



Università degli Studi di Genova – Scuola di Scienze Sociali
DISFOR Dipartimento di Scienze della Formazione

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 16/5/2024;
- Vista** la ricognizione interna effettuata a mezzo posta elettronica in data 2/10/2024;
- 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. 5 incarichi di lavoro autonomo nell’ambito del progetto “Corso di specializzazione per attività di sostegno ad alunni con disabilità, IX edizione”, Decreto MUR n. 583 del 29/3/2024 e Decreto Rettorale n° 1856 del 15/4/2024;
- 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 “Corso di Specializzazione per attività di sostegno didattico agli alunni con disabilità - economie del VIII ciclo” di cui è responsabile il Direttore del Dipartimento;

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. 5 incarichi di lavoro autonomo, in particolare:
 - **Attività n. 1:** n. 4 incarichi per attività di *supporto alla didattica* del Corso.
 - **Attività n. 2:** n. 1 incarico per attività di *supporto alla didattica e organizzazione* del Corso.
 2. La prestazione da svolgere, per ciascuna attività, 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:
- Attività n. 1:**
- a) *Titolo di studio:* Laurea magistrale o vecchio ordinamento in Scienze pedagogiche, Scienze



della Formazione Primaria o Servizio sociale;

b) *Esperienza lavorativa*. Aver maturato almeno due delle condizioni, sotto riportate:

1) una esperienza lavorativa documentabile, in ambito universitario, di durata non inferiore a due anni, anche non continuativi, in attività di accoglienza, assistenza didattica a studenti con funzioni di tutor;

2) una esperienza documentabile, di almeno 2 anni anche non consecutivi, in attività di tutoraggio d'aula in Master, in Corsi di Perfezionamento, in corsi universitari con funzione di assistenza tecnica/didattica a docenti e corsisti, oppure di attività educativa o formativa svolta in contesti pubblici o privati.

3) una esperienza documentabile, di almeno 2 anni anche non consecutivi, di attività che includano l'uso di piattaforme tecnologiche e la conoscenza del pacchetto office tali da consentire la costruzione di learning object, repository materiali didattici e documentazione utile a corsisti e docenti.

Attività n. 2:

a) *Titolo di studio*: Laurea magistrale o vecchio ordinamento in ambito scientifico e/o matematico;

b) *Esperienza lavorativa*. Aver maturato almeno due delle condizioni, sotto riportate:

1) una esperienza lavorativa documentabile, in ambito accademico e/o formativo, di durata non inferiore a due anni, anche non continuativi, in attività di accoglienza, assistenza didattica a docenti e studenti con funzioni di tutor;

2) una esperienza documentabile, di almeno 2 anni anche non consecutivi, in attività di tutoraggio d'aula in Master, in Corsi di Perfezionamento, in corsi universitari e/o formativi con funzione di assistenza tecnica/didattica a docenti e corsisti, oppure di attività educativa o formativa svolta in contesti pubblici o privati, management e gestione risorse umane;

3) una esperienza documentabile, di almeno 2 anni anche non consecutivi, di attività che includano l'uso di piattaforme tecnologiche la progettazione e pianificazione di siti web la conoscenza del pacchetto office tali da consentire la costruzione di learning object, repository materiali didattici e documentazione utile a corsisti e docenti.

Per l'attività n. 1

Non avere incarichi di docenza/laboratori o gestione di piattaforme con università pubbliche o private.

Per tutte le attività:

- 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.

- Non avere motivi di incompatibilità previsti dalla legge o legati ad interessi di qualsiasi natura con riferimento all'oggetto dell'incarico.

- Godimento dei diritti civili e politici.

- Godimento dell'elettorato attivo.

- 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 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:

Attività n. 1:

La procedura comparativa dei candidati ammessi avverrà per titoli (50%) e colloquio/prova pratica (50%), come segue (si valutano le esperienze ulteriori a quelle richieste nei requisiti di accesso):

- a) pubblicazioni su temi attinenti all'oggetto dell'incarico (2 punti per ogni libro; 1 punto per ogni saggio o articolo scientifico; 0,5 punti per altre pubblicazioni). Il criterio di ammissibilità delle pubblicazioni è conforme ai criteri stabiliti dalle Commissioni Nazionali per la valutazione di pubblicazioni scientifiche in area umanistica), ovvero: saggi e volumi in edizioni con ISBN; Articoli in riviste con ISSN; Saggi e riviste a firma multipla sono valutabili solo se esplicitamente riconoscibile l'apporto individuale del candidato (fino ad un massimo di **5 punti**);
- b) esperienza lavorativa attinente alle mansioni richieste nel bando: tutoraggio d'aula in presenza con funzione di assistenza tecnica/didattica a docenti e/o a studenti o **attività in ambito educativo formativo** (5 punti per semestre o per frazione superiore a tre mesi; 2 punti per ogni incarico per periodi inferiori) (fino ad un massimo di **punti 20**);
- c) gestione di piattaforma e strumenti tecnologici a supporto della formazione e dell'organizzazione di percorsi formativi con incluse attività di archiviazione documentazione e gestione mail (5 punti per semestre o per frazione superiore a tre mesi; 2 punti per ogni incarico per periodi inferiori) (fino ad un massimo di **punti 20**);
- d) titolo di studio post laurea in materie attinenti l'oggetto dell'incarico (3 punti per ogni master di 2° livello; 2 punti per ogni master di 1° livello; 1 punti per ogni altro titolo universitario) (fino ad un massimo di **punti 5**);
- e) colloquio/prova pratica (**fino a un massimo di punti 50/100**): il colloquio/prova pratica è volto ad accertare il possesso da parte dei candidati delle sotto indicate capacità/abilità:
 1. Aulaweb caratteristiche funzionalità delle applicazioni in essa contenute per l'erogazione di corsi e la raccolta, organizzazione e archiviazione dati della documentazione (**10 punti**).
 2. Gestione e organizzazione di un corso in presenza e degli adempimenti relativi agli studenti in materia di didattica erogata (fino a un massimo di **20 punti**).
 3. Motivazione e disponibilità verso l'incarico di supporto alla didattica con funzione di tutor (fino a un massimo di **20 punti**).

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

Attività n. 2:

La procedura comparativa dei candidati ammessi avverrà per titoli (50%) e colloquio/prova pratica (50%), come segue (si valutano le esperienze ulteriori a quelle richieste nei requisiti di accesso):

- a) pubblicazioni su temi attinenti all'oggetto dell'incarico (2 punti per ogni libro; 1 punto per ogni saggio o articolo scientifico; 0,5 punti per altre pubblicazioni). Il criterio di ammissibilità delle pubblicazioni è conforme ai criteri stabiliti dalle Commissioni Nazionali per la valutazione di pubblicazioni scientifiche in area umanistica), ovvero: Saggi e volumi in edizioni con ISBN; Articoli in riviste con ISSN; Saggi e riviste a firma multipla sono valutabili solo se esplicitamente riconoscibile l'apporto individuale del candidato (fino ad un massimo di **5 punti**);
- b) esperienza lavorativa attinente alle mansioni richieste nel bando: tutoraggio d'aula in presenza con funzione di assistenza tecnica/didattica a docenti e/o a studenti o **attività in ambito educativo**



formativo o management e gestione risorse umane (5 punti per semestre o per frazione superiore a tre mesi; 2 punti per ogni incarico per periodi inferiori) (fino ad un massimo di **punti 20**);

c) gestione di piattaforma e strumenti tecnologici a supporto della formazione e dell'organizzazione di percorsi formativi con incluse attività di archiviazione documentazione e gestione mail (5 punti per semestre o per frazione superiore a tre mesi; 2 punti per ogni incarico per periodi inferiori) (fino ad un massimo di **punti 20**);

d) titolo di studio post laurea in materie attinenti l'oggetto dell'incarico (3 punti per ogni master di 2° livello; 2 punti per ogni master di 1° livello; 1 punto per ogni altro titolo universitario) (fino ad un massimo di **punti 5**);

e) colloquio/prova pratica (**fino a un massimo di punti 50/100**): il colloquio/prova pratica è volto ad accertare il possesso da parte dei candidati delle sottoindicate capacità/abilità:

1. Aulaweb caratteristiche funzionalità delle applicazioni in essa contenute per l'erogazione di corsi e la raccolta, organizzazione e archiviazione dati della documentazione (**10 punti**).

2. Gestione e organizzazione di un corso in presenza e degli adempimenti relativi agli studenti in materia di didattica erogata (fino a un massimo di **20 punti**).

3. Motivazione e disponibilità verso l'incarico di supporto alla didattica con funzione di tutor (fino a un massimo di **20 punti**).

Sono ammessi al colloquio/prova pratica i candidati identificati attraverso la graduatoria risultante dalla somma dei punteggi attribuiti ai titoli in misura non superiore al doppio del numero degli incarichi di cui al presente bando, desunto dalla graduatoria medesima.

Il colloquio si intende superato qualora il candidato abbia conseguito il punteggio non inferiore a 30/100.

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>, 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, vista l'urgenza di attivazione del Corso, ai sensi dell'art. 8, comma 1, del Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione esterna, entro **le ore 12:00 del sesto giorno** decorrente dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso all'albo informatico sul sito <https://unige.it/trasparenza/incarichi/avvisi>.



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'instestazione 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 "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:

La Commissione, composta da tre docenti universitari, nominati dal Direttore del Dipartimento sentito il Responsabile del progetto e dell'esecuzione del contratto, 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) **entro 30 giorni** dalla scadenza del bando. **Sede e data del colloquio saranno pubblicati all'indirizzo <https://unige.it/trasparenza/incarichi/avvisi>.** Se il candidato non si presenta al



colloquio è automaticamente escluso dalla procedura.

7. L'**esito** della procedura sarà pubblicato nella sopra citata sezione “*Amministrazione trasparente*”, apposita comunicazione sarà inviata al solo vincitore della medesima all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di partecipazione.

8. 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.

9. 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 8. 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 collaborazione esterna, si provvederà a contattare gli eventuali professionisti ammessi alla procedura secondo l'ordine di graduatoria.

10. 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.

11. L'efficacia del contratto sarà condizionata alla pubblicazione dei relativi dati sul sito web di Ateneo ai sensi dell'art. 3, comma 18, della L.n. 244/2007.

12. L'incarico avrà una durata indicativa di 12 mesi a partire dalla data di pubblicazione sul sito web di Ateneo.

13. I compensi lordi previsti sono i seguenti:

- *Attività n. 1: 15.000,00*, per ciascun incarico, oltre a eventuale IVA e oneri di legge a carico dell'Università;

- *Attività n. 2: 22.000,00* oltre a eventuale IVA e oneri di legge a carico dell'Università;

Maggiori dettagli sono contenuti nelle schede progetto allegate. La spesa conseguente graverà sui fondi del progetto “Corso di Specializzazione per attività di sostegno didattico agli alunni con disabilità – economie del IX ciclo”, di cui è responsabile il Direttore del Dipartimento.

14. 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).

15. Il Responsabile del procedimento è il Responsabile amministrativo del Disfor, Sig.ra Cristina Cerkenik.

16. 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.

17. Copia dell'avviso di indizione della presente procedura comparativa sarà pubblicata sul sito Internet dell'Ateneo.

IL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO DEL
DISFOR

(Cristina Cerkenik)

Allegato scheda progetto-attività n. 1 a cura della Prof.ssa Valentina Pennazio, Responsabile del progetto e dell'esecuzione del contratto.

Responsabile del progetto e dell'esecuzione del contratto:



Prof.ssa Valentina Pennazio, professore associato di Didattica e Pedagogia Speciale (M-PED/03); Direttore del Corso di specializzazione per attività di sostegno ad alunni con disabilità, IX edizione.

Obiettivo del progetto:

Scopo del presente progetto consiste nel fornire supporto alla didattica nel quadro delle indicazioni fornite dal Direttore del Corso – con riferimento alle attività di programmazione, apprendimento e valutazione concernenti il Corso di specializzazione per ‘attività di sostegno ad alunni con disabilità, IX edizione a.a. 2023/2024, D. I. 583 del 29/3/2024 - Bando per l’ammissione ai percorsi di formazione per il conseguimento della specializzazione per l’attività di sostegno didattico agli alunni con disabilità emesso con D.R. 1856 del 15/4/2024.

In dettaglio, gli obiettivi del progetto consistono in:

1. Collaborare nel garantire agli studenti iscritti, con l’obbligo di frequenza, un’offerta formativa qualificata sul piano della formazione attraverso un supporto costante durante la didattica frontale, laboratoriale e con l’uso di Tecnologie per la Comunicazione e l’Informazione.
2. Collaborare nel favorire la partecipazione attiva degli studenti all’attività didattica anche attraverso un uso intensivo delle tecnologie e dei supporti multimediali inclusivi al fine di applicarli in modo pedagogicamente corretto nelle attività di insegnamento.
3. Collaborare nel favorire l’integrazione fra attività didattiche e laboratoriali (10 laboratori, 75 ore di TIC Tecnologie per l’Informazione e la Comunicazione, 10 discipline e 250 ore di tirocinio) e i docenti (circa 60) per ottenere che la loro erogazione sia coerente con la declinazione del MUR sul profilo in uscita dell’insegnante specializzato per il sostegno didattico agli alunni con disabilità nei differenti ordini di scuola.
4. Supportare da un punto di vista tecnico le azioni di conduzione e organizzazione degli insegnamenti in presenza e all’interno delle piattaforme in uso nel corso (AulaWeb).
5. Supportare l’utilizzo corretto da parte dei docenti e dei corsisti delle applicazioni presenti in AulaWeb effettuando un monitoraggio delle consegne di documenti e attività.
6. Supportare le attività organizzative della didattica nella gestione delle comunicazioni e della raccolta, dell’organizzazione e archiviazione dei documenti inerenti il corso.
7. Supporto organizzativo alle procedure selettive dell’eventuale ciclo successivo del Corso di Specializzazione per il sostegno didattico agli alunni con disabilità.

Oggetto della prestazione:

n. 4 incarichi di lavoro autonomo per attività di *supporto alla didattica* (2 Sede di Genova e 2 Sede di Savona)

Descrizione dettagliata della prestazione:

La prestazione prevede lo svolgimento dei compiti sottoindicati:

- Attività di tutoraggio d’aula in presenza, con continuità durante tutte le lezioni, volto a supportare corsisti e docenti durante l’erogazione dell’insegnamento e/o laboratorio: (1) nella risoluzione di problemi tecnici/gestionali delle piattaforme (Aulaweb), (2) nell’organizzazione di gruppi di lavoro; (3) nello spostamento agevole degli stessi gruppi di lavoro. Il tutor dovrà presenziare in aula per la durata complessiva della lezione del docente per fornire supporto ai docenti e ai corsisti e monitorare la presenza effettiva in aula degli stessi
- Preparazione dell’aula dove verrà svolta la lezione: assicurarsi del corretto funzionamento dei pc, proiettori e microfoni che dovranno essere già avviati prima dell’arrivo in aula del docente
- Gestione personale del foglio firme presso la cattedra o eventuale postazione che verrà adibita a tale scopo. I fogli firma dovranno essere ritirati subito dopo l’inizio della lezione e resi disponibili alla fine della stessa. I tutor sono chiamati, dopo l’avvio della lezione e il ritiro del



foglio firme in ingresso, a verificare la corrispondenza delle firme con il numero dei presenti

- Rilevazione, monitoraggio e archiviazione delle presenze oltre all'aggiornamento e archiviazione di altri eventuali dati di segreteria
- Attività di monitoraggio del corretto funzionamento di Aulaweb e di gestione delle sue applicazioni, dei forum di discussione e degli spazi di consegna materiali effettuando una verifica costante delle relative scadenze e del loro rispetto da parte dei corsisti
- Attività di gestione della posta elettronica, di raccolta dei documenti richiesti ai corsisti in particolar modo di quelli riguardanti le attività di tirocinio (convezioni, progetto formativo, relazioni), di verifica della regolarità nella compilazione dei documenti e della loro consegna nei termini stabiliti, attività prevista con continuità durante lo sviluppo delle esigenze
- Assistenza a studenti, docenti e supervisori di tirocinio per quanto riguarda procedure, metodologie e tecnologie inerenti discipline, laboratori didattici, e tirocini concernenti processi di apprendimento coerenti con la declinazione del MUR del profilo dell'insegnante specializzato per il sostegno didattico agli alunni con disabilità nei differenti ordini di scuola; assistenza a studenti e docenti per le attività d'aula e la prova d'esame finale.
- Rilevazione e monitoraggio presenze oltre ad aggiornamento e archiviazione di dati di segreteria inerenti.

I Tutor dovranno trasmettere al Direttore del corso, dopo l'avvio del contratto, un piano programmatico delle attività previste.

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

- a) Titolo di studio: Laurea magistrale o vecchio ordinamento in Scienze pedagogiche, Scienze della Formazione Primaria o Servizio sociale;
 - b) Esperienza lavorativa. Aver maturato almeno due delle condizioni, sotto riportate:
 - 1) una esperienza lavorativa documentabile, in ambito universitario, di durata non inferiore a due anni, anche non continuativi, in attività di accoglienza, assistenza didattica a studenti con funzioni di tutor;
 - 2) una esperienza documentabile, di almeno 2 anni anche non consecutivi, in attività di tutoraggio d'aula in Master, in Corsi di Perfezionamento, in corsi universitari con funzione di assistenza tecnica/didattica a docenti e corsisti, oppure di attività educativa o formativa svolta in contesti pubblici o privati.
 - 3) una esperienza documentabile, di almeno 2 anni anche non consecutivi, di attività che includano l'uso di piattaforme tecnologiche e la conoscenza del pacchetto office tali da consentire la costruzione di learning object, repository materiali didattici e documentazione utile a corsisti e docenti.
- Non avere incarichi di docenza/laboratori o gestione di piattaforme con università pubbliche o private

Durata dell'incarico:

L'incarico avrà una durata indicativa di **12 mesi** a partire dalla data di pubblicazione sul sito web di Ateneo e terminerà il 31 ottobre 2025.

La durata del corso stabilita dal MUR è maggio 2024-giugno 2025.

Il Corso si svolgerà presso la sede del Dipartimento di Scienze della Formazione, Corso A. Podestà n. 2 – Genova e presso il Campus universitario di Savona, via Magliotto, 2 - Savona

Compenso:

Il compenso previsto è di euro **15.000,00**, al lordo di ritenute previdenziali, fiscali e assistenziali a carico del prestatore, più oneri di legge a carico dell'Università (in caso di *lavoro autonomo – redditi assimilati al lavoro dipendente-art. 50, comma 1, lett. c-bis, D.P.R. 917/86 TUIR*), più IVA e rivalsa se dovute (in caso di *lavoro autonomo – redditi di lavoro autonomo-professionisti*)



abituali (art. 53, comma 1, D.P.R. 917/86 TUIR). Il corrispettivo sarà corrisposto in quattro rate.

Natura Fiscale della prestazione:

• **Contratti con prestazione di durata:**

- 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).

Allegato scheda progetto-attività n. 2 a cura della Prof.ssa Valentina Pennazio, Responsabile del progetto e dell'esecuzione del contratto.

Responsabile del progetto e dell'esecuzione del contratto:

Prof.ssa Valentina Pennazio, professore associato di Didattica e Pedagogia Speciale (M-PED/03); Direttore del Corso di specializzazione per attività di sostegno ad alunni con disabilità, IX edizione.

Obiettivo del progetto:

Scopo del presente progetto consiste nel fornire supporto alla didattica e all'organizzazione nel quadro delle indicazioni fornite dal Direttore del Corso – con riferimento alle attività di programmazione, apprendimento e valutazione concernenti il Corso di specializzazione per 'attività di sostegno ad alunni con disabilità, a.a. 2023/2024 D. I. 583 del 29/3/2024 - Bando per l'ammissione ai percorsi di formazione per il conseguimento della specializzazione per l'attività di sostegno didattico agli alunni con disabilità emesso con D.R. 1856 del 15/4/2024.

In dettaglio, gli obiettivi del progetto consistono in:

1. Supportare il Direttore nell'assicurare l'uniformità e la correttezza delle procedure e degli aspetti comunicativi delle stesse, ciò sia in riferimento all'attività del gruppo di supporto didattico sia alle relazioni con enti coinvolti, sia in riferimento alle relazioni con docenti e studenti.
2. Supportare il Direttore del Corso nelle attività organizzative della didattica, nella gestione delle comunicazioni con i corsisti e con i docenti e della raccolta, dell'organizzazione e archiviazione dei documenti inerenti al corso.
3. Supportare il Direttore nelle procedure organizzative del corso (gestione calendario, prenotazione aule.)
4. Supportare da un punto di vista tecnico le azioni di conduzione e organizzazione degli insegnamenti all'interno delle piattaforme in uso nel corso (AulaWeb).
5. Monitorare, con continuità le lezioni online previste per l'erogazione delle TIC, al fine di supportare corsisti e docenti durante l'erogazione dell'insegnamento e/o laboratorio
8. Supporto organizzativo alle procedure selettive dell'eventuale ciclo successivo del Corso di Specializzazione per il sostegno didattico agli alunni con disabilità.

Oggetto della prestazione:

n. 1 incarico di lavoro autonomo per attività di *supporto alla didattica e organizzazione del corso.*

Descrizione dettagliata della prestazione:

La prestazione prevede lo svolgimento dei compiti sottoindicati:

- Gestire le comunicazioni con i corsisti e con i docenti in presenza, tramite posta elettronica e telefono presso l'ufficio della segreteria didattica del Corso del sostegno
- Collaborare nel garantire agli studenti iscritti, con l'obbligo di frequenza, un'offerta formativa qualificata sul piano della formazione attraverso un supporto costante durante la didattica in presenza e a distanza prevista (per l'erogazione delle TIC).



- Predisporre un'adeguata organizzazione di Aulaweb al fine di rendere maggiormente fruibili ai corsisti i contenuti depositati all'interno della stessa
- Monitorare il corretto funzionamento di Aulaweb e di gestione delle sue applicazioni, dei forum di discussione e degli spazi di consegna materiali effettuando una verifica costante delle relative scadenze e del loro rispetto da parte dei corsisti e dei docenti per quanto attiene il caricamento del materiale didattico.
- Svolgere attività di tutoraggio d'aula virtuale, con continuità durante tutte le lezioni previste per le TIC, volta a supportare corsisti e docenti durante l'erogazione dell'insegnamento e/o laboratorio: (1) nella risoluzione di problemi tecnici/gestionali della piattaforma (Teams), (2) nell'organizzazione di gruppi di lavoro; (3) nello spostamento agevole degli stessi gruppi di lavoro da una stanza all'altra.
- Predisporre l'aula virtuale dove verrà svolta la lezione: avvio della lezione e chiusura della lezione in Teams, predisposizione di eventuali stanze virtuali per il lavoro di gruppo.
- Gestire personalmente lo scaricamento delle firme in ingresso e in uscita della lezione virtuale
- Rilevare, monitorare e archiviare le presenze online oltre all'aggiornamento e archiviazione di altri eventuali dati di segreteria.
- **Il Tutor dovrà trasmettere al Direttore del corso, dopo l'avvio del contratto, un piano programmatico delle attività previste.**

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

- a) Titolo di studio: Laurea magistrale o vecchio ordinamento in ambito scientifico e/o matematico;
- b) Esperienza lavorativa. Aver maturato almeno due delle condizioni, sotto riportate:
- 1) una esperienza lavorativa documentabile, in ambito universitario, di durata non inferiore a due anni, anche non continuativi, in attività di accoglienza, assistenza didattica a studenti con funzioni di tutor;
 - 2) una esperienza documentabile, di almeno 2 anni anche non consecutivi, in attività di tutoraggio d'aula in Master, in Corsi di Perfezionamento, in corsi universitari con funzione di assistenza tecnica/didattica a docenti e corsisti, oppure di attività educativa o formativa svolta in contesti pubblici o privati e/o attività di management e gestione delle risorse umane.
 - 3) una esperienza documentabile, di almeno 2 anni anche non consecutivi, di attività che includano l'uso di piattaforme tecnologiche e la conoscenza del pacchetto office tali da consentire la costruzione di learning object, repository materiali didattici e documentazione utile a corsisti e docenti.

Durata dell'incarico:

L'incarico avrà una durata indicativa di **12 mesi** a partire dalla data di pubblicazione sul sito web di Ateneo e terminerà il 31 ottobre 2025.

La durata del corso stabilita dal MUR è maggio 2024-giugno 2025.

Il Corso si svolgerà presso la sede del Dipartimento di Scienze della Formazione, Corso A. Podestà n. 2 – Genova e presso il Campus universitario di Savona, via Magliotto, 2 - Savona

Compenso:

Il compenso previsto è di euro **22.000,00**, al lordo di ritenute previdenziali, fiscali e assistenziali a carico del prestatore, più oneri di legge a carico dell'Università (in caso di *lavoro autonomo – redditi assimilati al lavoro dipendente-art. 50, comma 1, lett. c-bis, D.P.R. 917/86 TUIR*), più IVA e rivalsa se dovute (in caso di *lavoro autonomo – redditi di lavoro autonomo-professionisti abituali (art. 53, comma 1, D.P.R. 917/86 TUIR)*). Il corrispettivo sarà corrisposto in quattro rate.



Natura fiscale della prestazione:

- *Contratti con **prestazione di durata**:*

- *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).*