

# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

## AVVISO DI PROCEDURA DI VALUTAZIONE COMPARATIVA PER TITOLI PER L'AFFIDAMENTO DI N. 2 INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO

### IL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO

- 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;
- Visto** delibera del Consiglio di Dipartimento del 04/05/2022;
- Vista** la ricognizione interna effettuata a mezzo posta elettronica in data 05/05/2022;
- Considerato** che non è pervenuta nei termini richiesti alcuna dichiarazione di disponibilità allo svolgimento dell'attività prevista, da parte del personale in servizio presso l'Università di Genova;
- Ravvisata** la necessità di affidare a personale esterno un incarico per lo svolgimento della seguente prestazione:  
*Attività di supporto alla didattica: esercitazioni pratiche su office e altri applicativi; sorveglianza e assistenza durante gli esami.*
- Considerato** che le prestazioni richieste sono altamente qualificate e sono necessarie per sopperire ad una esigenza di natura temporanea;
- Verificata** la disponibilità di bilancio sul Progetto sul quale graverà la spesa di cui è Responsabile il Direttore del Dipartimento.:  
"Contributi didattici nuovi anno 2017 - (100012-2017-LB-CONTRIDIDNEW\_002)".

### DECRETA

#### Art. 1 Oggetto del bando

Ai sensi dell'art. 7 del Regolamento di Ateneo per il conferimento di incarichi di collaborazione esterna, è indetta una procedura comparativa per titoli, per l'affidamento di n. 2 incarichi di lavoro autonomo avente ad oggetto attività di supporto alla didattica.

La prestazione da svolgere è dettagliatamente descritta nella "scheda progetto" che fa parte integrante del presente avviso.

#### Art. 2 Requisiti dei candidati

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

- a) Titolo di studio: laurea triennale in una disciplina scientifico/tecnico/economica.
- b) Conoscenze e capacità: comprovata esperienza nell'uso di Office.
- c) Esperienza lavorativa: sarà considerata titolo preferenziale l'esperienza didattica in materie affini all'oggetto della prestazione.
- d) 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.

- e) Non avere motivi di incompatibilità previsti dalla legge o legati ad interessi di qualsiasi natura con riferimento all'oggetto dell'incarico.
- f) Godimento dei diritti civili e politici.
- g) Godimento dell'elettorato attivo.
- h) 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).

Non possono essere ammessi alla valutazione comparativa coloro che abbiano un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con un professore appartenente al dipartimento o alla struttura che effettua la chiamata ovvero con il Rettore, il Direttore generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'ateneo.

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.

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

Costituiscono titoli di valutazione in sede di procedura comparativa:

- Titolo di studio minimo previsto per l'accesso: valutazione in base al voto di laurea;
- Art 2 lettere b, c: valutazione del curriculum vitae e della documentazione presentata.

### **Art. 3 – Modalità di presentazione della domanda**

I candidati dovranno produrre domanda di ammissione alla selezione 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> che richiede il possesso di posta elettronica per poter effettuare l'auto registrazione al sistema. Dopo aver inserito 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 23/05/2022.

Le comunicazioni riguardanti la selezione pubblica vengono inoltrate agli interessati all'indirizzo e-mail indicato dagli stessi nella domanda di ammissione.

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. 2 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 e studiorum idoneo alla pubblicazione ai sensi dell'Art. 15 del Dlgs. N. 33/2013<sup>1</sup>;
- 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;

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.

#### **Art. 4 Selezione dei candidati**

Il Dipartimento trasmette la documentazione relativa ai candidati alla commissione appositamente nominata che valuterà con riferimento a quanto indicato agli artt. 1 e 2.

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

La Commissione opererà la valutazione comparativa dei candidati tenendo conto del curriculum, dei titoli e della documentazione presentata.

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.it/albo>. 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.

#### **Art. 5 Stipula del contratto, durata e corrispettivo**

Il contratto sarà stipulato nelle forme di legge entro 10 giorni dal ricevimento dell'esito da parte del vincitore della procedura fatti salvi i tempi necessari per acquisire l'ulteriore autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza. Trascorso tale termine senza che, per colpa del professionista, si addivenga alla stipula, ai sensi dell'art. 9 del Regolamento per il conferimento di incarichi di

---

<sup>1</sup> In tale prospettiva, sono pertinenti le informazioni riguardanti i titoli di studio e professionali, le esperienze lavorative (ad es. gli incarichi ricoperti) nonché ulteriori informazioni di carattere professionale (si pensi alle conoscenze linguistiche oppure alle competenze nell'uso delle tecnologie, come pure alla partecipazione a convegni e seminari oppure alla redazione di pubblicazioni da parte dell'interessato). Non devono formare oggetto di pubblicazione dati quali i recapiti personali, il codice fiscale degli interessati, la firma autografa ecc. Ciò anche al fine di ridurre il rischio dei c.d. furti di identità.

collaborazione esterna, si provvederà a contattare gli eventuali candidati idonei, secondo l'ordine di graduatoria.

L'incarico sarà svolto personalmente dal soggetto selezionato, in piena autonomia e senza vincolo di subordinazione.

I collaboratori non sono inseriti nell'organizzazione gerarchica dell'Amministrazione committente.

L'efficacia del contratto, 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>.

L'incarico avrà durata fino al 31/03/2023.

Il corrispettivo complessivo per la prestazione, spettante a ciascun collaboratore, è di € 1.800,00, al quale saranno aggiunti l'IVA e la cassa (rivalsa) previdenziale qualora dovuti, e dal quale verrà dedotta la ritenuta fiscale prevista a norma di legge, e graverà sul progetto di cui Responsabile il Direttore del Dipartimento.:

“Contributi didattici nuovi anno 2017 - (100012-2017-LB-CONTRIDIDNEW\_002)”.

Gli oneri per la sicurezza sono stati definiti pari a 0 e, ai sensi dell'art. 26, comma 3 bis del D.Lgs. 81/08, trattandosi di prestazione intellettuale, non è stato redatto il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI).

#### **Art. 6 Pubblicità**

Il presente decreto è pubblicato sul sito web UNIGE alla pagina <https://unige.it/albo> nella sezione dedicata al Dipartimento di Economia.

#### **Art. 7 Responsabile del procedimento**

Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Antonietta Guglielmucci, nella sua qualità di Responsabile amministrativo del Dipartimento di Economia.

#### **Art. 8 Trattamento dei dati**

Il trattamento dei dati personali del collaboratore avverrà secondo le modalità stabilite dal Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR) e D.lgs. 30.06.2003, n. 196 (Codice in materia in protezione dei dati personali), come modificato dal D.lgs. 10.08.2018, n. 101 nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, limitazione della finalità, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità, riservatezza e responsabilizzazione.

#### **Art. 9 Norme di riferimento**

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si rinvia alle disposizioni legislative, regolamentari e statutarie vigenti in materia.

IL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO  
Dott.ssa Antonietta Guglielmucci  
Firmato digitalmente

## SCHEDA PROGETTO

<p><b>Responsabile del progetto:</b> Maura Cerioli, professore di seconda fascia presso il DIBRIS, titolare dell'insegnamento Idoneità di conoscenze e competenze informatiche, codice 60031, per i corsi di laurea in Economia e Commercio (L-33), Economia delle Aziende Marittime, Logistica e Trasp. (L-18) ed Economia Aziendale (L-18).</p>
<p><b>Obiettivo del progetto:</b> aiutare gli studenti a perfezionare la propria preparazione in vista degli esami e supportare la gestione degli esami stessi in modo da renderli scorrevoli</p>
<p><b>Oggetto della prestazione:</b> Attività di supporto alla didattica</p>
<p><b>Descrizione dettagliata della prestazione:</b> <b>Attività di supporto alla didattica: esercitazioni pratiche su office e altri applicativi; sorveglianza e assistenza durante gli esami.</b> Le prestazioni richieste appartengono a due tipologie distinte per competenze richieste e tempistica di erogazione: <i>Q&amp;A in laboratorio.</i> Il primo tipo di attività richiesta consiste di sessioni con esercitazioni pratiche su office durante le quali gli studenti potranno richiedere chiarimenti e aiuti in merito agli esercizi proposti durante il corso o altre applicazioni degli applicativi di riferimento a problemi incontrati, ad esempio in altri insegnamenti o nella loro vita quotidiana. Tali incontri si concentreranno in prossimità degli appelli di esame, per fornire agli studenti un'occasione di incontro nelle aule dove svolgeranno gli esami in modo che possano familiarizzare con l'ambiente e al tempo stesso chiarire eventuali dubbi dell'ultimo minuto. Si deve prevedere un incontro di un paio di ore poco prima di ciascun appello per complessive 16 ore. Le competenze richieste per questa attività sono una buona conoscenza degli applicativi di riferimento dal punto di vista pratico e capacità didattiche. <i>Esami</i> Il secondo tipo di attività richiesta sarà la sorveglianza e l'assistenza durante gli esami. Essendo gli esami erogati in modalità automatica su AulaWeb si tratterà sia di controllare che gli studenti usino solo gli strumenti necessari all'esame e, ad esempio, non cerchino le soluzioni su internet o chiedano aiuti esterni, sia di rispondere ad eventuali domande di chiarimento sui testi. Potrebbe inoltre essere necessaria assistenza tecnica in caso di malfunzionamento delle macchine o degli applicativi. Pertanto, le competenze richieste per questa seconda tipologia di attività sono una buona conoscenza degli applicativi di riferimento e dei problemi a cui si applicano nonché capacità operative per risolvere piccoli problemi tecnici.  Per facilitare la gestione degli esami è opportuno suddividere le attività richieste su almeno <b>due prestatori</b> di opera.</p>
<p><b>Competenze richieste al prestatore:</b> Le competenze richieste, come già dettagliato, sono una buona familiarità con gli applicativi Office, conoscenza dei problemi a cui si applicano nell'ambito dei corsi di laurea di riferimento, dimestichezza con i computer e capacità didattiche. Risulta pertanto necessaria la laurea triennale in una disciplina scientifico/tecnico/economica. Titoli di studio superiori rispetto a quello richiesto per l'ammissione saranno oggetto di valutazione; comprovata esperienza nell'uso di Office. Sarà inoltre titolo preferenziale esperienza didattica in materie affini all'oggetto della prestazione.</p>
<p><b>Durata del progetto:</b> Il progetto sarà a supporto dell'attività didattica 2021/22 e quindi si svolgerà da maggio 22 alla conclusione dell'appello invernale (fine marzo 23). In caso l'Ateneo ritenesse opportuno prolungare la durata dell'anno accademico, come negli ultimi due anni accademici, anche la durata del progetto dovrebbe essere di conseguenza modificata.</p>
<p><b>Compenso: (non si applica nel caso un dipendente dell'Ateneo risponda alla ricognizione interna)</b> € 1.500,00 lordo per ciascun collaboratore</p>
<p><b>Natura Fiscale della prestazione: (non si applica nel caso un dipendente dell'Ateneo risponda alla ricognizione interna)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Contratti con prestazione di durata:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ lavoro autonomo – redditi assimilati al lavoro dipendente (art. 50, comma 1, lett. c-bis, D.P.R. 917/86 TUIR);</li> <li>○ lavoro autonomo – redditi di lavoro autonomo- professionisti abituali (art. 53, comma 1, D.P.R. 917/86 TUIR)</li> </ul> </li> </ul>