfezionamento (20 CFU) per l'insegnamento di discipline non linguistiche (DNL) in lingua straniera secondo la metodologia CLIL – Centro di riferimento DITALS.

Referente: Prof.ssa Pierangela Diadori, Direttrice del Centro DITALS.

Nell'ambito del progetto le figure dovranno svolgere le seguenti attività, dopo averle preliminarmente concordate con il responsabile del corso CLIL:

#### PER LE LEZIONI IN PRESENZA

- svolgere le lezioni in presenza sia a Siena che nelle sedi dove siano attivati corsi CLIL gestiti dal centro DITALS sulla base del calendario indicato dal Centro stesso e seguendo le indicazioni fornite dal Direttore del Corso.

#### PER I MODULI ON-LINE

- predisporre i materiali didattici necessari per lo svolgimento del modulo;
  - formare i gruppi virtuali
  - attivare forum di discussione sui temi relativi al modulo
  - stimolare le discussioni fra i corsisti
  - rispondere alle domande in tempi rapidi e in modo esauriente
  - sollecitare gli interventi dei corsisti meno attivi in piattaforma
  - verificare i risultati alla fine del modulo
  - comunicare al Centro DITALS le valutazioni dei corsisti espresse in trentesimi
  - informare il Centro DITALS e il Centro FAST su qualsiasi problematica emersa durante il modulo
  - fornire attività di recupero per i corsisti che non abbiano potuto frequentare il modulo.
- Inoltre il tutor si impegnerà a garantire lo svolgimento di tutte quelle attività che si rendano necessarie per il buon esito del modulo.

I contratti verranno di volta in volta stipulati sulla base dei calendari previsti dai Corsi in oggetto.

Il compenso previsto è di:

- lezioni in presenza: € 70,00 orarie al lordo degli oneri a carico dell'amministrazione;
- tutorato on-line: € 700,00 al lordo degli oneri a carico dell'amministrazione, per ogni modulo di 4 settimane alle quali si aggiungono 15 giorni, comprensive della fase di preparazione dei materiali e loro inserimento in piattaforma prima dell'inizio del corso e della fase a conclusione del corso necessaria per le eventuali attività di recupero.

La copertura finanziaria è prevista sul budget 2016 del Centro DITALS – Progetto Corsi DITALS 2016.

La liquidazione del compenso avverrà solo in caso di completo svolgimento dell'incarico, altrimenti sarà proporzionato al periodo o alle ore effettivamente prestate.

La prestazione di cui sopra dovrà essere organizzata in connessione con le necessità del Centro.

## *Art. 2 – Requisiti per l'ammissione*

I candidati per essere ammessi alla selezione devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- madrelingua inglese. Per i soggetti di lingua madre, si intendono i cittadini italiani o stranieri che, per derivazione familiare o vissuto linguistico, abbiano la capacità di esprimersi con naturalezza in una delle lingue menzionate, così come precisato con circolare del Ministero della Pubblica Istruzione n. 5494 del 29.12.1982;
- Diploma di laurea magistrale, ambito umanistico
- Esperienza CLIL (almeno un incarico). Il candidato dovrà indicare l'esperienza che vorrà far valere come requisito di ammissione. Tale esperienza non dovrà essere indicata nel curriculum tra i titoli valutabili.
- Conoscenza della piattaforma A-tutor (almeno un incarico).

La mancanza del possesso di uno dei requisiti di ammissione implica automaticamente l'esclusione dalla selezione.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione.

## *Art. 3 – Domande di ammissione*

La domanda di ammissione alla selezione comparativa deve essere indirizzata al Magnifico Rettore dell'Università per Stranieri di Siena, piazza Carlo Rosselli 27/28, 53100 Siena – e deve essere inviata per posta elettronica al seguente indirizzo: [unistrasi@pec.it](mailto:unistrasi@pec.it).

Ciascun candidato potrà inviare solo la propria domanda di ammissione alla selezione dal proprio indirizzo PEC e non verranno considerate valide le domande trasmesse da indirizzi di posta elettronica ordinaria (non certificata).

La domanda con i relativi allegati dovrà pervenire **entro il settimo giorno decorrente dalla data del presente provvedimento. Non verranno accettate le domande pervenute oltre detto termine anche se inviate precedentemente.**

La validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna fornite dal gestore di posta elettronica ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 11.02.2005 n. 68.

L'Amministrazione è autorizzata ad utilizzare, per ogni comunicazione, la posta elettronica certificata (PEC) con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte del candidato.

La domanda, gli allegati, compresi quelli per i quali sia prevista la sottoscrizione, e la copia di un documento valido di identità, dovranno essere inviati in formato PDF.

L'Amministrazione universitaria non si assume alcuna responsabilità nel caso in cui i file trasmessi tramite PEC non siano leggibili.

L'amministrazione declina ogni responsabilità per la mancata ricezione di domande, titoli e pubblicazioni, derivante da responsabilità di terzi o da cause tecniche che rendessero impossibile la trasmissione. Al fine di accertarsi dell'effettiva ricezione, gli interessati possono rivolgersi direttamente alla Segreteria D.G. e Protocollo (tel. 0577/240173 – 240218).

Per altre eventuali informazioni sul bando di selezione, gli interessati potranno rivolgersi all'Area Risorse Umane (tel. 0577/240153).

Nella domanda di partecipazione il candidato, pena l'esclusione dalla selezione, dovrà indicare:

- cognome e nome
- data e luogo di nascita

- residenza
- codice fiscale
- cittadinanza posseduta
- la madrelingua inglese
- di essere in possesso del diploma di laurea magistrale, ambito umanistico;
- di avere esperienza CLIL (almeno un incarico). Il candidato dovrà indicare l'esperienza che vorrà far valere come requisito di ammissione. Tale esperienza non dovrà essere indicata nel curriculum tra i titoli valutabili;
- la conoscenza della piattaforma A-tutor (almeno un incarico).
- indirizzo di posta elettronica certificata.

Nella domanda deve essere indicato il recapito che il candidato elegge ai fini della selezione, nonché un recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronica. Ogni eventuale variazione deve essere tempestivamente comunicata al Rettore dell'Università per Stranieri di Siena.

Alla domanda deve essere allegato quanto segue:

- copia del documento di identità e codice fiscale
- scheda di curriculum, datata e firmata (**da far pervenire contestualmente alla domanda, entro sette giorni decorrenti dalla data del presente provvedimento**).

**La valutazione dei titoli sarà effettuata esclusivamente sulla base di quanto indicato nei modelli allegati al presente bando e compilati secondo le indicazioni fornite; non saranno valutati i titoli non riportati in tali moduli.**

**Nella scheda di curriculum dovrà essere riportato il dettaglio dei mesi e delle ore per ciascuna attività svolta, in mancanza di tali indicazioni tali titoli non verranno valutati.**

L'amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso di irreperibilità del candidato o di dispersione delle comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, compresa la mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, oppure dipendenti da disguidi comunque imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

#### *Articolo 4 - Esclusione dalla procedura di selezione*

I candidati sono ammessi con riserva alla procedura; l'amministrazione può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato del Rettore, l'esclusione per difetto dei requisiti prescritti.

#### *Articolo 5 - Commissione giudicatrice*

La Commissione giudicatrice sarà nominata con decreto rettorale.

#### *Articolo 6 - Criteri di valutazione*

La procedura comparativa è per titoli.

La Commissione dispone di un punteggio complessivo pari a 100 punti così ripartito:

|   |              |
|---|--------------|
| - esperienza documentata come formatore CLIL in presenza<br>2 punti per ogni incarico di 3 ore in presenza; 5 punti se realizzato | Max 20 punti |
|---|--------------|

|   |              |
|---|--------------|
| su incarico dell'Università per Stranieri di Siena  |              |
| - avere svolto attività di tutor on-line nell'ambito della formazione CLIL<br>5 punti per ogni incarico della durata di un mese; 10 punti se realizzato su incarico dell'Università per Stranieri di Siena  | Max 35 punti |
| - avere svolto attività formativa utilizzando l'ambiente Adobe meeting nell'ambito della formazione CLIL<br>2 punti per ogni incarico di 3 ore o di una settimana in modalità Adobe meeting; 5 punti se realizzato su incarico dell'Università per Stranieri di Siena | Max 10 punti |
| - conoscenza documentata della piattaforma A-tutor (oltre il primo incarico)<br>5 punti per ogni incarico della durata di un mese svolto utilizzando la piattaforma A-Tutor   | Max 15 punti |
| - Dottorato di ricerca attinente  | 10 punti     |
| - Diploma corso perfezionamento CLIL  | 10 punti     |

#### *Art. 7 - Graduatorie*

Al termine della valutazione la Commissione redige la graduatoria di merito che sarà approvata con provvedimento Rettorale che accerta la regolarità degli atti.

Se due o più candidati ottengono, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli, pari punteggio, è preferito il candidato più giovane di età.

L'Amministrazione procederà alla stipula dei contratti secondo l'ordine della graduatoria.

Alla presente graduatoria si farà ricorso in subordine alla graduatoria di cui al D.R. n. 282 del 04.06.2015.

#### *Art. 8 - Natura e stipula del contratto*

Il contratto che si instaura con il collaboratore sarà sottoscritto dal Rettore dell'Università per Stranieri di Siena e conterrà le seguenti indicazioni:

- la data di inizio e termine finale del rapporto di lavoro;
- le prestazioni richieste;
- il trattamento economico complessivo.

L'incarico di cui al presente avviso potrà essere conferito anche a dipendenti di Amministrazioni Pubbliche inseriti in graduatoria all'esito, ovviamente del superamento della presente selezione. In tal caso il contratto sarà stipulato previa acquisizione dell'autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza, in applicazione di quanto previsto dalla vigente normativa.

L'eventuale indisponibilità ad assumere l'incarico per ragioni di forza maggiore deve essere opportunamente documentata e tempestivamente comunicata all'Università. L'Università potrà eventualmente rivalersi nel caso in cui derivino dei danni a causa della tardiva comunicazione di rinuncia. In particolare, nel caso in cui questa pervenisse entro la prima settimana di inizio attività, l'Amministrazione si riserva il diritto di valutare l'opportunità di procedere o meno alla liquidazione del compenso per il periodo lavorato. Nel caso di interruzione dell'attività da parte del collaboratore, non documentata da motivazioni derivanti dalla conclusione dell'attività, da motivazioni di salute o altro legittimo impedimento (maternità), l'Amministrazione si riserva di non considerare più disponibile il collaboratore nel periodo previsto dal contratto.

Al fine di poter procedere nell'assegnazione degli incarichi, i collaboratori saranno contattati dall'Università per posta elettronica certificata e la risposta dovrà essere fornita, esclusivamente con lo stesso mezzo, entro il termine tassativo di tre giorni lavorativi e ciò in considerazione delle esigenze dell'Ateneo. La mancata risposta entro il citato termine di tre giorni, equivale a rinuncia dell'incarico proposto.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di irreperibilità del candidato idoneo nel periodo di validità della graduatoria di cui al presente avviso di selezione o di dispersione delle comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, compresa la mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, oppure dipendenti da disguidi comunque imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

#### *Art. 9 - Trattamento dati personali*

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 e successive modifiche, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Area Risorse Umane dell'Università per le finalità di gestione della procedura di valutazione comparativa e saranno trattati anche successivamente alla eventuale stipula del contratto di collaborazione coordinata e continuativa, per finalità inerenti alla gestione del contratto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione pena l'esclusione dalla procedura di valutazione. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato decreto legislativo tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano.

#### *Art. 10 - Norme finali*

Per quanto non previsto dal presente bando vale la normativa vigente in materia di concorsi per quanto compatibile ed il "Regolamento per la disciplina delle procedure comparative preliminari alla stipula di contratti di collaborazione coordinata e continuativa ovvero occasionale presso l'Università per Stranieri di Siena e per l'attribuzione degli incarichi a soggetti esterni di questa Università, che il candidato dichiara, con la presentazione della domanda di cui al bando in questione, di aver visionato e di ben conoscere. Il presente provvedimento sarà pubblicato sul sito internet dell'Università e all'albo dell'Ateneo.

Siena, 10.08.2016

IL RETTORE  
(Prof. Pietro Cataldi)  
f.to Pietro Cataldi

Il Responsabile del Procedimento: Giuseppina Grassiccia

Il Compilatore: Paola Rustici