



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Rettorato e Direzione Generale
Sezione Servizi al Personale Tecnico-Amministrativo
Ripartizione Reclutamento e Formazione

Prot. n. 14801 21 LUG 2014

Anno 2014 tit. VII cl. 15 fasc. _____

All. 1

Oggetto: Avviso pubblico di procedura comparativa per il conferimento di n.1 incarico di collaborazione coordinata e continuativa presso l'Università degli Studi di Trieste, per attività di supporto ai servizi didattici e di tutorato rivolti a favore di studenti con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA).

Visto il Decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca 16 aprile 2012, n. 71 "Decreto criteri di Ripartizione del Fondo di Finanziamento Ordinario (FFO) delle Università per l'anno 2012" e, in particolare, l'allegato 4 "Criteri e indicatori per la ripartizione degli interventi a favore degli studenti diversamente abili di cui alla Legge 28 gennaio 1999, n. 17 e degli studenti dislessici di cui alla Legge 8 ottobre 2010, n. 170;

Considerato che l'Allegato 4 prevede l'assegnazione di € 1.000.000,00 da ripartire equamente tra interventi di sostegno agli studenti con disabilità e interventi di sostegno agli studenti dislessici, attraverso la realizzazione di progetti, anche interateneo, con durata anche biennale;

Premesso che l'Università degli Studi di Trieste, è tra gli Enti Partner della convenzione del 15 aprile 2013 nell'ambito del progetto "Operatività integrata degli Atenei del Triveneto per gli studenti con dislessia", stipulata con l'Università degli Studi di Padova e quelle di Venezia-IUAV, Verona, Trento e Bolzano-Libera Università;

Richiamata la delibera del Consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi di Trieste di data 26 marzo 2013 relativa alla stipula della Convenzione del Progetto succitata fra l'Università degli Studi di Trieste e l'Università degli Studi di Padova, l'Università IUAV di Venezia, l'Università degli Studi di Verona e la Libera Università di Bolzano;

Considerato che nella convenzione di cui in premessa, all'Università di Trieste sono stati assegnati € 13.200,00 al lordo degli oneri a carico ente, per un contratto di lavoro con personale non strutturato;

Considerato che l'art. 12 della convenzione succitata ne determina la validità fino all'integrale assolvimento degli obblighi derivanti dal progetto;

Visto l'art.7, comma 6, del Decreto Legislativo n.165/2001 s.m.i.;

Richiamato il "Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione a norma dell'art.7, comma 6, del Decreto Legislativo n. 165/01" dell'Università degli Studi di Trieste;



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

**Rettorato e Direzione Generale
Sezione Servizi al Personale Tecnico-Amministrativo
Ripartizione Reclutamento e Formazione**

- Accertata** la disponibilità nel Budget economico e degli investimenti per l'anno 2014 della necessaria copertura finanziaria per il succitato incarico, a valere sui fondi del progetto "Operatività integrata degli Atenei del Triveneto per gli studenti con dislessia" (codice progetto: "ALTRI - AC - OPERINTERATENE0 - DISLESSIA");
- Dato atto** che, in base alla normativa vigente, è stata avviata la ricerca di professionalità interna all'Ateneo per la medesima attività, e che l'espletamento della procedura in oggetto è subordinato alla verifica dell'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno dell'Ateneo;
- Ritenuto** opportuno procedere all'avvio di una selezione per 1 collaborazione dedicata all'attività di supporto ai servizi didattici e di tutorato rivolti a favore di studenti con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA);

E' INDETTA

una procedura comparativa per il conferimento di n.1 incarico di collaborazione coordinata e continuativa nell'ambito del progetto "Operatività integrata degli Atenei del Triveneto per gli studenti con dislessia", per le seguenti attività:

- supporto allo sviluppo di procedure relative:
 - alle attività previste nei test d'ingresso per studenti/studentesse con DSA/BES;
 - alle azioni di tutoraggio didattico individualizzato all'uso dei supporti tecnologici;
- supporto all'attività "Valutazione interna stato dislessia", consistente nella raccolta dati (quantitativi e qualitativi) per monitorare nel dettaglio la carriera didattica degli studenti/studentesse;
- preparazione del materiale didattico/informativo (BES, DSA) in italiano e in inglese, anche in versione audio, per la creazione di un sito Web dedicato;
- preparazione di materiale informativo per la presentazione presso le Scuole superiori dei supporti forniti dall'Ateneo agli/alle studenti/studentesse con DSA o BES;
- raccolta dal web della letteratura e delle informazioni nazionali e internazionali in materia di supporti tecnologici e nuove formule didattiche per il supporto agli/alle studenti/studentesse con DSA o BES.

L'incarico avrà decorrenza dalla data di stipula del contratto e terminerà il 14 aprile 2015.

Il compenso previsto per il contratto, lordo collaboratore, è di € 10.200,00 (euro diecimiladuecento/00), da liquidarsi in soluzioni mensili.

Il Collaboratore avrà diritto al rimborso delle spese sostenute per eventuali incarichi, sempre afferenti l'attività di cui al presente contratto, su espressa richiesta, e previa autorizzazione preventiva del Committente.

La suddetta attività si sostanzia in una prestazione d'opera regolata dall'art. 2222 e seguenti del Codice Civile; tale prestazione, a carattere individuale, è inquadrabile, ai



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Rettorato e Direzione Generale
Sezione Servizi al Personale Tecnico-Administrativo
Ripartizione Reclutamento e Formazione

fini fiscali, nelle collaborazioni coordinate e continuative, di cui all'art.50, primo comma, lettera c-bis), del DPR. 22.12.1986 n. 917 e s.m.i.. All'atto dell'erogazione del compenso o degli acconti, il Committente opererà, a carico del Collaboratore, le ritenute fiscali secondo la normativa vigente. L'eventuale assoggettazione alla contribuzione INPS della prestazione, di cui al presente avviso, verrà effettuata in base ad apposita dichiarazione, ai sensi della L. 335/1995.

Agli effetti dell'applicazione del trattamento assicurativo INAIL, di cui al D.Lgs. 38/2000, sul compenso spettante al Collaboratore verrà eventualmente operata la ritenuta di sua competenza, in occasione dell'erogazione degli emolumenti, in base al tasso di premio applicabile al rischio derivante dall'attività oggetto dell'incarico. Il Collaboratore si impegna, inoltre, a corrispondere, dietro semplice richiesta, eventuali quote di premio assicurativo a suo carico, qualora il loro versamento avvenga anche successivamente al disciolto rapporto di collaborazione oggetto del contratto.

Gli oneri fiscali, previdenziali o altro, eventualmente scaturenti dal rapporto di collaborazione, faranno carico al Collaboratore e al Committente secondo termini e modalità stabilite dalla Legge.

Alla risoluzione e/o al termine del contratto, il Collaboratore non avrà diritto alla percezione di trattamento di fine rapporto, né di indennità alcuna, essendo ciò già considerato e compreso nel corrispettivo pattuito.

Nel caso di risoluzione anticipata del contratto, dovuta a qualsiasi causa, il predetto corrispettivo verrà riproporzionato al minor periodo in cui il contratto ha avuto regolare effetto, sempre salvo e impregiudicato il diritto, per il Committente, al risarcimento dell'eventuale danno.

Il Committente si riserva la facoltà di revocare l'incarico in qualunque momento e, di conseguenza, d'interrompere il rapporto di collaborazione anticipatamente, rispetto alla scadenza pattuita, senza formalità alcuna, salva la comunicazione scritta, con 15 giorni di preavviso, e senza che ciò produca, a favore del Collaboratore, alcun diritto al risarcimento di danni. Sono, inoltre, cause di immediato scioglimento, senza preavviso, il mancato puntuale adempimento delle prestazioni, l'eccessiva onerosità sopravvenuta, a causa di avvenimenti successivi, e il mutuo dissenso.

Ai sensi dell'art.2, commi 3 e 4, del Codice di comportamento dell'Università degli Studi di Trieste, è, altresì, causa di risoluzione del contratto la violazione, da parte del Collaboratore, degli obblighi di condotta derivanti - compatibilmente alla tipologia dell'incarico conferito - dal citato Codice, che integra e specifica i contenuti e le direttive del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, emanato con D.P.R. n.62/2013 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165).

L'attività verrà svolta presso il Servizio Prevenzione, Protezione e Disabilità – Servizio Sportello Disabili – dell'Università degli Studi di Trieste, e dovrà essere organizzata in connessione con le necessità del Committente e, in particolare, con il referente del Progetto, Prof.ssa Patrizia Romito.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Rettorato e Direzione Generale
Sezione Servizi al Personale Tecnico-Amministrativo
Ripartizione Reclutamento e Formazione

Struttura di riferimento per il presente procedimento è la Ripartizione Reclutamento e Formazione dell'Università degli Studi di Trieste, e responsabile del procedimento in questione è il Capo Sezione Servizi al Personale Tecnico-Amministrativo, dott.ssa Giovanna Locascio.

Le domande di partecipazione, redatte secondo lo schema allegato e in carta semplice, contenenti tutte le dichiarazioni prescritte, dovranno **PERVENIRE ENTRO E NON OLTRE** le ore 13.00 del giorno **5 agosto 2014** - indipendentemente dalla modalità di consegna o spedizione utilizzata - con una delle seguenti modalità:

- a) consegna a mano presso la Ripartizione Reclutamento e Formazione, Università degli Studi di Trieste, Piazzale Europa 1 - TRIESTE (Edificio A, piano terra, ala sinistra, da lunedì a venerdì, con orario di ricevimento dalle 11 alle 13);
- b) spedizione a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno; le domande si considereranno prodotte in tempo utile se perverranno entro il termine su indicato. A tal fine, NON fanno fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante.

L'indirizzo da indicare sulla busta è il seguente:

Al Capo Sezione Servizi al Personale Tecnico-Amministrativo
Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
34127 TRIESTE

Sulla busta, scrivere: "Avviso co.co.co. Sportello Disabili".

- c) in alternativa alla raccomandata a/r, la domanda può essere spedita attraverso un messaggio di posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: ateneo@pec.units.it. In questo caso, i documenti per i quali sia prevista la sottoscrizione in ambiente tradizionale, devono a loro volta essere sottoscritti dal candidato con la propria firma digitale.

I documenti informatici privi di firma digitale saranno considerati, in armonia con la normativa vigente, come non sottoscritti. È, altresì, esclusa la possibilità del ricorso a copie informatiche di documenti analogici trasmesse via PEC. Devono essere utilizzati formati statici e non direttamente modificabili, privi di macrostrutture o codici eseguibili, preferibilmente pdf e tiff, oppure non proprietari come odf, txt e xml. Vanno, invece, evitati i formati proprietari (doc, xls, etc.). Si ricorda, infine, che la ricevuta di ritorno viene inviata automaticamente dal gestore di PEC, per cui non risulta necessario chiamare gli uffici universitari o spedire ulteriori e-mail per sincerarsi dell'arrivo, che è già di per sé certificato, né risulta necessario spedire successivamente alcunché di cartaceo.

Alla domanda, prodotta con una delle tre modalità sopra descritte, i candidati dovranno allegare, a pena di esclusione dalla selezione, un curriculum vitae et studiorum **sottoscritto in originale, nel quale dovranno essere indicati analiticamente i riferimenti necessari alla valutazione**, nonché una fotocopia fronte/retro di documento di identità in corso di validità.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Rettorato e Direzione Generale
Sezione Servizi al Personale Tecnico-Amministrativo
Ripartizione Reclutamento e Formazione

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, contenute nella domanda di partecipazione alla procedura e nel curriculum. Qualora dai controlli sopraindicati emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del DPR 445/00. La decadenza, disposta con provvedimento motivato, può intervenire in qualsiasi momento, anche successivamente alla stipulazione del contratto di incarico.

I curricula saranno esaminati, previa determinazione dei criteri di valutazione, da un'apposita Commissione, formata da esperti nelle materie oggetto della prestazione, la cui composizione verrà definita e resa pubblica, sul sito web dell'Ateneo, dopo il termine di scadenza del presente avviso.

Requisito d'accesso per la partecipazione alla presente procedura selettiva è il possesso di:

- Laurea Magistrale appartenente ad una delle seguenti classi: LM-51 Psicologia; LM-50 Programmazione e gestione dei servizi educativi; LM-57 Scienze dell'educazione degli adulti e della formazione continua; LM-85 Scienze pedagogiche, o Lauree Specialistiche o del Vecchio ordinamento equiparate alle classi sopraindicate.

Ai fini della presente procedura selettiva, costituiranno oggetto di valutazione i seguenti titoli e competenze, che i candidati dovranno indicare analiticamente nel proprio curriculum vitae et studiorum:

- ✓ votazione conseguita in sede di Diploma di Laurea;
- ✓ titoli post-lauream conseguiti in area psicologica, pedagogica o educativa;
- ✓ competenze/esperienze di tutoraggio didattico e/o professionali/formative maturate con giovani adulti con DSA;
- ✓ esperienze di tutoraggio didattico maturate con giovani adulti;
- ✓ esperienze di tutoraggio didattico maturate con persone in condizione di svantaggio;
- ✓ conoscenza di programmi e strumenti tecnologici per il supporto allo studio degli studenti con DSA, maturata anche attraverso specifiche esperienze formative, da indicare nel c.v., e valutabile anche tramite colloquio;
- ✓ conoscenza del sistema operativo Windows o Macintosh, dell'applicativo Office e di pacchetti statistici specifici, maturata attraverso pregresse esperienze professionali/formative, da indicare nel c.v.;
- ✓ pregressa esperienza maturata nella preparazione di materiale informativo (opuscoli, presentazioni multi-mediali, siti Web ecc.);
- ✓ conoscenza della lingua inglese, attestata da certificazioni/diplomi e/o da qualificate pregresse esperienze professionali/formative da indicare nel c.v., e valutabile anche attraverso colloquio.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Rettorato e Direzione Generale
Sezione Servizi al Personale Tecnico-Amministrativo
Ripartizione Reclutamento e Formazione

La Commissione sottoporrà i candidati a colloquio - volto ad approfondire e valutare le esperienze/conoscenze dichiarate nel curriculum vitae, nonché il livello di conoscenza della lingua inglese - in data 7 agosto 2014, alle ore 10.00, presso l'Università degli Studi di Trieste, Piazzale Europa 1, Edificio A, ala sinistra, IV piano, stanza n. 425 - Trieste. La mancata presenza nell'ora e nel giorno succitati costituirà rinuncia alla partecipazione alla selezione in oggetto.

Tale avviso ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Al termine della valutazione, la Commissione formulerà la graduatoria di merito degli aspiranti, che sarà pubblicata il giorno 11 agosto 2014 sul sito web istituzionale d'Ateneo (link Concorsi, Gare e Consulenze - Avvisi pubblici - Scaduti in atto), nonché sull'Albo Ufficiale d'Ateneo.

La graduatoria di merito degli aspiranti potrà essere utilizzata, entro il termine di scadenza della Convenzione nelle premesse, per il medesimo oggetto dell'attività.

Trieste, 18 LUG 2014

Il Direttore Generale
Dott.ssa Maria Pia Turinetti di Priero

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Giovanna Locascio.

Al Capo Sezione
Servizi al Personale Tecnico – Amministrativo
Università degli Studi di Trieste
P.le Europa, 1
34127 Trieste

Il sottoscritto.....
Nato a prov. il
Codice fiscale
Residente a prov. CAP.....
Via n.

Recapito cui indirizzare eventuali comunicazioni (da compilare solo se diverso dalla residenza):
.....
.....

Recapiti telefonici Recapito e-mail:

CHIEDE

di essere ammesso alla procedura comparativa per il conferimento di n.1 incarico di collaborazione coordinata e continuativa presso l'Università degli Studi di Trieste, per attività di supporto ai servizi didattici e di tutorato rivolti a favore di studenti con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA).

A tal fine, **consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace** (art. 76 DPR 445/00),

DICHIARA

a) di essere cittadino italiano SI NO

SOLO per i cittadini UE ed extra UE:

- di avere cittadinanza
- di avere adeguata conoscenza della lingua italiana SI NO
- di godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza SI NO

b) di godere dei diritti civili e politici (solo per i cittadini italiani):

- SI
- NO Motivo

c) di essere iscritto nelle liste elettorali (solo per i cittadini italiani):

- SI Comune:
- NO Motivo

d) di NON avere precedenti penali o procedimenti penali pendenti

(se SI, indicare quali:
.....)

e) di essere in possesso del seguente titolo di studio:
conseguito nell'anno presso

con il punteggio di

- f) di **NON** avere grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo, ex art.18, c.1, lett.b) e c), L.240/2010.

Allega alla presente un curriculum vitae et studiorum **sottoscritto in originale**, unitamente a una fotocopia fronte/retro di documento di identità in corso di validità.

Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza che l'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Il sottoscritto si impegna a notificare tempestivamente le eventuali variazioni del recapito sopra indicato che dovessero intervenire successivamente alla data di presentazione della presente domanda.

Il sottoscritto si impegna altresì a comunicare tempestivamente all'Amministrazione eventuali successive modificazioni della situazione sopra dichiarata.

Il sottoscritto autorizza l'Università degli Studi di Trieste ad utilizzare i dati contenuti nella presente domanda ai fini della gestione della procedura selettiva, ai sensi delle disposizioni del D.Lgs. 196/2003.

Il sottoscritto dichiara inoltre di aver preso visione dell'avviso di selezione di cui trattasi, e di essere a conoscenza che, come da premesse ivi contenute, l'espletamento della suddetta selezione è subordinato all'esito negativo della ricerca di professionalità interna, avviata dall'Università degli Studi di Trieste per la medesima attività.

Luogo e data,

Firma