

BANDO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI SUPPORTO ALLA DIDATTICA PER L'A.A. 2015/2016

Visto l'art. 23 della Legge n.240 del 30/12/2010;
Vista la Legge 23 dicembre 1996, n. 662;
Visto l'art. 1 comma 188 della Legge n. 266 del 23/12/2005;
Visto il D. Lgs. del 30 marzo 2001, n. 165;
Visto il Reg.to per la chiamata, la mobilità, i compiti didattici, il conferimento di incarichi di insegnamento e di didattica integrativa, il rilascio di autorizzazioni per attività esterne dei Professori e Ricercatori in servizio presso Roma Tre;
Vista la delibera del Consiglio di Dipartimento di Economia del giorno 15.10.2015.
Accertato il completo utilizzo dell'impegno orario del personale docente afferente ai relativi settori scientifici disciplinari presso l'Università degli Studi di Roma Tre;
Accertata la copertura finanziaria;

SI RENDE NOTO

che il Dipartimento di **Economia**, nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio, per sopperire a particolari e motivate esigenze didattiche e per garantire la necessaria innovazione dei Corsi di Studio, ha deliberato di dare mandato al Direttore del Dipartimento affinché provveda alla pubblicazione del presente Bando a titolo oneroso per il conferimento del seguente incarico per l'Anno Accademico 2015/2016;

N°	docente proponente	insegnamento	Laurea	ore di supporto	SSD
1	Mortera	Statistica applicata	LM	10	SECS-S/01

Il presente bando è reso pubblico per via telematica mediante pubblicazione all'albo pretorio di Ateneo <http://albopretorio.uniroma3.it> e sul sito web del Dipartimento <http://dipeco.uniroma3.it>.

Art. 1 – Destinatari degli incarichi

Gli incarichi di supporto alla didattica di cui sopra possono essere conferiti a soggetti in possesso di adeguati requisiti scientifici e professionali.

Non possono essere conferiti gli incarichi di cui al presente bando:

- a) a dipendenti pubblici che non siano stati previamente autorizzati dall'Amministrazione di appartenenza, anche se momentaneamente in congedo o in aspettativa;
- b) al personale delle Amministrazioni pubbliche che sia cessato per volontarie dimissioni dal servizio con diritto a pensione anticipata di anzianità ed abbia avuto rapporti di lavoro o impiego con l'Università degli Studi di Roma Tre nei cinque anni precedenti a quello di cessazione dal servizio, nel caso di incarichi da conferire a titolo oneroso;
- c) a soggetti esterni che abbiano un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con un professore appartenente al Dipartimento o alla strutture didattiche di riferimento che effettua il conferimento ovvero con il Rettore, il Direttore generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo.

Al medesimo soggetto non è possibile conferire incarichi di supporto alla didattica per un numero superiore a 100 ore per ciascun anno accademico.

L'attribuzione di più di un incarico di supporto alla didattica allo stesso soggetto per insegnamenti impartiti su più canali è subordinata all'espressa autorizzazione dei docenti titolari dell'insegnamento.

Art. 2 – Compiti dei soggetti incaricati

I soggetti incaricati sono tenuti a rispettare il codice etico adottato dall'Università degli Studi di Roma Tre e a svolgere tutte le attività previste dalla competente struttura didattica in relazione all'incarico di supporto alla didattica a loro conferito, con particolare riferimento alle esercitazioni nonché all'assistenza agli studenti, anche durante lo svolgimento delle prove scritte di esame.

E' compito del soggetto destinatario dell'incarico:

- a) stabilire e osservare un orario dedicato al ricevimento e all'assistenza agli studenti;
- b) compilare e sottoscrivere il libretto delle attività di supporto alla didattica, che deve essere consegnato al Direttore del Dipartimento entro dieci giorni dal termine delle lezioni, corredato dal visto del docente.

La prestazione dell'incaricato deve essere eseguita personalmente dal medesimo, il quale non potrà, quindi, avvalersi della collaborazione di sostituti per svolgere le attività previste.

L'attività svolta non dà luogo a diritti in ordine all'accesso nei ruoli delle Università e degli Istituti di Istruzione Universitaria.

Art. 3 – Procedura di selezione

Nel rispetto del codice etico adottato dall'Ateneo, al fine di effettuare la valutazione comparativa delle domande dei candidati il Dipartimento di Economia, nel caso in cui pervengano più candidature, nomina una commissione che procederà alla valutazione dei curricula nel rispetto dei criteri previsti nel bando.

Qualora per la selezione del candidato per l'attività messa a bando sia presentata un'unica domanda di partecipazione, questa sarà valutata direttamente dal Consiglio di Dipartimento.

Il Dipartimento di Economia può non attribuire l'incarico qualora ritenga che il profilo dei candidati non soddisfi, in modo adeguato, i fabbisogni didattici richiesti o comunque l'insegnamento di riferimento non venga attivato.

Ultimata la procedura valutativa, viene formulata la graduatoria dei candidati idonei. Le graduatorie hanno validità esclusivamente per l'anno accademico per il quale si è svolta la selezione.

In caso di rinuncia o di risoluzione del rapporto nel corso dell'anno accademico, l'incarico può essere conferito ad altro idoneo, secondo l'ordine di graduatoria.

Per la procedura oggetto del presente bando verranno presi in esame solo i titoli attinenti ai contenuti specifici della disciplina oggetto del bando e, pertanto, i candidati dovranno presentare un curriculum che esponga esclusivamente tali titoli.

Il Dipartimento di Economia assicura la pubblicità degli atti della valutazione ed il rispetto del codice etico adottato dall'Ateneo.

Ai fini della selezione verranno valutati i seguenti titoli:

- a - Tipo di laurea completa di indicazione della votazione conseguita;
- b - Diploma post laurea e/o dottorato di ricerca congruente con il s.s.d. dell'insegnamento bandito;
- c - Attività di ricerca e sua congruenza rispetto all'insegnamento richiesto;
- d - Scuole di specializzazione, corsi di perfezionamento, Masters;
- e - Dottorato di ricerca
- f - Compimento di cicli di studio o di ricerca finanziati da borse (post- dottorato, ecc.)
- g - Collaborazione a corsi di insegnamento universitari
- h - Precedenti incarichi di insegnamento per contratto presso Università
- i - Attività didattica presso altre Istituzioni di formazione
- l - Ricerche scientifiche
- m - Ricerche progettuali e partecipazione a Concorsi di Ingegneria e Architettura
- n - Opere progettate ed opere realizzate
- o - Altre qualifiche scientifiche e/o tecnico-professionali conseguite
- p - Pubblicazioni scientifiche

Art. 4 – Tipologie contrattuali, durata, trattamento assicurativo e previdenziale

Gli incarichi di supporto alla didattica individuati dal presente bando sono conferiti con contratto di diritto privato sottoscritto dal Rettore per tutti i soggetti.

Il conferimento per contratto non dà luogo a diritti in ordine all'accesso nei ruoli delle Università e degli Istituti di istruzione universitaria.

Nel caso in cui i predetti soggetti siano legati da un rapporto di lavoro subordinato con una pubblica amministrazione dovranno far pervenire all'Ateneo, prima del conferimento, apposito nulla osta rilasciato dall'amministrazione di appartenenza, ai sensi della normativa vigente.

L'Ateneo provvede, limitatamente al periodo di svolgimento dell'attività conferita, alla copertura assicurativa obbligatoria contro gli infortuni e alla responsabilità civile verso terzi.

Ai contratti di cui al presente regolamento si applicano l'art. 2 commi 26 e seguenti della L. 335/95 e successive modifiche e integrazioni in materia previdenziale.

Art. 5 – Compenso

Il trattamento economico relativo all'incarico verrà liquidato, previa verifica del corretto adempimento, in un'unica soluzione al termine della prestazione riferita a ciascun anno accademico.

Il pagamento è in ogni caso subordinato alla verifica della seguente condizione:

1) sottoscrizione del libretto delle attività di supporto alla didattica, corredato dal visto del docente e consegnato al Direttore del Dipartimento entro dieci giorni dal termine delle lezioni.

Il compenso orario spettante per l'espletamento dell'incarico è stato individuato dal Dipartimento di Economia in misura pari a € 20,00. Detto importo si intende al netto degli oneri a carico dell'amministrazione ed è comprensivo del compenso relativo alle attività di preparazione e di ogni attività di supporto agli studenti.

Art. 6 – Presentazione della domande termini e modalità

Le domande, redatte in carta libera ed in conformità degli schemi allegati (All. 1 - Personale interno al sistema universitario, All. 2 - Soggetti esterni al sistema universitario) devono pervenire presso l'Ufficio di Direzione del Dipartimento di Economia (orario di ricevimento: dal **lunedì al venerdì 10.00 – 13.00**) oppure inviate via mail a: armando.corsi@uniroma3.it entro e non oltre le **ore 13.00 del giorno 12.11.2015**.

Il personale interno ed esterno al sistema universitario dovrà compilare dettagliatamente il modulo di domanda All.1 e allegare:

- a) curriculum dell'attività didattica e scientifica;
- b) eventuale copia della richiesta di nulla osta presentata all'amministrazione di provenienza ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001.

Nella domanda il candidato, consapevole della responsabilità penale in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi del D.P.R. 445/2000 deve dichiarare: cognome e nome, data e luogo di nascita, la residenza, con indicazione della via, del numero civico, della città, della provincia e del codice di avviamento postale, codice fiscale, recapiti telefonici e e-mail.

Nella domanda , il candidato dovrà inoltre dichiarare, sempre ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n.445 di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità di cui all'art. 13 del D.P.R. 382/80 e ss.mm.ii.

Gli aspiranti dovranno dichiarare inoltre se siano dipendenti di amministrazioni pubbliche e, in caso affermativo, se con rapporto di lavoro a tempo pieno o a part-time con prestazione superiore al 50% di quella a tempo pieno, attestare di aver inoltrato all'amministrazione di appartenenza la relativa richiesta di autorizzazione a svolgere incarichi retribuiti. La mancata presentazione del nulla osta dell'amministrazione di appartenenza, prima dell'inizio dell'attività didattica, comporta la rinuncia all'incarico.

I requisiti fissati per aspirare al conferimento dell'incarico di cui al presente bando dovranno essere posseduti alla data stabilita come termine ultimo per la presentazione della domanda.

Al modulo di domanda dovrà essere allegato un proprio modello di curriculum che va compilato dettagliatamente e ha valore di autocertificazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rilasciate nella domanda.

I nomi dei candidati al quale la commissione di valutazione ha conferito gli incarichi verranno comunicati al Direttore di Dipartimento che predisporrà la pubblicazione dei vincitori del presente bando, sul sito internet <http://dipeco.uniroma3.it> dal giorno **19.11.2015**.

La pubblicazione sul sito web ha valore di comunicazione ufficiale a tutti i candidati che hanno presentato domanda di conferimento di incarico di supporto alla didattica. Pertanto, non sono previste comunicazioni né telefoniche né al domicilio dei candidati.

Il candidato vincitore della selezione sarà convocato tramite invio di messaggio di posta elettronica per la stipula del contratto dagli Uffici Competenti dell'Area del Personale dell'Università degli Studi di Roma Tre e dovrà provvedere alla firma contrattuale entro e non oltre l'inizio del contratto come indicato dal presente bando.

La mancata presentazione del soggetto vincitore della selezione entro il termine indicato sarà considerata una rinuncia e si procederà alla convocazione del successivo candidato risultato idoneo come da graduatoria.

I soggetti individuati come destinatari del contratto o dell'affidamento sono tenuti a dare tempestiva comunicazione per iscritto (anche via fax al n. **06 57335771**) al Direttore del Dipartimento di Economia in caso di:

- a) rinuncia all'incarico per motivi sopraggiunti ed eccezionali;
 - b) passaggio ad altro ente/trasformazione in corso d'anno del proprio rapporto di lavoro/collocamento in quiescenza;
 - c) stato di gravidanza con indicazione del periodo di astensione obbligatoria.
- tramite l'apposita modulistica presente nel sito dell'Area del Personale – Divisione Lavoro Autonomo e Assimilato. L'Università non si assume alcuna responsabilità in caso di mancata comunicazione di tali informazioni da parte dell'assegnatario dell'insegnamento.

Ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del Procedimento di cui al presente Bando di Selezione è il dott. Armando Corsi.

Roma, 02 novembre 2015

Data pubblicazione Albo Pretorio:
Roma, 02 novembre 2015
(<http://albopretorio.uniroma3.it>)



Il Direttore del Dipartimento
(Prof.ssa Silvia Terzi)

Silvia Terzi

Allegato: n.1 - schema per la domanda di partecipazione.

Al Direttore del Dipartimento di Economia
dell'Università degli Studi di Roma Tre

Il sottoscritto..... nat... il
a residente in
(provincia di) via/p.zza n., cap
tel.....cell.....e-mail.....
codice fiscale Partita Iva.....
Denominazione Sociale/Ragione Sociale

CHIEDE

che gli venga conferito il contratto di Supporto alla didattica per l'insegnamento di:

N° _____
settore scientifico disciplinare _____ n. ore di esercitazione _____
all'interno del corso/laboratorio di _____
presso il Dipartimento di _____ dell'Università degli Studi di
Roma "Roma Tre" che ha emanato apposito bando di selezione in data _____

Consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite dal Codice Penale e dalle leggi speciali in materia
(art. 75 e 76 D.P.R. 445/2000), sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R.
28.12.2000 n. 445

DICHIARA

di essere dipendente dell'Università di _____ ruolo:
_____ Partita Iva/Codice Fiscale _____;

di non essere pubblico dipendente;

di essere pubblico dipendente (indicare nome Ente pubblico di appartenenza):

presso _____ sito
in _____ - Via/Piazza _____ n.
_____ Partita Iva/Codice Fiscale _____

(solo per i dipendenti di ente pubblico) di aver inoltrato richiesta di autorizzazione presso
l'Amministrazione di Appartenenza in data _____ protocollo n. _____;

di non trovarsi in alcuna delle situazione di incompatibilità di cui all'art. 13 del D.P.R. 382/80 e
successive modificazioni;

(solo per i dipendenti di ente pubblico) di impegnarsi a presentare regolare nulla osta dell'ente di
appartenenza prima dell'inizio dell'attività didattica;

- (solo per i dipendenti di ente pubblico) di impegnarsi a comunicare in forma scritta l'eventuale non autorizzazione da parte dell'Ente di appartenenza alla segreteria di Presidenza prima dell'inizio dell'attività didattica;
- (solo per i dipendenti di ente pubblico) di essere in regime di part time al _____ % fino al _____;
- (solo per i soggetti non cittadini dell'Unione Europea) di essere in possesso di regolare permesso di soggiorno rilasciato da _____ con scadenza il giorno _____;
- di essere dipendente privato;
- di essere titolare di assegno di ricerca presso l'Università _____;
- di essere titolare di dottorato di ricerca presso l'Università _____;
- di non avere rapporti di collaborazione con istituti o organizzazioni private e di non svolgere ad alcun titolo attività didattica di qualunque tipo e in qualunque forma, presso le suddette organizzazioni ed istituti privati, rivolta a studenti universitari dell'Università degli Studi di Roma Tre;
- di non avere un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con un professore appartenente alla struttura per la quale la procedura è stata attivata ovvero con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo;
- di comunicare in modo tempestivo agli Uffici competenti eventuali variazioni della presente.

SI IMPEGNA

- ad accettare la cessazione del contratto in caso di disattivazione dell'insegnamento;
- in caso di gravidanza, a comunicare al Direttore del Dipartimento, la data presunta del parto ed il periodo di astensione obbligatoria o facoltativa (art. 16 D. Lgs. 151/2001) tramite l'apposita modulistica reperibile sul sito di Ateneo;
- a comunicare tempestivamente al Direttore del Dipartimento, (anche via fax) l'eventuale rinuncia all'insegnamento, per motivi sopravvenuti ed eccezionali, e ogni variazione dei dati indicati nella domanda (es. trasferimento ad altro Ente, trasformazione in corso d'anno del proprio rapporto di lavoro, collocamento in quiescenza, ecc.) tramite la modulistica predisposta e reperibile sul sito di Ateneo;
- in caso di assegnazione del contratto di adempiere agli iter amministrativi nelle modalità comunicate e predisposte dagli uffici dell'Università degli Studi di Roma Tre (reperibili sul sito di Ateneo) e tramite le procedure informatiche messe a disposizione al riguardo, sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità per eventuali danni alla propria persona dovuti all'inadempienza degli iter procedurali amministrativi comunicati all'atto della firma contrattuale presso gli Uffici dell'Area del Personale;
- di non porre in essere alcuna attività lavorativa senza aver provveduto prima alla sottoscrizione del contratto;

Dichiara di essere a conoscenza:

- che l'eventuale mancata presentazione per il perfezionamento del rapporto contrattuale nei termini comunicati, sarà considerata dall'Università degli Studi di Roma Tre come atto di rinuncia al rapporto medesimo;
- (solo per il personale tecnico amministrativo dell'Università degli Studi di Roma Tre) che in caso di assegnazione del contratto, l'attività relativa all'insegnamento dovrà essere svolta al di fuori dell'orario di servizio e previa autorizzazione extra impegno;
- che qualsiasi comunicazione in merito all'assegnazione del contratto sarà comunicata solamente tramite la consultazione del sito del Dipartimento (<http://dipeco.uniroma3.it>). L'Università degli Studi di Roma Tre non provvederà, pertanto, ad inviare nessuna comunicazione cartacea;
- che, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs.165/2001, i dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza (anche se in aspettativa o in congedo);
- dell'informativa, allegata al presente bando, riguardante l'utilizzo dei propri dati personali ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. 196/2003 e di prestare il proprio consenso, ove dovuto, all'utilizzo dei medesimi;
- che l'eventuale nomina a vincitore della selezione e la successiva stipula del contratto d'insegnamento non dà luogo a diritti in ordine all'accesso ai ruoli universitari;

L'Università non si assume alcuna responsabilità per mancate comunicazioni da parte del candidato. Il candidato allega alla presente:

- a) curriculum in formato europeo dettagliato comprensivo della propria attività scientifica e didattica e la fotocopia di un documento di identità;
- b) (solo per i dipendenti pubblici) nulla-osta dell'Amministrazione di appartenenza o copia della richiesta con regolare protocollo di registrazione del proprio ente.

Roma, _____

Firma

La firma è obbligatoria pena la nullità della domanda.

<i>Area riservata agli Uffici Amministrativi del Dipartimento di ECONOMIA</i>
<i>Il Direttore del Dipartimento, con prot. n. _____ del _____ prende atto della domanda pervenuta e della documentazione allegata per il bando di selezione pubblicato dal Dipartimento in data _____ e pubblicato sull'albo pretorio _____.</i>
<i>Procederà a presentare la candidatura al Consiglio del Dipartimento, al fine della valutazione secondo le modalità previste da bando.</i>