



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

AVVISO DI PROCEDURA DI VALUTAZIONE COMPARATIVA PER TITOLI E COLLOQUIO PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO

IL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO DEL DISFOR

- Visto** il D. Lgs. 165/2001 e, in particolare, l'art. 7, commi 5 bis e 6;
- Visto** il Regolamento di Ateneo per il conferimento di incarichi di collaborazione esterna e successive modifiche, che disciplina tra l'altro le procedure di valutazione comparativa di cui sopra;
- Vista** la delibera del Consiglio di Dipartimento del 14/1/2026;
- Vista** la ricognizione interna effettuata a mezzo posta elettronica in data 15/1/2026;
- Considerato** che non è pervenuta nei termini richiesti alcuna dichiarazione di disponibilità da parte del personale in servizio presso l'Università di Genova allo svolgimento dell'attività prevista;
- Ravvisata** la necessità di affidare a personale esterno n. 1 incarico di lavoro autonomo per attività di *supporto alla didattica e al progetto formativo complessivo* nell'ambito del corso INPS, relativamente sia alla preparazione del corso, sia alla gestione del corso stesso durante le 8 giornate formative distribuite nell'arco temporale aprile-giugno 2026;
- Considerato** che le prestazioni richieste sono altamente qualificate e sono necessarie per sopperire ad una esigenza di natura temporanea;
- Verificata** la disponibilità di bilancio sui fondi del progetto INPS valore PA 2025 a budget del DiSFor, di cui è responsabile la Prof.ssa Nadia Rania.

DETERMINA

1. Ai sensi dell'art. 7 del Regolamento di Ateneo per il conferimento di incarichi di collaborazione esterna, è indetta una procedura comparativa per **titoli e colloquio** per l'affidamento di n. 1 incarico di lavoro autonomo aventi oggetto attività di *supporto alla didattica e al progetto formativo* nell'ambito del progetto citato in premessa.
2. La prestazione da svolgere è dettagliatamente descritta nella “*scheda progetto*”, che fa parte integrante del presente avviso.



3. Per poter essere ammessi alla procedura i candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) *Titolo di studio*: laurea magistrale LM 51 o vecchio ordinamento in Psicologia;
- b) *Esperienza lavorativa*: sono richieste esperienze almeno biennali maturate in ambito di tutorato a studenti universitari e/o in percorsi formativi per adulti, in particolare presso corsi INPS Valore PA;
- c) Non aver riportato condanne penali definitivamente accertate che incidano sulla moralità professionale, non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, o in ogni caso non trovarsi in situazioni a cui la legge ricollega un'incapacità di contrarre con le Pubbliche Amministrazioni.
- d) Non avere motivi di incompatibilità previsti dalla legge o legati ad interessi di qualsiasi natura con riferimento all'oggetto dell'incarico.
- e) Godimento dei diritti civili e politici.
- f) Godimento dell'elettorato attivo.
- g) Possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionali ex art. 26, comma 1, lett. a), punto 2, del D. Lgs. 81/08 e allegato XVII (di norma per prestazioni intellettuali il possesso di tali requisiti si limita alla regolarità contributiva nei confronti degli enti previdenziali competenti).
- h) Non essere parente o affine, fino al quarto grado compreso, o coniuge di un professore appartenente alla struttura che intende stipulare il contratto, ovvero del Rettore, del Direttore Generale o di un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Università.

I cittadini stranieri dovranno essere in possesso di un titolo di studio riconosciuto equipollente a quelli di cui al precedente comma in base ad accordi internazionali, ovvero con le modalità di cui all'art. 332 del Testo Unico 31/8/1933, numero 1592. Tale equipollenza dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità.

4. Costituiscono titoli di valutazione in sede di procedura comparativa [la valutazione comparativa avverrà per titoli (41%) e colloquio (59%) inerente all'oggetto del presente bando]:

- a) competenza certificabile nell'uso della piattaforma Moodle maturata in ambito universitario, per fornire assistenza ai docenti e ai partecipanti per caricamento, condivisione, esecuzione di attività e gestione di forum (fino ad un massimo di **punti 3**: 1 per ogni anno accademico);
- b) competenza certificabile nell'uso della piattaforma Teams maturata in ambito universitario, per fornire assistenza ai docenti e ai partecipanti per partecipazione alle lezioni, alle esercitazioni, per le attività di caricamento e condivisione (fino ad un massimo di **punti 3**: 1 per ogni anno accademico).
- c) esperienza di tutorato o attività similari maturata nei corsi per adulti (fino ad un massimo di **punti 3**: 1 per ogni corso non incluso nei requisiti di accesso);
- d) titolo di studio post-laurea in materie attinenti all'oggetto dell'incarico (fino ad un massimo di **punti 5**: 1 punto per ogni master 1° livello; 1 punti per ogni master di 2° livello; 1 punto per ogni anno di dottorato/scuola di specializzazione; punto per ogni altro titolo universitario);
- e) colloquio/prova pratica sui seguenti argomenti: utilizzo di piattaforma Moodle e software analisi dati; funzioni di tutorship nella formazione adulti; motivazione al ruolo (fino ad un massimo di **punti 20**).

In caso di assoluta parità prevarrà il candidato più giovane d'età.

5. Modalità di presentazione delle domande di partecipazione

I candidati dovranno produrre domanda di ammissione alla selezione esclusivamente in via telematica, compilando l'apposito modulo, entro la data di scadenza indicata di seguito, utilizzando l'applicazione informatica, disponibile all'indirizzo <https://incarichi.unige.it/home>, cui è possibile accedere tramite SPID o credenziali Unige-Pass (qualora il candidato non sia in possesso di un account utente sul sistema, potrà provvedere preliminarmente alla registrazione, purché in possesso di un indirizzo di posta elettronica per poter effettuare l'auto registrazione al sistema). Dopo aver inserito tutti i dati richiesti per



la produzione della domanda, il candidato dovrà stampare la ricevuta che verrà inviata in automatico al suo indirizzo e-mail; tale ricevuta va custodita ed esibita in caso di controllo da parte dell'amministrazione. In fase di inoltro della domanda, alla stessa verrà attribuito un numero identificativo che, unitamente al codice della selezione indicato nell'applicazione informatica, dovrà essere specificato in qualsiasi comunicazione successiva. La data di presentazione telematica della domanda di ammissione è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la presentazione, non consentirà né l'accesso né l'invio del modulo elettronico. Entro la scadenza è consentito al candidato l'inoltro di ulteriori domande riferite alla stessa selezione al fine di correggere eventuali errori e/o per integrazioni: ai fini della partecipazione alla selezione sarà ritenuta valida la domanda con data di presentazione più recente. Il sistema richiede, altresì, di allegare alla domanda i documenti elettronici di seguito indicati. Non sono ammesse altre forme di produzione o di invio delle domande di partecipazione alla selezione.

La procedura di compilazione e invio telematico della domanda dovrà essere completata entro le ore **12:00 del decimo giorno** decorrente dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso su Piattaforma Amministrazione Trasparente alla pagina: https://unige.amministrazionetrasparente.cineca.it/pagina806_avvisi.html. Qualora il termine di scadenza indicato cada in giorno festivo, sarà possibile procedere alla compilazione e al relativo invio della domanda entro le ore 12:00 del primo giorno feriale utile.

Nella domanda il candidato deve indicare il nome e il cognome, il luogo e la data di nascita, il codice fiscale, il recapito telefonico/e-mail, l'eventuale Amministrazione di appartenenza.

Nella domanda deve essere indicato il recapito di posta elettronica che il candidato elegge ai fini della selezione. Ogni eventuale variazione deve essere tempestivamente comunicata al Dipartimento.

La valutazione degli elementi di cui al precedente art. 3 sarà effettuata da un'apposita commissione che verrà nominata dal Direttore.

Le dichiarazioni del candidato sono da ritenersi rilasciate ai sensi dell'art. 47 (D.P.R. 445/2020). I candidati devono produrre unitamente alla domanda:

- a) **curriculum vitae in formato Europass**;
- b) ogni altro documento utile alla valutazione;
- c) **fotocopia del documento di identità** in corso di validità. I cittadini di paesi non appartenenti all'Unione Europea devono allegare copia del permesso di soggiorno;

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegate, altresì, la dichiarazione di possesso dei requisiti tecnico professionali di cui all'art. 26, comma 1 lett. A) del D.Lgs n. 81/2008 (allegato "**Modulo B**") e la dichiarazione sostitutiva di atto di notorio per conferimento di incarico (allegato "**Modulo C**").

IMPORTANTE: la normativa vigente (D.Lgs. 33/2013 e successive modifiche e D.Lgs. 165/2001) prescrive precisi obblighi di pubblicazione per quanto riguarda "Consulenti e Collaboratori" delle pubbliche amministrazioni, pertanto, il candidato dovrà presentare, altresì:

- "**copia del curriculum vitae priva dei dati personali e sensibili**" quali dati anagrafici, indirizzo, telefono, cellulare, indirizzo e-mail, firma autografa, fotografia, o altre informazioni da cui si evincano scelte/opinioni personali - nell'istestazione del cv indicare esclusivamente nome e cognome. Tale documentazione, qualora il candidato risultasse vincitore della procedura, sarà pubblicata on-line sul sito internet dell'Università nella sezione "Piattaforma Amministrazione Trasparente", nel rispetto della normativa in tema di tutela della privacy.

Il Dipartimento si riserva la facoltà di effettuare controlli sulla veridicità di quanto dichiarato, anche a campione, nonché in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive. Qualora dal controllo emerga la non veridicità delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non



veritiera, fermo restando quanto previsto dal Codice penale e dalle leggi speciali in materia.

Il Dipartimento non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda a causa di problemi tecnici di funzionamento e/o configurazione del fornitore di connettività Internet e di posta elettronica del candidato.

Il Dipartimento non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento di comunicazioni, qualora esso dipenda dall'inesatta indicazione del recapito da parte del candidato ovvero dall'omessa o tardiva comunicazione della variazione dell'indirizzo indicato nella domanda.

6. Selezione dei candidati

Il Dipartimento trasmette la documentazione relativa ai candidati alla commissione appositamente nominata che valuterà con riferimento a quanto indicato agli artt. 3 e 4.

La Commissione incaricata sarà composta da tre docenti, di cui uno con funzioni di presidente, esperti nelle materie attinenti alle professionalità richieste. Il verbale di valutazione della Commissione e gli esiti saranno trasmessi al Consiglio di Dipartimento, che ha competenza esclusiva ai fini dell'affidamento degli incarichi.

La Commissione si riunirà per la valutazione dei requisiti di accesso alla procedura comparativa (punto 3 del presente avviso) e, relativamente ai soli candidati ammessi alla procedura comparativa, dei titoli di valutazione (punto 4 del presente avviso). Sede e data del colloquio/prova pratica saranno resi noti all'indirizzo https://unige.amministrazionetrasparente.cineca.it/pagina806_avvisi.html. Se il candidato non si presenta al colloquio è automaticamente escluso dalla procedura.

Alla conclusione della valutazione comparativa, la Commissione redige la graduatoria dei candidati ritenuti idonei che verrà approvata dal Consiglio di Dipartimento. Il nominativo del vincitore sarà pubblicato sul sito https://unige.amministrazionetrasparente.cineca.it/pagina807_esiti.html. Apposita comunicazione sarà inviata per posta elettronica all'indirizzo e-mail comunicato nella domanda - al solo vincitore della medesima.

In caso di rinuncia da parte del vincitore, l'incarico verrà affidato al candidato idoneo che segue nella graduatoria approvata dal Consiglio di Dipartimento.

7. Qualora il vincitore sia un pubblico dipendente il conferimento dell'incarico sarà subordinato, nei casi previsti dalla norma, alla preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza ai sensi dell'art. 53, commi 7, 8 e 10 del D.Lgs. n. 165/2001.

8. Il contratto sarà stipulato nelle forme di legge entro 30 giorni dal ricevimento dell'esito da parte del vincitore della procedura fatti salvi i tempi necessari per acquisire l'ulteriore autorizzazione di cui al punto 7. Se, trascorso tale termine, per colpa del professionista, non si possa procedere alla stipula del contratto, ai sensi dell'art. 9 del Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione esterna, si provvederà a contattare gli eventuali professionisti ammessi alla procedura secondo l'ordine di graduatoria.

9. L'incarico sarà svolto personalmente dal soggetto selezionato, in piena autonomia e senza vincolo di subordinazione. Il collaboratore non è inserito nell'organizzazione gerarchica dell'Amministrazione committente.

10. L'efficacia del contratto, condizionata alla pubblicazione dei relativi dati sul sito web di Ateneo ai sensi dell'art. 3, comma 18, della L.n. 244/2007 e subordinata agli obblighi di cui all'art. 15 del D. Lgs. N. 33/2013, decorrerà a partire dalla data di pubblicazione dei dati contrattuali nell'apposita sezione del sito web di Ateneo <https://unige.it/albo>.

11. L'incarico avrà una durata di **5 mesi** a partire dalla data di pubblicazione sul sito web di Ateneo e terminerà nei 60 giorni successivi alla conclusione del corso (data presunta termine corso fine giugno), per consentire lo svolgimento delle attività di reporting inerenti la valutazione del percorso formativo.



12. L'importo massimo a disposizione è pari a **4.000,00** euro, comprensivi di tutti gli oneri fiscali, previdenziali ed assistenziali a carico del percipiente e dell'Università (maggiori dettagli sono contenuti nella scheda progetto allegata). La spesa conseguente graverà sui fondi del progetto INPS valore PA 2025 a budget del DiSFor, di cui è responsabile la Prof.ssa Nadia Rania.
13. Gli oneri per la sicurezza sono stati definiti pari a zero e, ai sensi dell'art. 26, comma 3 bis del D.lgs. 81/09, trattandosi di professione intellettuale, non è stato redatto il Documento unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI).
14. Il Responsabile del procedimento è il Responsabile amministrativo del Disfor, Sig.ra Cristina Cerkenik.
15. Il trattamento dei dati personali del collaboratore avverrà secondo le modalità stabilite dal Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR) e D.lgs. 30/6/2003, n. 196 (Codice in materia in protezione dei dati personali), come modificato dal D.lgs. 10/8/2018, n. 101 nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, limitazione della finalità, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità, riservatezza e responsabilizzazione.
16. Copia dell'avviso di indizione della presente procedura comparativa sarà pubblicata sul sito Internet dell'Ateneo.

IL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO
DEL DISFOR
(Sig.ra Cristina Cerkenik)

Allegato scheda progetto

Responsabile del progetto e dell'esecuzione del contratto:

Prof.ssa Nadia Rania, professore di seconda fascia; professore associato in Psicologia Sociale presso l'Università degli Studi di Genova, esperto sui temi della psicologia dei gruppi e della gestione dei conflitti. Direttore del corso **"Il gruppo di lavoro come risorsa per le organizzazioni: la gestione delle relazioni e dei conflitti"**, percorso formativo a favore di dipendenti, iscritti alla Gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali confluita in Inps a seguito della soppressione dell'Inpdap, per effetto dell'art. 21 del decreto-legge del 6 dicembre 2011, n. 201, finalizzati ad accrescere le competenze e le conoscenze funzionali al servizio prestato presso le Amministrazioni di appartenenza.

Obiettivo del progetto: Il progetto consiste nel supporto alle attività didattiche e alle esercitazioni, nel tutoraggio d'aula e al tutoraggio didattico. Il corso sarà erogato dall'Università di Genova e si svolgerà nel periodo aprile-giugno 2026, presso il DISFOR, Genova. La formazione sarà erogata da docenti dell'Università di Genova. L'attivazione dell'incarico è subordinata all'effettivo avvio del Corso.

Oggetto della prestazione: *attività di supporto alla didattica e al progetto formativo complessivo*, relativamente sia alla preparazione del corso, sia alla gestione del corso stesso durante le 8 giornate formative distribuite nell'arco temporale aprile-giugno 2026.

Descrizione dettagliata della prestazione:

N. 1 incarico di lavoro autonomo

Con la prestazione si intende:

- Garantire ai partecipanti al corso di disporre di un'offerta formativa qualificata sia sul piano formativo che relazionale.
- Favorire la loro partecipazione all'attività didattica anche attraverso l'uso delle tecnologie e dei supporti multimediali.
- Permettere alla Direzione del corso di disporre di dati e report finale per un adeguato monitoraggio e valutazione dell'offerta formativa.
- Favorire l'integrazione fra i diversi moduli didattici.
- Fornire supporto ai docenti nella predisposizione del materiale didattico.
- Fornire supporto e assistenza ai partecipanti dal punto di vista formativo.
- Fornire supporto ai docenti e ai partecipanti nella gestione on-line, qualora la situazione epidemiologica richiedesse lo spostamento della didattica su piattaforma Teams.

L'oggetto della prestazione riguarda attività diversificate relative sia alla preparazione del corso, sia alla gestione del corso stesso durante ogni giornata formativa, con presenza costante per adempiere i compiti legati alle attività di gestione dell'aula e di didattica in sottogruppi con attività esercitative. Nel dettaglio, sono previste le seguenti attività:

- attività didattica di formazione con la funzione di facilitatore per la gestione dello spazio aula-web per la didattica e per le attività di coordinamento organizzativo del corso;
- l'assistenza ai partecipanti dal punto di vista formativo;
- l'integrazione delle attività sul piano didattico ed esercitativo erogate nei diversi moduli; – assistenza ai docenti per la predisposizione dei materiali didattici ed esercitazioni;
- gestione e supporto ai docenti nelle attività esercitative in aula;
- attività di supporto alla conduzione dell'aula e delle attività in piccolo gruppo

– attività di monitoraggio e valutazione del percorso formativo.

Competenze richieste al prestatore (requisiti di accesso alla procedura):

- Titolo di studio: laurea magistrale LM 51 o vecchio ordinamento in Psicologia.
- Esperienza lavorativa: sono richieste esperienze almeno biennali maturate in ambito di tutorato a studenti universitari e/o in percorsi formativi per adulti, in particolare presso corsi INPS Valore PA.

Durata dell'incarico:

L'incarico avrà una durata di 5 mesi a partire dalla data di pubblicazione sul sito web di Ateneo e terminerà nei 60 giorni successivi alla conclusione del corso (data presunta termine corso fine giugno), per consentire lo svolgimento delle attività di reporting inerenti la valutazione del percorso formativo.

Compenso:

L'importo massimo a disposizione per l'incarico è pari ad euro **4.000,00** comprensivo di tutti gli oneri previdenziali ed assistenziali a carico del percipiente e dell'Università.

Il compenso presunto lordo prestatore, calcolato applicando il regime fiscale più elevato e considerati i costi azienda derivanti, potrà variare da un importo minimo di euro 3.023,87 ad un importo massimo di euro 3.152,59.

Si precisa che gli importi lordi indicati sono presunti e potranno subire variazioni a seconda del regime fiscale del vincitore e dei costi azienda collegati.

Natura fiscale della prestazione:

- ☐ *Contratti con **prestazione di durata** (prestazioni svolte in piena autonomia operativa, escluso ogni vincolo di subordinazione, ma nel quadro di un rapporto unitario e continuativo con il committente del lavoro):*
- ☐ *lavoro autonomo – redditi assimilati al lavoro dipendente (art. 50, comma 1, lett. c-bis, D.P.R. 917/86 TUIR);*
- ☐ *lavoro autonomo – redditi di lavoro autonomo- professionisti abituali (art. 53, comma 1, D.P.R. 917/86 TUIR).*