



Decreto Repertorio n. 189/2016
Prot.n. 127924/VII/16 del 22/12/2016

OGGETTO: Avviso di procedura comparativa per la selezione di n. 1 tutor d'aula nell'ambito del Corso di perfezionamento in "Il lavoro sociale e i bisogni della comunità" a.a.2016-2017

DEL CENTRO SdM SCHOOL OF MANAGEMENT

VISTO l'art. 7, comma 6, del D.Lgs 165/2001, e successive modifiche "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni";

VISTO l'art. 3, comma 1, lettera f-bis della Legge 20/1994 "Disposizioni in materia di giurisdizione e controllo della Corte dei Conti", ai sensi del quale gli atti e i contratti di cui all'art. 7, comma 6, del D.Lgs 165/2001 sono soggetti al controllo preventivo di legittimità della Corte dei Conti;

VISTO il Regolamento per la disciplina degli incarichi individuali di lavoro autonomo a personale esterno all'Università degli Studi di Bergamo (DR n. 7739/I/003 del 14/04/2010);

VISTA la deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 02/02/2016, verbale n. 1/2016 con la quale sono state definite le modalità di gestione dei Master e dei Corsi di perfezionamento e definiti i criteri per la relativa programmazione per l'a.a.2016/2017;

VISTA la deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 10/05/2016 con la quale è stata approvata l'istituzione del Corso di perfezionamento in oggetto per l'a.a.2016/2017;

VISTO il decreto rettorale repertorio Rep.n.473/2016 prot.n.107213/III/7 del 26/09/2016 di istituzione e attivazione del Corso di perfezionamento in oggetto per l'a.a.2016/2017 in cui l'Università si riserva di non attivare il corso qualora il numero degli iscritti sia inferiore a 12, numero minimo stabilito in via generale dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 02/02/2016;

CONSIDERATA l'effettiva attivazione del Corso di perfezionamento in oggetto, con un numero di iscritti pari a 12;

PRESO ATTO che la copertura del costo derivante dall'attribuzione del contratto oggetto del presente avviso di selezione sarà garantita dalle entrate derivanti dal pagamento delle tasse di iscrizione da parte dei candidati ammessi al Corso di perfezionamento per l'a.a.2016/2017;

VISTA la deliberazione della Giunta del Centro di Ateneo SdM del 02/12/2016, verbale n.5/2016 al punto 4 di approvazione delle modalità attuative del Corso di perfezionamento in "Il lavoro sociale e i bisogni della comunità" a.a.2016/2017 e con cui si autorizza la procedura di valutazione comparativa per il conferimento di un incarico di tutor d'aula nell'ambito del Corso di perfezionamento in oggetto;

DECRETA

è indetta una procedura di valutazione comparativa per il conferimento di n. 1 tutor d'aula nell'ambito del Corso di perfezionamento in "Il lavoro sociale e i bisogni della comunità" a.a. 2016/2017



Art. 1

Requisiti di partecipazione

Possono presentare domanda di partecipazione alla selezione pubblica coloro che, alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- laurea quadriennale (V.O.) o laurea specialistica/magistrale (N.O.);
- buona conoscenza del pacchetto Office 2000/XP (Word, Excel, Power Point), Internet Explorer, Outlook Express;
- esperienza professionale maturata nell'ambito delle tematiche oggetto del Corso;
- capacità comunicative e relazionali.

Il candidato non deve avere un grado di parentela o affinità, fino al quarto grado compreso con un Professore appartenente alla struttura di afferenza ovvero con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo.

Art. 2

Prestazioni oggetto dell'incarico

L'incaricato dovrà curare in piena autonomia le attività connesse alla gestione dell'aula garantendo la sua presenza nella sede di erogazione dell'attività formativa con particolare riferimento alle ore frontali, agli esami e alla discussione della tesi. Dovrà inoltre collocarsi all'interno dei processi di formazione come un punto di riferimento costante per i partecipanti al percorso formativo e per i docenti.

Le principali attività del tutor d'aula di sede sono le seguenti:

- Referente per le esigenze degli studenti connesse alla frequenza del Corso;
- Gestione del calendario didattico (verifica disponibilità docenti, aule e comunicazioni di variazioni di calendario) e definizione del calendario degli esami di profitto;
- Supporto operativo al Direttore e ai docenti per la realizzazione delle attività didattiche;
- Prenotazione aule e laboratori;
- Rilevazione delle presenze degli allievi tramite l'apposito file "monitoraggio assenze allievi", per evitare il superamento della soglia del 25% di assenza consentito;
- Rilevazione presenza docenti;
- Compilazione del registro d'aula e raccolta delle firme degli allievi e docenti presenti;
- Predisposizione dei file per la registrazione degli esami di profitto, verifica dell'avvenuta corretta registrazione degli esami;
- Supporto al Direttore del Corso di perfezionamento per l'individuazione della sede, delle modalità e della tempistica per lo svolgimento degli stage e relativi adempimenti;
- Gestione e monitoraggio stage o projet work allievi;
- Vigilanza in aula durante lo svolgimento degli esami di profitto con verifica del documento di identità degli allievi che si presentano per sostenere la prova;
- Supporto alla compilazione dei questionari customer satisfaction da parte dei corsisti;
- Cura degli adempimenti necessari per lo svolgimento della prova finale, raccolta della documentazione;
- Supporto nella gestione delle trasferte del personale coinvolto nel Corso di perfezionamento;
- Coordinamento con l'U.O. Formazione post laurea per gli adempimenti connessi alla gestione amministrativa del Corso (consegna dei documenti al personale esterno, inoltro delle richieste del Direttore del Corso di autorizzazioni di spesa per attività connesse al Corso, comunicazione tempestiva delle modifiche di calendario);
- Supporto alla rendicontazione delle attività realizzate;
- Raccolta e elaborazione delle customer e diffusione dei dati finali;
- Ogni altra attività che si rendesse necessaria per garantire la buona riuscita del corso.

La prestazione dovrà essere svolta personalmente e in piena autonomia, senza vincolo di subordinazione nei confronti del committente. Per il suo svolgimento l'incaricato potrà utilizzare mezzi e strutture dell'Università.



Art. 3

Durata e compenso

L'incarico sottoscritto avrà efficacia subordinata all'esito favorevole del controllo preventivo di legittimità che verrà svolto dalla Corte dei Conti. A tale fine, l'U.O. Formazione post laurea informerà ufficialmente l'incaricato della espressa registrazione in Corte dei Conti ovvero del compimento del silenzio assenso. Analogamente, l'Ufficio informerà ufficialmente l'incaricato dell'eventuale espresso diniego di registrazione: in tal caso, l'incarico non acquisterà mai efficacia.

L'attività dovrà avere inizio dalla data dell'esito favorevole del controllo preventivo di legittimità della Corte dei Conti e terminare alla conclusione del Corso di perfezionamento entro e non oltre il **10/08/2017**.

Per la prestazione è previsto un compenso al lordo delle ritenute a carico dell'incaricato da un minimo di € 2.277,00 ad un massimo di € 2.884,00 lordi a seconda dell'inquadramento fiscale del collaboratore.

Art. 4

Presentazione della domanda

La domanda redatta in carta semplice secondo lo schema allegato (all.1), debitamente firmata e datata, unitamente al curriculum vitae dettagliato, a una fotocopia di un valido documento d'identità ed eventuali ulteriori documenti a corredo della stessa, deve essere indirizzata a: U.O- Formazione post laurea – Università degli Studi di Bergamo – Via dei Caniana,2 - 24127 Bergamo, ed essere presentata in busta chiusa a mano o tramite fax o tramite servizio postale. Nel caso di spedizione tramite servizio postale non fa fede la data di spedizione, bensì la sola data di arrivo, pena l'esclusione dalla selezione.

I candidati dovranno allegare alla domanda di candidatura i documenti in originale o in copia autenticata, in carta semplice ovvero le dichiarazioni sostitutive, ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, attestanti il possesso dei titoli di studio, servizio e vari posseduti e valutabili ai sensi del presente bando, già indicati nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione.

Sulla busta dovrà essere specificato: Selezione di n.1 tutor d'aula nell'ambito del Corso di perfezionamento in "Il lavoro sociale e i bisogni della comunità" a.a.2016/2017.

Le domande dovranno pervenire entro le ore 12.00 del 10/01/2017.

Non saranno prese in esame domande pervenute oltre tale termine.

Art. 5

Modalità di valutazione dei candidati

La valutazione comparativa avrà luogo attraverso la valutazione dei titoli e del curriculum dei candidati.

La Commissione effettua la valutazione comparativa dei candidati sulla base dell'esame del curriculum e dei titoli presentati dagli stessi, per un punteggio massimo di 11 punti secondo il valore dei punteggi di seguito indicati:

- a) Voto di laurea: fino a 5 punti;
- b) Servizio con mansioni identiche a quelle richieste nell'avviso di selezione nell'ambito di Master/Corsi di perfezionamento: fino a 1 punto per ogni anno con un massimo di 2 punti;
- c) Per la valutazione del curriculum professionale è attribuibile un punteggio massimo di 4 punti. Nel curriculum sono valutate tutte le attività professionali e di studio riferibili all'ambito delle tematiche oggetto del Corso.

Art. 6

Commissione

La Commissione incaricata della valutazione formata da tre membri di cui uno con funzioni di Presidente, sarà nominata, su proposta del Direttore del Corso di perfezionamento Prof. Ivo Lizzola, con Decreto del Direttore del Centro di Ateneo SdM School of Management pubblicato nella sezione "Concorsi e selezioni/selezioni SdM School of Management".



Art. 7

Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13, comma 1 del D.Lgs.n.196/03 e successive modificazioni i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio post laurea e alta formazione e trattati per le finalità di gestione della selezione.

Art. 8

Responsabile della prevenzione e della corruzione

L'Università degli Studi di Bergamo ha approvato il piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018, ai sensi della legge 190 del 06/11/2012; l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione è stato conferito al Direttore Generale Dott. Giuseppe Giovanelli.

All'indirizzo e-mail prevenzione.corruzione@unibg.it potranno essere inviate le segnalazioni di irregolarità del procedimento.

Art. 9

Informazioni

Per informazioni è possibile rivolgersi all'Ufficio Post laurea e alta formazione tel. 035 2052603 email master@unibg.it

Art. 10

Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento è il Rag. Romano Pedrali, Responsabile dell'U.O. Formazione post laurea.

Art. 11

Norme di rinvio

Per tutto quanto non previsto nel presente bando, vale la normativa vigente in materia in quanto compatibile.

Il presente bando sarà pubblicato sul sito web dell'Università nella sezione "Concorsi e selezioni/selezioni SdM School of Management" **dal 22/12/2016 al 10/01/2017.**

IL DIRETTORE DEL CENTRO DI ATENEO
SdM SCHOOL OF MANAGEMENT
F.to Prof. Sergio Cavalieri