



## AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA

**Bando di selezione per l'affidamento di Attività di Supporto alla Didattica A.A. 2023/2024, 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 della Delibera del Consiglio di Corso di Studi di "Scienze dell'Educazione e della Formazione" e "Pedagogia, Progettazione e Ricerca educativa" dell'11/12/2023 e del Consiglio di Dipartimento del 12/12/2023, 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 (impegno orario "frontale", semestre di svolgimento, ambito della fascia oraria proposta) 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, C, D ed E al Direttore del Dipartimento di Scienze della Formazione, da inviare alla Segreteria Amministrativa del DISFOR, specificando il numero di Protocollo del Bando e il numero progressivo del laboratorio, entro le ore 12:00 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 (in



formato Europass), uno completo e uno privo dei dati personali e sensibili, la dichiarazione sostitutiva di atto notorio titoli, pubblicazioni e requisiti tecnico-professionali, il modulo notorietà per conferimento incarichi e il progetto formativo 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 dovrà essere inviata **esclusivamente tramite posta elettronica all'indirizzo: bandi.disfor@unige.it.**

Non saranno accettati altri metodi di invio.

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, C e D) e delle informazioni ivi richieste comporta altresì l'esclusione dalla procedura. Non è consentito modificare o formattare i moduli richiesti, nè cancellare le parti precompilate degli stessi.

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre la scadenza di cui sopra.

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

I candidati possono presentare fino a un massimo di tre domande, pena l'annullamento di tutte le domande presentate.

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

**Il candidato deve altresì produrre unitamente alla domanda (Modulo A), pena l'esclusione dalla procedura:**

- un curriculum vitae in formato Europass idoneo alla pubblicazione, privo dei dati personali e sensibili, ai sensi dell'art. 15 del D.L. 33/2013 (non devono formare oggetto di pubblicazione dati quali recapiti personali, codice fiscale, firma autografa, etc.), datato e non anonimo;
- fotocopia di un documento di identità in corso di validità. I cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea devono allegare copia del permesso di soggiorno;
- autocertificazione titoli posseduti e dichiarazione possesso requisiti tecnico professionali (Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà - Art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445) - Modulo B;
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà per conferimento di incarico - Modulo C;
- progetto formativo, che 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 - Modulo D;
- un curriculum vitae in formato Europass dell'attività scientifica e/o professionale, completo, aggiornato e sottoscritto, **redatto secondo il format allegato (Modulo E); per quanto riguarda le pubblicazioni dovranno essere indicati obbligatoriamente: Volume** [Autore A, Autore B (anno), titolo volume, luogo, casa editrice, pag.], **Articolo** [Autore A, Autore B (anno), titolo articolo, titolo rivista, volume, pag. ], **Curatela** [Autore A, Autore B (anno), titolo capitolo, titolo volume, luogo, casa editrice, pag. del capitolo]. **Non saranno valutate le domande con allegati curricula che non rispettano il format indicato;**

Qualora il candidato sia dipendente di una pubblica amministrazione, il contratto è stipulato previa acquisizione dell'autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza, ove richiesto. In tal caso la domanda presentata nei termini senza tale autorizzazione potrà essere accolta in via provvisoria purchè accompagnata da copia della richiesta formale dell'autorizzazione stessa, inviata dal candidato ai soggetti competenti a rilasciarla.

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 "Trasparenza".

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*).

L'Amministrazione è tenuta a effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive. Qualora dal controllo sopra indicato emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, 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.

L'Università di Genova 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.

#### 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, al fine di garantire la qualità scientifica dell'offerta formativa dei laboratori, nella seduta dell'8 giugno 2023, ha stabilito:

- a) di individuare un punteggio di 18/35 come soglia minima di valutazione del progetto formativo per l'affidamento dell'incarico;
- b) di individuare il punteggio di 40/100 come soglia minima complessiva per l'attribuzione dell'incarico (in caso di unica candidatura) o di immissione in graduatoria (in caso di più candidature).

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.

La pubblicità del presente Bando e - qualora necessario - degli ulteriori atti avverrà mediante pubblicazione sul sito web dell'Università degli Studi di Genova (Trasparenza).

I nominativi dei candidati risultati vincitori saranno pubblicati sul sito web dell'Università degli Studi di Genova alla pagina relativa agli avvisi di procedura comparativa in cui è pubblicato il presente bando (Trasparenza).

Sulla base di eventuali disposizioni dell'Università di Genova che potrebbero essere adottate, potrebbero essere previste modalità di didattica a distanza (o mista). Si richiede pertanto 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 posta elettronica **non appena il Laboratorio sarà attivato (previo contatto con Ufficio Laboratori)**, laddove nella domanda di partecipazione al bando sia indicato un indirizzo e-mail.
2. Qualora il numero degli iscritti al Laboratorio sia inferiore a 10, il Laboratorio non sarà attivato.
3. Il contratto sarà stipulato dal Direttore del Dipartimento di Scienze della Formazione - DISFOR. Responsabile scientifico è il docente proponente indicato nell'Allegato A. La firma sul contratto da parte del titolare è condizione imprescindibile per poter iniziare l'attività didattica in aula; 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 sette 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 (**scrivendo a: [attivitadilaboratorio.sdf@unige.it](mailto:attivitadilaboratorio.sdf@unige.it)**).
6. Al termine dell'attività, i collaboratori dovranno presentare una relazione finale sull'attività svolta, che dovrà essere approvata dal docente proponente e dal Direttore del Dipartimento.

#### 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.

La spesa conseguente graverà sul budget del Progetto "Contributi didattici" del bilancio universitario del DISFOR per l'esercizio 2024, nel rispetto dei tetti di spesa previsti dalla normativa vigente.

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 professioni intellettuali, non è stato redatto il Documento unico di Valutazione dei Rischi da interferenza (DUVRI).

#### 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  
(Prof. Guido Franco Amoretti)