D.D.G. Rep. n. 2/2021 Prot. n. 2068 del 06/05/2021 - Allegati: /

Anno 2021 Tit. VII Cl. 1 Fasc. 4

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO DI COLLABORAZIONE NELL'AMBITO DEL PROGETTO:

"*The English-Deitsch Translation Corpus ("ENDE Corpus").*
*A corpus-based investigation of language contact in translation***"**

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO il D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni, ed in particolare l'art. 7, comma 6, il quale stabilisce che, fermo restando quanto previsto dal comma 5 bis, per specifiche esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire esclusivamente incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione, anche universitaria, in presenza dei presupposti di legittimità indicati dal medesimo comma 6;

VISTO l'art. 53, commi 2 e 5, del citato D.Lgs. del 30.03.2001, n. 165, in materia di incarichi conferiti dalle Amministrazioni pubbliche ai propri dipendenti;

VISTO il relativo Regolamento di Ateneo emanato con D.R. n. 26–2013 dell'8.01.2013 e modificato con D.R. n. 158-2017 del 31.03.2017, ed in particolare l'art. 4, rubricato "Incarichi non istituzionali", che disciplina gli incarichi che l'Università affida con provvedimento formale a propri dipendenti per attività non rientranti nei normali compiti e doveri d'ufficio in via alternativa all'affidamento dell'incarico a un soggetto esterno, con oneri a carico delle risorse proprie dell'Ateneo o di fonti di finanziamento esterne;

VISTA la delibera Rep. n. 70/2021 Prot. n. 1796 del 21/04/2021 con la quale il Consiglio del Dipartimento di Scienze Umane ha approvato la richiesta della Prof.ssa Barbara Hans-Bianchi di attivare una procedura selettiva per l'affidamento di n. 1 incarico retribuito nell'ambito del Progetto di ricerca "*The English-Deitsch Translation Corpus ("ENDE Corpus"). A corpus-based investigation of language contact in translation*", di cui è Responsabile scientifica;

RITENUTO necessario, in ottemperanza al disposto dell'art. 7, comma 6 lett. b) del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, accertare l'esistenza all'interno dell'Ateneo di figure professionali idonee allo svolgimento del predetto incarico, prima di attivare la selezione pubblica esterna;

VERIFICATA la copertura economica per il conferimento dell'incarico che graverà sulla voce COAN CA.04.01.01.03.02.01 - Collaborazioni di ricerca – Progetto: DIP_ECCEL_DSU;

Università degli Studi dell'Aquila
Dipartimento di Scienze Umane
Segreteria Amministrativa Contabile
V.le Nizza, 14 – 67100 L'Aquila
e-mail dsu.sac@strutture.univaq.it - posta certificata: dsu@pec.univaq.it
Responsabile: Morena Del Vecchio Tel. 0862432007 – e-mail: morena.delvecchio@cc.univaq.it
Operatore incaricato: Sabatino Tinari Tel. 0862432217 - e-mail: sabatino.tinari@univaq.it
Tel. + 39 0862432007
P. I. – C. F. **01021630668**
http://scienzeumane.univaq.it/

RENDE NOTO

È attivata una procedura selettiva, riservata al personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato ed ai/alle Collaboratori/Collaboratrici ed esperti/e linguistici/linguistiche dell'Università degli Studi dell'Aquila, per l'affidamento di n. 1 incarico di collaborazione nell'ambito del Progetto di ricerca "*The English-Deitsch Translation Corpus ("ENDE Corpus"). A corpus-based investigation of language contact in translation*" di cui è Responsabile la Prof.ssa Barbara Hans-Bianchi del Dipartimento di Scienze Umane.

ART. 1 - OGGETTO DELLA PRESTAZIONE

La collaborazione consiste nella elaborazione ed implementazione delle funzionalità informatiche avanzate per la fruibilità in rete del corpus digitale di testi "ENDE Corpus", ai fini della ricerca linguistica internazionale sulla lingua deitsch e le dinamiche traduttive inglese – deitsch, ed è finalizzata allo svolgimento delle seguenti attività:

- Determinazione concordata delle scelte operative più adatte per funzione del sito
- Creazione di un sito web indipendente ma linkato alla pagina del Dipartimento di Scienze Umane - Dipartimento di Eccellenza (Realizzazione sito internet in HTML + CSS + PHP; Spazio web e dominio)
- Realizzazione della funzionalità di database ("source corpus" in inglese e "target corpus" in deitsch, allineati tra loro per unità traduttive) e importazione dei dati nel database a partire da files excel
- Realizzazione della funzionalità di ricerca su entrambe le lingue contenute nel database, riguardante elementi di testo quali forme lessicali, lemmi, con specificazione delle parti del discorso e uso di operatori (*regular expressions* e *Boolean expressions*)
- Realizzazione della funzionalità di iscrizione utenti tramite dati personali (nel rispetto delle leggi in materia di trattamento dei dati)
- Inserimento dei seguenti contenuti aggiuntivi:
  1. descrizione del progetto
  2. registro con i metadati dei testi
  3. lessico annotato del target corpus deitsch
  4. bibliografia sull'argomento
- manutenzione del sito per 6 mesi dopo la consegna

ART. 2 - DURATA E COMPENSO

L'incarico ha la durata di 6 (sei) mesi, a decorrere dalla data di conferimento del medesimo con provvedimento del Direttore Generale e comporta un impegno complessivo presunto di 180 ore.

Non potranno essere conferiti incarichi retribuiti ai/alle dipendenti che siano già titolari di altri incarichi interni, qualora l'impegno complessivo risulti oggettivamente incompatibile con l'orario contrattuale di lavoro.
Il compenso, comprensivo di oneri a carico Ente e percipiente, è di € 2.500,00, **pari al** 50% rispetto a quello previsto per l'eventuale collaboratrice/collaboratore da reclutare dall'esterno.
I costi per la retribuzione dell'incarico graveranno sul Progetto: DIP_ECCEL_DSU voce COAN CA.04.01.01.03.02.01.
Il compenso sarà liquidato al termine dell'incarico, previa attestazione del compiuto e corretto svolgimento delle attività da parte della/del dipendente, rilasciata dal Direttore del Dipartimento, sulla base di positiva valutazione della Responsabile scientifica del Progetto di ricerca.

ART. 3 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

La/Il dipendente titolare dell'incarico dovrà svolgere le relative attività al di fuori dell'orario di lavoro, in quanto non rientranti nei normali compiti e doveri d'ufficio, ed assicurare in ogni caso con priorità il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei doveri e compiti d'ufficio.
Pertanto, qualora, per esigenze connesse al Progetto o alla tipologia della prestazione, parte delle attività dovesse essere espletata durante l'orario di servizio, la/il dipendente dovrà essere autorizzata/o dalla/dal Responsabile della Struttura di appartenenza all'utilizzo delle ferie o dell'istituto del permesso breve, nei limiti e secondo le modalità contrattualmente previsti.
Trovano applicazione le disposizioni di cui al Regolamento di Ateneo in materia (D.R. n. 26-2013 dell'8.01.2013, come modificato con D.R. n. 158-2017 del 31.03.2017, art. 4).
La Responsabile del Progetto di ricerca verificherà periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, sotto il profilo della coerenza dei risultati con gli obiettivi assegnati.

ART. 4 - REQUISITI DI AMMISSIONE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le/i candidate/candidati, alla data di presentazione della domanda di ammissione alla presente selezione, dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- Diploma di Laurea in Informatica o in Ingegneria informatica v.o.;

oppure

- Laurea specialistica equivalente ai sensi del DM 509/99, classi: 23/S Informatica; 35/S Ingegneria informatica;

oppure

- Laurea magistrale equivalente ai sensi del DM 270/2004, classi: LM-18 Informatica; LM-32 Ingegneria informatica;

oppure

- titolo di studio equivalente o equipollente secondo le normative vigenti**.**

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere presentata, a pena di esclusione, per via telematica, utilizzando l'applicazione informatica dedicata alla pagina https://pica.cineca.it/univaq.

L'applicazione informatica richiederà necessariamente il possesso di un indirizzo di posta elettronica per poter effettuare l'auto registrazione al sistema o il possesso dello SPID.

Il candidato dovrà inserire tutti i dati richiesti per la produzione della domanda ed allegare i documenti in formato elettronico PDF.

La domanda di partecipazione deve essere compilata in tutte le sue parti, secondo quanto indicato nella procedura telematica, ed includere obbligatoriamente:

- curriculum della propria attività scientifica e professionale;

- copia di un documento d'identità in corso di validità.

Non sono ammesse altre forme di invio delle domande o di documentazione utile per la partecipazione alla procedura.

Entro la scadenza di presentazione della domanda il sistema consente il salvataggio in modalità bozza. La data di presentazione telematica della domanda di partecipazione alla selezione 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 del modulo elettronico.

Ad ogni domanda verrà attribuito un numero identificativo che, unitamente al codice concorso indicato nell'applicazione informatica, dovrà essere specificato per qualsiasi comunicazione successiva.

La procedura di compilazione e invio telematico della domanda dovrà essere completata entro e non oltre le ore **23:59** del **18/05/2021**.

Qualora, per disguidi tecnici, dovessero pervenire domande oltre tale termine, le stesse non saranno prese in considerazione.

La presentazione della domanda di partecipazione dovrà essere perfezionata e conclusa secondo le seguenti modalità:

- mediante firma digitale, utilizzando smart card, token USB o firma remota, che consentano 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 (es. ConFirma);

- 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 il candidato dovrà salvare sul proprio PC il file PDF generato dal sistema e, senza in alcun modo modificarlo, stamparlo e apporre firma autografa completa sull'ultima pagina dello stampato. Tale documento completo dovrà essere prodotto in PDF via scansione, e il file così ottenuto dovrà essere caricato sul sistema.

In applicazione delle norme sull'autocertificazione l'Università procederà alla verifica della veridicità delle dichiarazioni sostitutive e delle autocertificazioni, ai sensi del T.U. 445/2000.

Nella domanda le/i candidate/candidati devono dichiarare sotto la propria responsabilità:

a) nome e cognome;
b) data e luogo di nascita;
c) residenza;
d) codice fiscale;
e) possesso del titolo di studio richiesto dall'art. 4 del presente avviso, con la votazione riportata, la data di conseguimento e l'Università o l'Istituto presso la quale il titolo è stato conseguito;
f) domicilio o recapito, completo del codice di avviamento postale, al quale si desidera siano trasmesse eventuali comunicazioni;
g) struttura di appartenenza;
h) di non avere rapporto di coniugio o di civile convivenza o un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con il Direttore del Dipartimento, con la/il Responsabile del Progetto/Programma di ricerca, con il Rettore, con il Direttore Generale o con un/a componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo.

Alla domanda devono essere allegati:

1. curriculum vitae, con l'indicazione dei titoli o certificazioni utili ai fini della valutazione professionale delle/dei candidate/candidati;

2. titoli in originale o in copia conforme (**esclusivamente per i titoli per che non possono essere autocertificati**);
3. nulla osta rilasciato dalla/dal Responsabile della Struttura di appartenenza o copia della richiesta di nulla osta (da produrre in ogni caso prima della formale ammissione alla procedura);
4. copia di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

Si ricorda che i titoli rilasciati da Amministrazioni pubbliche italiane vanno solo ed esclusivamente autocertificati, ai sensi della legge n. 183/2011.

Le/i candidate/candidati sono ammessi alla selezione con riserva. L'Amministrazione può disporre in ogni momento, con decreto motivato, l'esclusione dalla procedura selettiva per difetto dei requisiti prescritti. L'esclusione ed il motivo della stessa sono comunicati alle/ai candidate/candidati a mezzo Raccomandata con avviso di ricevimento.

ART. 5 – CAUSE DI ESCLUSIONE

Non possono essere sanate e determinano, pertanto, l'esclusione dalla selezione le seguenti omissioni:

- omessa, incompleta ed erronea indicazione delle generalità del/della concorrente (cognome, nome, luogo e data di nascita), qualora non siano desumibili dalla documentazione eventualmente prodotta;
- mancata sottoscrizione della domanda di ammissione alla selezione;
- omessa dichiarazione del possesso dei requisiti di ammissione;
- omessa indicazione della selezione alla quale si riferisce la domanda di ammissione;
- presentazione oltre i termini di scadenza indicati nel bando di selezione;
- mancanza della dichiarazione di cui all'art. 4 lett. h;
- mancanza della fotocopia di valido documento di identità.

ART. 6 – COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione giudicatrice, designata dal Dipartimento che ha richiesto la selezione, è composta da esperti/e della materia e viene nominata dal Direttore Generale.

La Commissione è formata da tre membri, di cui uno con funzioni di Presidente e da ulteriori due membri, di cui uno con funzioni di segretario. Può essere previsto un membro supplente.

La Commissione procederà alla valutazione anche in presenza di una sola domanda, a condizione che sussistano i requisiti di ammissione della/del candidata/candidato.

ART. 7 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO

La selezione avverrà sulla base del curriculum, dei titoli posseduti e su un colloquio, volto ad accertare la conoscenza degli argomenti inerenti l'oggetto dell'incarico.

La Commissione giudicatrice disporrà di 30 punti, di cui fino a 10 per la valutazione dei titoli e 20 per il colloquio.
Per la valutazione dei/delle candidati/e la Commissione valuterà i seguenti elementi:

- Comprovata conoscenza ed esperienza in materia di sviluppo web, di linguaggi di programmazione per il web e rispettivi framework, di procedure di automazione, di protezione dati, nonché conoscenza approfondita di sistemi database e gestione dati;
- disponibilità a confrontarsi con le problematiche specifiche della linguistica dei corpora;
- capacità di sviluppare soluzioni sulla base delle esigenze specifiche del progetto;
- buona padronanza della lingua inglese.

Il colloquio verterà sui seguenti argomenti:

- disponibilità a confrontarsi con le problematiche specifiche della linguistica dei corpora;
- capacità di sviluppare soluzioni sulla base delle esigenze specifiche del progetto;
- Conoscenza della lingua inglese.

La Commissione, prima di prendere visione delle domande e della documentazione delle/dei candidate/candidati, definisce in apposito verbale i criteri di massima per la valutazione del curriculum e dei titoli, nonché il punteggio da attribuire agli stessi e al colloquio.
Il verbale preliminare è reso pubblico mediante pubblicazione all'Albo Ufficiale di Ateneo e sull'apposita pagina del sito di Ateneo.
Il colloquio potrà essere svolto anche con modalità telematica attraverso l'utilizzo di strumenti di connessione audio-video che consentano la visualizzazione della/del candidata/candidato durante la prova, la corretta identificazione della/del candidata/candidato mediante visione del documento di identità, lo svolgimento dell'esame in forma pubblica.
Per accedere al colloquio le/i candidate/candidati dovranno esibire alla Commissione il medesimo documento di riconoscimento valido indicato nella domanda.
La data, l'ora e le modalità di svolgimento del colloquio saranno comunicate mediante avviso pubblicato nel portale di Ateneo con preavviso di almeno 15 giorni. Tale avviso ha valore di notifica a tutti gli effetti. La mancata presentazione al colloquio sarà considerata come rinuncia alla selezione.

ART. 8 – GRADUATORIA GENERALE DI MERITO

Al termine della procedura di valutazione, la Commissione giudicatrice formulerà la graduatoria generale di merito. A parità di punteggio sarà preferito la/il candidata/candidato più giovane di età.
Gli atti della procedura sono approvati dal Direttore Generale.

ART. 9 – TRATTAMENTO DEI DATI

I dati personali forniti dalle/dai candidate/candidati, ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 e del D.Lgs. 10.08.2018 n. 101, attuativo del Regolamento UE n. 679/2016, in materia di protezione dei dati personali, saranno trattati e raccolti presso l'Università degli Studi dell'Aquila, per le finalità di gestione della presente procedura selettiva. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura, pena l'esclusione dalla selezione.

ART. 10 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi del disposto dell'art. 5 della legge 07.08.1990, n. 241, Responsabile del procedimento è la Responsabile della Segreteria Amministrativo-Contabile del Dipartimento di Scienze Umane, Dott.ssa Morena Del Vecchio, Università degli Studi dell'Aquila, Viale Nizza n. 14 CAP 67100 - L'Aquila.

ART. 11 – PUBBLICITÀ

Sarà data pubblicità mediante pubblicazione all'Albo Ufficiale di Ateneo dei seguenti atti della selezione:
a) avviso di selezione;
b) decreto di ammissione dei/delle candidati/e alla selezione;
c) decreto di nomina della Commissione giudicatrice;
d) decreto di approvazione degli atti della selezione

Il presente avviso è pubblicato anche sull'apposita pagina del sito di Ateneo all'indirizzo http://www.univaq.it/section.php?id=98.

L'Aquila, 06/05/2021

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Pietro Di Benedetto
F.to Pietro Di Benedetto

Data di pubblicazione all'Albo Ufficiale: 11/05/2021

Data di scadenza: 18/05/2021

"Il presente documento è conforme al documento originale ed è prodotto per la pubblicazione sul portale istituzionale nella modalità necessaria affinché risulti fruibile dai software di ausilio, in analogia a quanto previsto dalla legge sull'accessibilità."

Università degli Studi dell'Aquila
Dipartimento di Scienze Umane
Segreteria Amministrativa Contabile
V.le Nizza, 14 – 67100 L'Aquila
e-mail dsu.sac@strutture.univaq.it - posta certificata: dsu@pec.univaq.it
Responsabile: Morena Del Vecchio Tel. 0862432007 – e-mail: morena.delvecchio@cc.univaq.it
Operatore incaricato: Sabatino Tinari Tel. 0862432217 - e-mail: sabatino.tinari@univaq.it
Tel. + 39 0862432007
P. I. – C. F. **01021630668**
http://scienzeumane.univaq.it/