



AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA
BANDO PROT. 33534 DEL 29/06/2020

Bando di selezione per l'affidamento di Attività di Supporto alla Didattica A. A. 2020/2021, ai sensi del "Regolamento per lo svolgimento di attività di supporto alla didattica nei corsi di studio (D.R. 251/20.05.2013)".

Art. 1 – Attività di Supporto alla didattica

1. Oggetto del presente Avviso è l'attività di Supporto alla Didattica, il cui Bando è emesso a seguito Delibera del Consiglio di Corso di Studi di Scienze pedagogiche e dell'Educazione del 28/4/2020 e del Consiglio di Dipartimento del 29/5/2020, per l'affidamento di incarichi didattici ai sensi del Regolamento per lo svolgimento di attività di Supporto alla didattica nei corsi di studio, D.R. 251/2013, di seguito denominato 'Regolamento'. Non si è proceduto ad esperire la ricognizione interna in quanto il Regolamento descrive con precisione i soggetti a cui può essere attribuito detto incarico e tale personale non è riscontrabile tra quello tecnico amministrativo dipendente dell'Università degli Studi di Genova a cui la ricognizione interna è rivolta. Ai fini del corretto adempimento di tali attività sono necessarie prestazioni altamente specializzate.

Art. 2 – Requisiti dei candidati

1. I candidati devono essere nelle condizioni di cui ad uno dei requisiti previsti dal Regolamento:
 - a) laureati che usufruiscano di borse di studio o di altra forma di retribuzione per svolgere attività di studio e di ricerca presso l'Università di Genova
 - b) iscritti a corsi di dottorato o a scuole di specializzazione non mediche (senza contratto di formazione specialistica)
 - c) insegnanti di ruolo delle scuole secondarie
 - d) laureati dipendenti di ruolo da altre amministrazioni pubbliche
 - e) laureati dipendenti da enti di ricerca o da enti o aziende pubbliche o private con cui l'Università abbia stipulato convenzioni
 - f) per il solo corso di laurea quadriennale ad esaurimento in Scienze della Formazione primaria (V.O.) sono ammessi anche insegnanti di ruolo di scuola primaria e dell'infanzia con laurea.
 - g) soggetti iscritti ad ordini professionali
 - h) ex dipendenti dei soggetti pubblici sopra elencati, nonché quelli di aziende private, quando ciò sia contemplato dalle previste convenzioni.
2. I candidati nelle condizioni di cui ai punti a) e b) non possono svolgere attività di supporto alla didattica per più di tre anni.
3. I singoli candidati non possono svolgere più di sessanta ore l'anno di attività di supporto alla didattica.

Art. 3 – Domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione presuppone l'accettazione da parte del candidato delle modalità di svolgimento dell'incarico previste dal presente bando e dei contenuti dell'allegato A; la programmazione dell'attività di supporto alla didattica e l'organizzazione dei laboratori (ambito della fascia oraria proposta, impegno orario "frontale", semestre di svolgimento) sono stati definiti dalla Commissione Laboratori e non possono essere modificati.

Gli interessati dovranno indirizzare la domanda, in carta semplice e redatta secondo gli allegati moduli A, B e C, al Direttore del Dipartimento di Scienze della Formazione, da inviare alla Segreteria Amministrativa del DISFOR, specificando il numero di Protocollo del Bando, entro le ore 12 del **decimo giorno dalla data di pubblicazione del presente Bando**, allegando alla domanda una copia di un documento di identità in corso di validità, il curriculum vitae (Europass 2020 - <http://europass.cedefop.europa.eu/it/documents/curriculum-vitae>), il modulo notorietà per conferimento incarichi e il progetto formativo (redatto utilizzando il modulo B3) dell'attività di Supporto alla didattica per cui si intende fare domanda, tutto in un'unica cartella compressa. Il progetto formativo dovrà tenere conto che la durata del laboratorio specificata nell'allegato A si riferisce alle ore in presenza, ma deve essere organizzata l'attività in autonomia fino al raggiungimento delle 25 ore previste. La domanda potrà essere inviata tramite posta elettronica all'indirizzo disfor@unige.it E' vincolante l'utilizzo



della modulistica predisposta e la presentazione di quanto elencato, pena l'esclusione dalla procedura. La mancata, erronea o incompleta compilazione della domanda (modulo A, B e C ossia dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà per conferimento di incarico) e delle informazioni ivi richieste comporta altresì l'esclusione dalla procedura. Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre la scadenza di cui sopra. **Non saranno accettati altri metodi di invio.**

E' indispensabile produrre una domanda completa di tutta la documentazione per ciascun incarico cui si concorre, pena l'esclusione dalla procedura.

Le domande non potranno essere consegnate a mano e nemmeno spedite, a causa della proroga della parziale chiusura della struttura per emergenza Covid-19. **Si consiglia di non utilizzare la PEC** in quanto spesso ha problemi di over quota, a causa di documenti allegati di elevata pesantezza.

La normativa vigente (D.L. 165/2001, D.L. 33/2013 e successive modifiche) prescrive precisi obblighi di pubblicazione per quanto riguarda "Consulenti e Collaboratori" delle pubbliche amministrazioni; si richiede pertanto, nel rispetto della normativa in tema di tutela della *privacy*, di presentare, oltre al curriculum vitae completo, un'ulteriore copia priva dei dati personali e sensibili (indirizzo, numeri telefonici, posta elettronica) o altre informazioni da cui si evincano scelte/opinioni personali. La copia del candidato vincitore sarà pubblicata online sul sito Internet dell'Università nella sezione "Amministrazione trasparente".

I dati personali sensibili e giudiziari sono trattati dall'Università degli Studi di Genova ai sensi del D. Lgs. n. 196 del 30/6/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), come modificato dal D. Lgs. n. 101 del 10/8/2018, e del Regolamento UE 2016/679 (*GDPR - General Data Protection Regulation*).

Modalità di presentazione delle domande di partecipazione:

Vista la necessaria revisione organizzativo-logistica dovuta all'emergenza Covid-19, la consegna delle domande può essere effettuata esclusivamente secondo la seguente modalità:

- Posta elettronica all'indirizzo **disfor@unige.it**

L'invio dei documenti richiesti deve essere effettuato in un'unica cartella compressa. Non inviare pubblicazioni o altri documenti oltre a quelli richiesti. La Commissione potrà eventualmente richiedere successivamente di produrre ulteriore documentazione utile alla valutazione delle domande.

Le domande non potranno quindi essere consegnate a mano e nemmeno spedite, a causa della proroga della parziale chiusura della struttura per emergenza Covid-19. **Si consiglia di non utilizzare la PEC** in quanto spesso ha problemi di over quota, a causa di documenti allegati di elevata pesantezza

Non saranno accettati altri metodi di invio.

Qualora il candidato sia dipendente di una pubblica amministrazione, il contratto è stipulato previa acquisizione dell'autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza, ove richiesto.

Art. 4 – Selezione dei candidati

Le domande pervenute saranno valutate dalla Commissione laboratori, in base ai seguenti parametri (fino a punti 100):

- 1) Congruità delle esperienze curriculari con l'attività prevista (fino a 15 punti);
- 2) Esperienze scientifiche nel settore (fino a 20 punti);
- 3) Esperienze professionali nel settore (fino a 20 punti);
- 4) Esperienze in campo di formazione e conduzione di laboratori universitari (fino a 10 punti);
- 5) Valutazione del progetto formativo (fino a 35 punti);

La Commissione procederà ad effettuare una valutazione comparativa nell'ambito della quale potrà anche ritenere non adeguate le candidature pervenute. In tal caso le attività di supporto alla didattica non coperte potranno, eventualmente, essere nuovamente messe a bando.

Dei lavori di valutazione verrà redatto verbale.

Il risultato della valutazione sarà pubblicato sul sito web di Ateneo, alla pagina del presente Bando.



Viste le misure di contenimento e gestione epidemiologica conseguenti l'emergenza Covid-19, si richiede ai candidati di disporre autonomamente delle attrezzature tecniche adeguate per l'erogazione della didattica online. I programmi informatici all'uopo predisposti da questo Ateneo (su piattaforma Microsoft Office 365- Unige e Microsoft Teams) e le relative credenziali d'accesso saranno comunicati ai vincitori successivamente alla firma del contratto.

Art. 5 - Stipula del contratto e durata dell'attività di supporto alla didattica

1. I candidati selezionati saranno convocati per la firma del contratto tramite comunicazione in forma cartacea oppure tramite servizio di posta elettronica laddove nella domanda di partecipazione al bando sia indicato un indirizzo e-mail.
2. Il contratto sarà stipulato dal Direttore del Dipartimento di Scienze della Formazione - DISFOR. Responsabile scientifico è il docente proponente indicato nell'Allegato A.
3. La firma sul contratto da parte del titolare è condizione imprescindibile per poter iniziare l'attività didattica in aula ("in presenza" o, a seguito di specifiche disposizioni del Direttore, "a distanza" su piattaforma Microsoft Teams - in tal caso i collaboratori, a contratto firmato, dovranno attivare al più presto le credenziali per la didattica online); onde consentire il corretto e puntuale espletamento delle procedure amministrative obbligatorie per il perfezionamento del contratto e per il conseguente inizio dell'attività, il contratto dovrà essere sottoscritto almeno cinque giorni lavorativi prima dell'inizio della prestazione. La mancata firma del contratto sarà considerata quale rinuncia unilaterale all'incarico.
4. Il periodo di svolgimento dell'attività di supporto alla didattica è relativo al semestre indicato nell'allegato A e decorre dalla data di pubblicazione dei dati contrattuali sul sito web di Ateneo e terminerà, come da contratto, al termine del semestre di riferimento.
5. I vincitori dovranno presentare il programma dettagliato del Laboratorio didattico all'Ufficio Laboratori del Dipartimento, entro 5 giorni dalla pubblicazione dell'esito della procedura.

Art. 6 – Pagamento

Il compenso previsto dai contratti di lavoro autonomo, indicato nella tabella in allegato A, si intende al netto di eventuale IVA e al lordo di eventuale contributo integrativo del 2% o contributo a titolo di rivalsa previdenziale del 2-4%, nel caso in cui la prestazione sia resa nell'esercizio dell'arte e professione; nel caso in cui la prestazione sia resa nell'ambito di un rapporto di collaborazione coordinata e continuativa, il compenso si intende al netto degli oneri di legge a carico dell'Università e al lordo degli oneri di legge a carico del prestatore. La liquidazione verrà autorizzata dal Direttore del Dipartimento e sarà effettuata in unica soluzione al termine dell'anno accademico di riferimento, dopo avere accertato che il contraente abbia adempiuto agli obblighi contrattuali, e sarà pari all'importo orario lordo di € 25,00.

Art. 7 – Norme di riferimento

Per quant'altro non specificato nel presente bando vale quanto riportato nel Regolamento per lo svolgimento di attività di Supporto alla didattica nei corsi di studi, D.R. 251/2013, nel Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione esterna e nella normativa vigente in materia.

I contratti di cui sopra non danno luogo ai diritti in ordine all'accesso nei ruoli dell'università.

IL DIRETTORE DEL DISFOR
PROF. SSA NICOLETTA VARANI

