



Delibera CDD. N.69 del 5 maggio 2016

OGGETTO BANDO PER LA SELEZIONE DI PERSONALE DOCENTE E DIRIGENTE IN SERVIZIO NELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE DEL SISTEMA NAZIONALE DI ISTRUZIONE. FINALIZZATO AL CONFERIMENT DELL'INCARICO DI TUTOR ORGANIZZATORE E TUTOR COORDINATORI NEL CORSO DI LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO IN SCIENZE DELLA FORMAZIONE PRIMARIA (D.M. 10.9.2010,N. 249).

- VISTO lo Statuto dell'Università del Salento;
- VISTO il D.M. 10 SETTEMBRE 2010, N. 249 "Regolamento concernente la definizione della disciplina dei requisiti e delle modalità della formazione iniziale degli insegnanti della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e della scuola secondaria di primo e secondo grado, ai sensi dell'art. 2, comma 416, della legge 24.12.2007, n. 244" e in particolare, l'art. 11 del Decreto;
- VISTO Il D.M. 4 aprile 2011, n. 139 "Attuazione del D.M. 10 settembre 2010, n. 249, recante il Regolamento concernente la "formazione iniziale degli insegnanti";
- VISTO il D.M. 8 novembre 2011 "disciplina per la determinazione dei contingenti del personale della scuola necessario per il conseguimento dei compiti tutoriali , la loro ripartizione, tra le università e i criteri per la selezione degli aspiranti a tali compiti, in attuazione dell'art. 11, comma 5, del decreto 10 settembre 2010, n. 249";
- VISTE le delibere del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione del 26.02.2015 con le quali è stata approvata l'Offerta Formativa dell'Università del Salento, Facoltà di Scienze della Formazione, Scienze Politiche e Sociali;
- VISTO il Decreto Interministeriale Ministero dell'Istruzione, dell'università e della ricerca di concerto con il Ministro dell'Economia e delle finanze concernente il contingente del personale della scuola da collocare in esonero parziale o totale e la loro ripartizione tra le Facoltà di cui all'art. 10, comma 5, del D.M. 10/09/2010 N. 249 (D.L. n. 210 del 26 marzo 2013);
- FATTE SALVE le conseguenze derivanti da eventuali ulteriori disposizioni ministeriali di proroga del distacco vigente dei Supervisorì attualmente in servizio o ulteriori indicazioni Ministeriali relative ai contingenti assegnati in precedenza ai singoli Atenei;
- VISTA la delibera del Consiglio di Corso di Laurea dell'8 aprile 2016;
- VISTA la delibera adottata dal Consiglio di Dipartimento di Storia, Studi e Società sull'uomo in data 05.05.2016 relativamente all'emissione del presente bando;

INDICE

Art. 1

Finalità

1. Le procedure di selezione mediante valutazione comparativa per titoli e colloquio di cui all'art. 2 , finalizzate all'individuazione di docenti e dirigenti scolastici in servizio a tempo indeterminato presso scuole dell'Infanzia e primaria statali, da utilizzare presso la sede dell'Università del Salento nell'ambito del Corso di laurea Magistrale a ciclo unico in Scienze della Formazione Primaria.
2. Tale personale svolge compiti di supervisione di tirocinio e di coordinamento del medesimo con altre attività didattiche e in particolare il raccordo del tirocinio stesso con la programmazione didattica in atto nelle scuole in cui il tirocinio si svolge e con i relativi insegnanti.



Procedure di selezione e numero di posti

La selezione di cui al presente avviso è finalizzata all'individuazione di:

- Procedura a) : n.1 Tutor Organizzatore ai sensi dell'art. 11, comma 4, del D.M. 10 settembre 2010, n. 249, (posizione di esonero totale);
- Procedura b) : n.5 Tutor Coordinatori ai sensi dell'art. 11, comma 2, del D.M. 10 settembre 2010, n. 249 (posizione di semiesonero)

per il corso di laurea Magistrale a ciclo unico (LM-85 bis) in Scienze della Formazione Primaria.

La presente selezione è espletata per la formazione di graduatorie da cui il Consiglio di Corso di Laurea potrà eventualmente attingere per la somma complessiva di n. 25 unità di Tutor coordinatori e n.5 unità di Tutor organizzatori.

Art. 3

Requisiti e condizioni generali di ammissione

1. **Requisiti e titoli valutabili** per l'assegnazione degli incarichi di Tutor Organizzatori (art. 11, comma 4, DM. 10.9.2010, N. 249) e di Tutor Coordinatori (art. 11, comma 2, DM. 10.9.2010, N. 249).

Procedura a) – possono concorrere all'incarico di **Tutor organizzatore** i docenti e i dirigenti scolastici in servizio a tempo indeterminato che, al momento della presentazione della domanda, siano in possesso dei requisiti di seguito riportati;

Procedura b) _ Possono concorrere all'incarico di **Tutor Coordinatore** i docenti in servizio a tempo indeterminato che, al momento della presentazione della domanda, siano in possesso dei requisiti di seguito riportati:

- 1.1 Per i docenti: almeno cinque anni di servizio a tempo indeterminato, di cui almeno tre di insegnamento effettivo nell'ordine scolastico di riferimento negli ultimi dieci anni;
per i dirigenti scolastici il superamento del periodo di prova.
- 1.2 Avere svolto attività documentata in almeno tre dei seguenti ambiti. Accanto a ciascun ambito è indicato il punteggio massimo attribuibile nella fase di valutazione dei titoli:
 - a) Esercizio della funzione di supervisore del tirocinio nei corsi in Scienze della Formazione Primaria, nelle scuole di Specializzazione all'insegnamento superiore e nei percorsi di cui ai decreti del MIUR 7 ottobre 2004, n. 82, e 28 settembre 2007, n. 137 (punti 6);
 - b) Insegnamento ovvero conduzione di gruppi di insegnanti in attività di formazione in servizio nell'ambito di offerte formative condotte da soggetti accreditati dal MIUR e della durata di almeno 10 ore (punti 2);
 - c) Esercizio della funzione di docente accogliente nei corsi di laurea in Scienze della Formazione Primaria, nelle Scuole di Specializzazione all'insegnamento superiore e nei percorsi di cui ai decreti del MIUR 7 ottobre 2004, n.82, e 28 settembre 2007, n.137 (punti 2);
 - d) Tutor o formatore di iniziative di formazione del personale docente organizzate dal MIUR ovvero attraverso l'INDIRE (punti 3);
 - e) Insegnamento ovvero conduzione di laboratori didattici presso i corsi di laurea in Scienze della Formazione primaria, le Scuole di Specializzazione all'insegnamento superiore e i percorsi di cui ai decreti del MIUR 7 ottobre 2004, n.82, e 28 settembre 2007, n.137 (punti 6);
 - f) Partecipazione a gruppi di ricerca didattica gestiti dall'Università o da Enti pubblici di ricerca (punti 3);
 - g) Pubblicazioni di ricerca disciplinare ovvero didattico/metodologica, anche di natura trasversale alle discipline, ovvero sulla formazione docente (da punti 1 a punti 5);
 - h) Partecipazione a progetti di sperimentazione ai sensi degli articoli 277 e 278 del Decreto Legislativo n. 297/1994 (PUNTI 2);
 - i) Titolo di dottore di ricerca in didattica (punti 6);
 - j) Attività di ricerca ovvero di insegnamento nelle Università o nelle Istituzioni dell'Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica aventi come oggetto o in percorsi preposti alla formazione didattica e disciplinare degli insegnamenti (punti 3);



**UNIVERSITÀ
DEL SALENTO**

*DIPARTIMENTO
DI STORIA, STUDI E SOCIETÀ
SULL'UOMO
IL DIRETTORE*

Via Stampacchia,
45/47 73100 Lecce
P. Iva 00646640755- C.F.
80008870752
Rif.: Manager Didattico
Dr.ssa Mariacristina Solombrino

- k) Direzione di corsi finalizzati alla formazione di Tutor ovvero alla formazione e all'aggiornamento didattico svolti presso le Università, le istituzioni AFAM o enti accreditati dal Ministero (punti 6);
- l) Avere seguito corsi di formazioni per il personale scolastico all'estero nell'ambito di programmi comunitari (Long Life Learning Programme, Erasmus Plus) (punti 6).

I requisiti prescritti devono essere posseduti al momento della presentazione della domanda di ammissione.

Il Consiglio di Dipartimento può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione per difetto dei requisiti prescritti.

2. Gli incarichi di tutor organizzatore e tutor coordinatore sono incompatibili con la contemporanea fruizione di incarichi, distacchi, comandi, od ogni altra forma di utilizzazione prevista in materia dalla vigente normativa, fatti salvi gli incarichi in essere presso i corsi di laurea in Scienze della Formazione Primaria o presso i percorsi di cui ai decreti del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della ricerca 7 ottobre 2004, n.82 e 289 settembre 2007, n.137 (Art.2, comma 7. DM 8 novembre 2011).
3. Al colloquio sarà ammesso un numero di candidati non superiore a n. 10 unità per la funzione di **Tutor organizzatore** e n. 50 unità per la funzione di **Tutor coordinatore**.

Art. 4

Domanda e termine di presentazione

1. La domanda di ammissione alla procedura deve pervenire, pena l'esclusione, entro il termine perentorio di giorni 30 che decorre dal giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso di indizione della presente selezione all'Albo ufficiale di Ateneo. Qualora il termine di scadenza cada in giorno festivo, la scadenza è prorogata al primo giorno feriale utile.

Le domande, redatte in carta semplice secondo il fac-simile allegato al presente bando dovranno essere indirizzate al Direttore del Dipartimento di Storia, Società e Studi sull'Uomo e recapitate alla "Segreteria di Presidenza della Facoltà di Scienze della Formazione, Scienze Politiche e Sociali" – Edificio Codacci-Pisanelli - Piazza Arco di Trionfo – 73100 Lecce, secondo una delle modalità di consegna di seguito indicate:

- a) *Raccomandata A/R* indirizzata a:

Direttore del Dipartimento di Storia, Società e Studi sull'Uomo, c/o Facoltà di Scienze della Formazione, Scienze Politiche e Sociali, Edificio Codacci-Pisanelli - Piazza Arco di Trionfo – 73100 Lecce

- b) *Consegna diretta* presso la Segreteria di Presidenza della Facoltà di Scienze della Formazione, Scienze Politiche e Sociali – Edificio Codacci-Pisanelli (1° piano) - Piazza Arco di Trionfo – 73100 Lecce, dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00;

- *In alternativa alla raccomandata con avviso di ricevimento, la domanda può essere spedita attraverso un messaggio di posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo dip.storia.societa.studiuomo@cert-unile.it. La ricevuta di ritorno viene inviata automaticamente dal gestore di PEC, per cui non risulta necessario chiamare gli uffici universitari per sincerarsi dell'arrivo, né risulta necessario spedire alcunché di cartaceo. (Rif. Circolare del 3 settembre 2010, n. 12 del Dipartimento per la digitalizzazione e l'innovazione del Ministero per la funzione pubblica) -*

- 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 di copia della domanda sottoscritta in modo autografo, unitamente alla copia del documento, di identità del sottoscrittore; tutti i documenti per i



quali 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 tramite scanner;

- Tramite posta elettronica certificata governativa personale del candidato (c.d. CEC PAC) ovvero tramite PEC-ID personale del candidato (conforme ai requisiti indicati dal DPCM 27.9.2012) unitamente alla relativa documentazione.

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

Non saranno ammessi i candidati le cui domande pervengano, per qualsiasi motivo, successivamente alla scadenza del termine; e non saranno accolte le domande non sottoscritte e quelle incomplete.

2. Il modulo della domanda è disponibile sul sito del Dipartimento – Allegato “A” (https://www.dssu.unisalento.it/home_page). La domanda di ammissione, redatta in carta libera, in modo chiaro e leggibile, indirizzata al Direttore del Dipartimento, dovrà essere sottoscritta. I candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità il cognome e il nome, la data e il luogo di nascita, la residenza, l'eventuale recapito telefonico, il codice fiscale, la puntuale dichiarazione del possesso dei requisiti prescritti e di non trovarsi in situazione di incompatibilità, l'esatto recapito cui indirizzare eventuali comunicazioni, compreso l'indirizzo di posta elettronica. La candidata coniugata dovrà indicare nell'ordine il cognome da nubile, il nome proprio e il cognome del coniuge.

Il candidato deve indicare con chiarezza precisione la/le procedura/e alla quale o alle quali intende concorrere. Le dichiarazioni formulate nella domanda sono da ritenersi rilasciate ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000 e s.m.i.

3. Copia della domanda dovrà essere inoltrata dai candidati anche al Dirigente Scolastico della Scuola di appartenenza, nonché al Direttore Scolastico Regionale.
4. I candidati devono allegare alla domanda:
 - Fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità, tranne che per le domande inoltrate tramite CEC PAC ovvero tramite PEC-ID o sottoscritte con firma digitale;
 - Curriculum dell'attività scientifica e didattica, redatto in formato europeo datato e firmato;
 - I titoli e le pubblicazioni utili alla valutazione da parte della Commissione giudicatrice;
 - Elenco delle pubblicazioni allegate (in unica copia e debitamente sottoscritto), nonché le eventuali dichiarazioni di conformità all'originale, mediante dichiarazione sostitutiva all'atto di notorietà (Allegato “B”) (https://www.dssu.unisalento.it/home_page).

Ai sensi dell'art. 15, comma 1, della legge 12/11/2011, n.183, i candidati dimostrano il possesso dei titoli esclusivamente mediante le dichiarazioni di cui al D.P.R. n. 445/2000 e successive modificazioni.

5. Per le pubblicazioni stampate all'estero devono risultare la data e il luogo di pubblicazione. Per quanto concerne le pubblicazioni stampate totalmente o parzialmente in Italia anteriormente al 2.9.2006 devono essere adempiuti gli obblighi previsti dall'art. 1 del D.L.L. 31.8.1945, n. 660; per quelle stampate successivamente a tale data si rimanda alle disposizioni di cui alla Legge n.106/2004 e al relativo regolamento emanato con D.P.R. n. 252/2006.
6. Non è consentito il riferimento a titoli o pubblicazioni presentati presso questa o altre amministrazioni, o a titoli allegati alla domanda di partecipazione al altro concorso.
7. L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

Art.5

Dichiarazioni da formulare nella domanda

1. Nella domanda il candidato, oltre il proprio cognome e nome, data e luogo di nascita, codice fiscale e residenza, deve formulare, pena l'esclusione, le seguenti dichiarazioni:
 - a) La posizione giuridica rivestita e l'istituzione scolastica presso la quale presta servizio;



- b) Se nel ruolo di docente, di aver maturato almeno cinque anni di servizio a tempo indeterminato, di cui almeno tre di insegnamento effettivo nell'ordine scolastico di riferimento negli ultimi dieci anni; se, nel ruolo di dirigente scolastico, il superamento del periodo di prova;
 - c) Di aver svolto attività documentata in almeno tre degli ambiti indicati nell'art.3;
 - d) Di non trovarsi nelle situazioni di incompatibilità indicate nel bando, art.3 comma 2.
- Le suddette dichiarazioni saranno rese ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e sotto la propria responsabilità dai cittadini italiani e dell'Unione Europea.
2. I candidati riconosciuti disabili ai sensi della legge n. 68/1999 possono richiedere nella domanda speciali modalità di svolgimento del colloquio ai fini di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri candidati.

Art.6

Commissione giudicatrice

La commissione giudicatrice sarà nominata con successivo provvedimento del Direttore di Dipartimento e sarà composta da:

- o Presidente del Consiglio di Corso di Laurea Magistrale in Scienze della Formazione Primaria quale presidente della commissione;
- o Un docente universitario membro del Consiglio di Corso di Studio in Scienze della Formazione Primaria designato dal Dipartimento di Storia Studi e Società sull'Uomo dell'Università del Salento;
- o Un componente dell'amministrazione scolastica designato dal Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale della Puglia;
- o Un funzionario appartenente al personale amministrativo con funzioni di segretario designato dal Consiglio di Dipartimento.

Art. 7

Valutazione dei titoli e colloquio di valutazione

1. La commissione di valutazione attribuisce a ogni candidato i punti indicati in ciascuno degli ambiti ricompresi all'art.3, comma 1.2, per i quali il candidato presenti documentazione dell'attività svolta.
2. Il colloquio di valutazione consisterà in un'intervista strutturata allo scopo di saggiare le spinte motivazionali, le capacità di organizzazione, di relazione con i docenti e con le autorità scolastiche e di verificare il progetto di lavoro degli aspiranti, secondo quanto specificato nell'allegato "C" (https://www.dsssu.unisalento.it/home_page). Si terrà inoltre conto del percorso professionale del docente e di ogni informazione utile a valutarne la congruità rispetto al ruolo rispettivamente di tutor organizzatore e coordinatore.
3. Il punteggio complessivo è pari a 100 punti così suddivisi:
 - 50 punti su 100 per la valutazione dei titoli;
 - 50 punti su 100 per il colloquio di valutazione.
4. La valutazione dei titoli sarà effettuata prima del colloquio di valutazione; il risultato della valutazione dei titoli sarà reso noto agli interessati in data 20/06/2016 mediante pubblicazione sul sito internet del Dipartimento https://www.dsssu.unisalento.it/home_page.
5. Per ciascuna procedura di selezione sono ammessi al colloquio, in base alla graduatoria risultante dalla somma dei punteggi attribuiti ai titoli:
 - Per la **procedura a) Tutor organizzatore**, saranno ammessi al colloquio n. 5 candidati;
 - Per la **procedura b) Tutor coordinatori**, saranno ammessi al colloquio n.15 candidati.
6. Il giorno 23/06/2016 sarà pubblicato sul sito del dipartimento https://www.dsssu.unisalento.it/home_page l'elenco dei candidati ammessi al colloquio di valutazione, con l'indicazione della sede di svolgimento del colloquio e il relativo calendario. I colloqui di valutazione avranno inizio il 27/06/2016 e **proseguiranno nei**



giorni seguenti secondo calendario. La pubblicazione del suddetto calendario ha valore di notifica a tutti gli effetti.

7. Il colloquio si intende superato qualora il candidato abbia conseguito il punteggio di almeno 30/50.
8. I candidati ammessi al colloquio sono tenuti a presentarsi, senza alcun preavviso, nei locali, nei giorni e nell'ora di cui al punto 6 del presente articolo.
9. Per essere ammessi a sostenere il colloquio di valutazione, i candidati devono essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità ai sensi della vigente normativa.
10. Le sedute della commissione durante lo svolgimento del colloquio di valutazione sono pubbliche. La graduatoria finale sottoscritta dal Presidente e dal Segretario, sarà pubblicata all'esito della conclusione dei colloqui sul sito internet del Dipartimento http://www.dsssu.unisalento.it/home_page

Art. 8

Formazione e approvazione delle graduatorie

1. Espletati i colloqui di valutazione, la Commissione giudicatrice forma per ciascuna procedura di selezione, la graduatoria di merito dei candidati secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo ottenuto dagli stessi: il punteggio complessivo è dato dalla somma del voto conseguito nel colloquio e del punteggio riportato nella valutazione dei titoli con l'osservanza, a parità di punti, della preferenza determinata dalla minore età.
2. Con decreto del Direttore del Dipartimento saranno approvati gli atti della selezione nonché la graduatoria di merito e dichiarati i vincitori, in relazione ai posti disponibili, sotto condizione sospensiva, dell'accertamento dei requisiti richiesti per l'ammissione all'incarico.
3. La graduatoria generale di merito, unitamente a quella dei vincitori sotto condizione sospensiva dell'accertamento dei requisiti richiesti per l'ammissione all'incarico, sarà pubblicata all'Albo Ufficiale dell'Università del Salento <https://www.unisalento.it/web/guest/albo-online> e sul sito del Dipartimento: https://www.dsssu.unisalento.it/home_page il 4/07/2016 dal giorno successivo decorre il termine per eventuali impugnative.
4. In caso di mancata presentazione in servizio dei vincitori nei termini stabiliti, ovvero in caso di rinuncia all'utilizzazione, il Dipartimento SSSU si riserva la facoltà di scorrere le graduatorie al fine di sostituire il personale utilizzato, in caso di cessazione del medesimo per qualsiasi causa.
5. La graduatoria avrà validità quadriennale, dalla data di pubblicazione all'Albo e vi si potrà attingere per eventuali sostituzioni fino al suo esaurimento.

Art. 9

Utilizzazione dei vincitori

1. Concluse le procedure di valutazione, il Dipartimento di Storia Studi e Società sull'Uomo trasmette il Decreto di approvazione degli atti all'Ufficio Scolastico Regionale della Puglia e agli altri Uffici Scolastici eventualmente interessati, i quali disporranno le utilizzazioni rispettivamente per i docenti e per i dirigenti scolastici sulla base del numero dei posti previsti e la modifica del contratto individuale di lavoro, dandone contestuale comunicazione al Dipartimento. Tale decreto, per quanto riguarda le procedure per il collocamento in esonero parziale o totale, è altresì trasmesso al Ministero della Pubblica Istruzione – Direzione Generale del Personale della scuola e dell'amministrazione, ai sensi del D.M. n. 249, del 10.9.2010.
2. L'utilizzazione dei Tutor coordinatori e organizzatori ha durata massima quadriennale ai sensi e nelle forme previste dall'art. 11, commi 5, 6, 7 e 8 del DM 10/9/2010, n.249. Una ulteriore utilizzazione non può essere disposta se non è trascorso almeno un anno dalla cessazione. Il Dipartimento provvede all'affidamento dell'incarico tutoriale con decorrenza a.s. 2016/2017. L'incarico è soggetto a conferma annuale con delibera del Consiglio di Dipartimento su proposta del Consiglio di Corso di Laurea. In caso di revoca il personale revocato non può partecipare alle selezioni per il ruolo di Tutor organizzatore o coordinatore per i successivi cinque anni (artt. 11 c.7 D.M. 10/9/2010 n. 249).



3. Le specifiche attività richieste ai docenti utilizzati sono definite dal Consiglio di Corso di Laurea, a cui gli stessi docenti rispondono in merito al proprio lavoro.
4. Le modalità di partecipazione dei docenti utilizzati agli organi accademici sono disciplinate dalle delibere del Consiglio di Corso di Laurea.
5. L'attività oggetto dell'incarico tutoriale si svolge nell'intero territorio delle Province di Lecce, Brindisi e Taranto secondo una programmazione deliberata dal competente Consiglio di Corso di Laurea.
6. Le spese accessorie sostenute dai Tutor per l'espletamento della propria attività a favore dell'Università (quali, ad esempio, le spese di trasporto, vitto, alloggio e assicurazione personale) e le eventuali spese per gli spostamenti dalla sede universitaria alla sede in cui si svolge l'attività, non saranno rimborsate e rimarranno a totale carico del Tutor.

Art.10

Orario di servizio

1. L'orario di servizio svolto dai Tutor coordinatori di cui alla procedura b) in posizione di semiesonero, è di regola di 18 ore settimanali, comprensive della partecipazione alle riunioni degli Organismi universitari, secondo le modalità disposte ai sensi dell'art.4, comma 2, del D.M. DELL'8.11.2011. Resta fermo che la prestazione complessiva del servizio svolta dal personale docente per tutte le attività alle quali lo stesso è tenuto, sia nelle Istituzioni Scolastiche, sia nell'Università, non può comunque superare il limite massimo di 36 ore settimanali.
2. I Tutor organizzatori di cui alla procedura a) in posizione di esonero totale sono tenuti alla prestazione dell'orario stabilito per il personale amministrativo dell'Ateneo, nonché a partecipare alle riunioni degli organismi universitari, fermo restando il limite massimo complessivo di 36 ore settimanali ai sensi dell'Art. 4, comma 4, del DM 8/11/2011.

Art. 11

Restituzione dei titoli

I titoli allegati alla domanda potranno essere restituiti previa richiesta al responsabile del Procedimento dottoressa Mariacristina Solombrino, non prima di quattro mesi decorrenti dalla data di pubblicazione all'Albo Ufficiale di Ateneo della graduatoria di merito. Trascorsi sessanta giorni dal periodo suindicato l'Università non è più responsabile della conservazione e restituzione della documentazione e provvederà allo smaltimento senza ulteriore avviso. E' esclusa qualsiasi forma di restituzione a carico dell'Ateneo.

Art. 12

Trattamento dei dati personali

I dati personali dei concorrenti saranno trattati, in forma cartacea o informatica, ai soli fini della presente selezione e saranno conservati presso l'Ufficio del Manager Didattico della Facoltà di Scienze della Formazione, Scienze Politiche e Sociali dell'Università del Salento e trattati per le finalità di gestione della selezione pubblica e dell'eventuale procedimento di assegnazione degli incarichi, nel rispetto del D.lgs. 196/2003, per il periodo strettamente necessario per l'utilizzo dei dati stessi nell'ambito del procedimento amministrativo correlato.

Il conferimento e la raccolta dei dati è obbligatoria per l'istruzione del procedimento di selezione e, qualora si tratti di dati sensibili, è effettuata ai sensi della Legge 68/1999 e della Legge 104/19992. Il conferimento dei dati indicati nel bando è obbligatorio e necessario ai fini della valutazione dei requisiti di ammissione, pena l'esclusione dalla selezione.

I dati contenuti e raccolti nell'ambito del presente procedimento amministrativo potranno essere comunicati agli altri servizi dell'Università del Salento e ad altri soggetti solo nella quantità e nei limiti strettamente necessari ad assolvere le finalità di loro competenza ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e di regolamenti.



**UNIVERSITÀ
DEL SALENTO**

*DIPARTIMENTO
DI STORIA, STUDI E SOCIETÀ'
SULL'UOMO
IL DIRETTORE*

Via Stampacchia,
45/47 73100 Lecce
P. Iva 00646640755- C.F.
80008870752
Rif.: Manager Didattico
Dr.ssa Mariacristina Solombrino

Presso il titolare del trattamento dei dati, gli interessati potranno esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.lgs. 196/2003, compreso il diritto di accesso ai dati. Il titolare del trattamento dei dati è l'Università del Salento.

Art. 13

Norme di salvaguardia o di rinvio

Per quanto non previsto dal presente bando valgono, sempre se applicabili, le vigenti disposizioni in materia di svolgimento dei concorsi pubblici, nonché quelle contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro, attualmente vigente.

L'amministrazione si riserva la facoltà di accertare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà rese dai candidati ai sensi del D.P.R. 445/2000, in ogni fase della procedura. Qualora dal controllo sopra indicato emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fermo restando le disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000, in merito alle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia.

Il presente decreto sarà registrato nel Repertorio Generale dei Decreti di questo Dipartimento e sarà reso pubblico mediante pubblicazione all'Albo Ufficiale Online dell'Università del Salento all'indirizzo <https://www.unisalento.it/web/guest/albo-online> e sul sito del Dipartimento:

https://www.dsssu.unisalento.it/home_page .

Avverso il presente provvedimento è proponibile, in via amministrativa, entro centoventi giorni dalla data di pubblicazione, ricorso straordinario al Capo dello Stato ovvero, in sede giurisdizionale, impugnazione al Tribunale Amministrazione Regionale, entro sessante giorni dalla stessa data.

Art.14

Responsabilità del procedimento

Ai sensi della Legge 7.8.1990 n. 241, Responsabile del bando di selezione pubblica è il Manager Didattico, dott.ssa Mariacristina Solombrino, presso la Facoltà di Scienze della Formazione, Scienze Politiche e Sociali - Edificio Codacci-Pisanelli - Piazza Arco di Trionfo - 73100 Lecce, e-mail mariacristina.solombrino@unisalento.it, tel. 0832/296473.

Lecce, 05/05/2016

Il Direttore del Dipartimento
(Prof. Fabio Pollice)