



**OGGETTO: Avviso di procedura comparativa per il conferimento di n.1 incarico di tutor d'aula nell'ambito dei Master di II livello "Il farmacista e i prodotti omeopatici: strategie di marketing" a.a. 2017/18**

**IL DIRETTORE  
DEL CENTRO SdM SCHOOL OF MANAGEMENT**

**VISTI**

- il D.P.R. 445/2000 - "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- il D.lgs 165/2001 - "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" ed in particolare l'art. 53, comma 6 e seguenti e s.m.i.;

**RICHIAMATI:**

- il Regolamento di Ateneo per la disciplina degli incarichi individuali di lavoro autonomo a personale esterno all'Università degli Studi di Bergamo, emanato con Decreto Rettorale del 14.04.2010 prot.n. 7739/I/003;
- il Codice Etico dell'Ateneo (D.R. prot.n. 14405/I/3 del 19.07.2011);

**RICHIAMATA** la deliberazione della Giunta del Centro SdM del 2/05/18 - verbale n. 3 di approvazione delle modalità attuative con cui si autorizza la procedura di valutazione comparativa per il conferimento di 1 incarico di tutor d'aula per il Master di II livello "Il farmacista e i prodotti omeopatici: strategie di marketing";

**EMANA**

il seguente avviso di selezione mediante procedura di valutazione comparativa per il conferimento di n. 1 incarico di tutor d'aula nell'ambito dei Master di II livello "Il farmacista e i prodotti omeopatici: strategie di marketing" a.a.2017/18

**Art. 1  
Oggetto dell'incarico**

La presente procedura è volta al conferimento di n. 1 incarico di collaborazione (lavoro autonomo), da conferire a soggetto esterno all'Università degli studi di Bergamo, per attività di tutor d'aula nell'ambito del Master di II livello "Il farmacista e i prodotti omeopatici: strategie di marketing".

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 Master;
- 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 e dei 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 Master per l'individuazione della sede, delle modalità e della tempistica per lo svolgimento degli stage e relativi adempimenti;
- Gestione e monitoraggio stage o project 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 Master;
- Coordinamento con l'U.O. Formazione post laurea per gli adempimenti connessi alla gestione amministrativa del Master (consegna dei documenti al personale esterno, inoltra delle richieste del Direttore del Master 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 con la supervisione del Direttore del Master prof. Mauro Cavallone. Per il suo svolgimento l'incaricato potrà utilizzare mezzi e strutture dell'Università, le attività legate al master si terranno prevalentemente nelle sedi di via dei Caniana-Bergamo e aula energia al Kilometro Rosso – Stezzano una volta al mese nei giorni di venerdì, sabato e domenica (mattina e pomeriggio).

### **Art. 2**

#### **Durata e trattamento economico**

La prestazione avrà inizio nel mese di giugno 2018 e termine nel mese di dicembre 2019. L'incaricato sarà tenuto a svolgere l'attività prevista dal contratto e gli adempimenti connessi.

Per la prestazione è previsto un compenso forfettario al lordo delle ritenute a carico dell'incaricato di € 3.800,00.

### **Art. 3**

#### **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 (N.O.) o titolo equipollente;
- esperienza professionale maturata in precedenti incarichi di tutor d'aula in corsi post laurea.

Il requisito deve essere posseduto alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

### **Art. 4**

#### **Esclusione**

Sono esclusi dalla partecipazione alla selezione i candidati che abbiano relazione di coniugio o un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con il Rettore, il Direttore Generale, un componente del Consiglio di Amministrazione o con un Professore afferente alla struttura che attribuisce il contratto.

Ai sensi dell'art. 25 L. 724/1994 sono esclusi dalla presente selezione:

- coloro i quali siano cessati volontariamente dal servizio presso l'Università degli Studi di Bergamo con diritto alla pensione anticipata di anzianità;
- coloro i quali siano cessati volontariamente dal servizio presso altro Ente pubblico con diritto alla pensione anticipata di anzianità, e che abbiano avuto con l'Università degli Studi di Bergamo rapporti di lavoro o di impiego nei cinque anni precedenti a quello di cessazione.

Il candidato che non dichiara, nelle forme indicate nei successivi articoli, il possesso dei requisiti e dei titoli richiesti per la partecipazione s'intende automaticamente escluso, senza alcun onere di comunicazione da parte dell'Università.



## Art. 5

### Presentazione delle domande

La domanda di partecipazione, corredata dalla documentazione richiesta, deve essere presentata **entro e non oltre le ore 12.00 del 1/06/18 pena l'esclusione.**

La domanda, redatta in carta libera secondo lo schema Allegato 1, datata, sottoscritta e corredata da **fotocopia del documento di identità in corso di validità**, può essere:

a) presentata **a mano** o spedita tramite **raccomandata A.R.** all'indirizzo Università degli Studi di Bergamo - Ufficio direzione e affari generali – Protocollo, via dei Caniana n.2 - 24127 BERGAMO, all'attenzione del Direttore del Centro SDM

Sulla busta deve essere indicato:

SELEZIONE PER INCARICHI DI COLLABORAZIONE CENTRO SDM: TUTOR D'AULA MASTER IL FARMACISTA E I PRODOTTI OMEOPATICI: STRATEGIE DI MARKETING” **farà fede la data di ricezione e non quella del timbro dell'Ufficio Postale;**

b) **per i soli candidati in possesso di una casella personale di posta elettronica certificata** spedita all'indirizzo di posta elettronica certificata [protocollo@unibg.legalmail.it](mailto:protocollo@unibg.legalmail.it) entro le ore 12.00 del giorno di scadenza del bando pena l'esclusione.

Nell'oggetto della mail deve essere indicato: SELEZIONE PER INCARICHI DI COLLABORAZIONE CENTRO SDM: TUTOR D'AULA MASTER IL FARMACISTA E I PRODOTTI OMEOPATICI: STRATEGIE DI MARKETING”

La domanda e i documenti allegati devono essere datati, sottoscritti e scansionati, accompagnati dalla scansione del documento di identità del candidato con propria firma digitale, oppure inviati in formato non modificabile (PDF o TIF). Il gestore di PEC invia automaticamente la Ricevuta di ritorno. Il sistema permette l'invio/ricezione di un messaggio con un allegato di dimensione massima di 30 Mbyte (quindi dimensione effettiva del messaggio di 45 Mbyte, tenendo conto delle conversioni di formato).

La validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna.

Non saranno prese in considerazione le domande ricevute dopo la scadenza del termine sopraindicato.

La domanda dovrà contenere gli elementi utili ai fini della valutazione comparativa tra più aspiranti. A tal fine il candidato dovrà allegare alla domanda:

- fotocopia del documento di identità in corso di validità;
- curriculum datato e sottoscritto della propria attività scientifica e professionale aggiornato alla data di presentazione della domanda;
- nulla osta dell'amministrazione di appartenenza o copia della richiesta dello stesso (solo per i dipendenti di altre amministrazioni pubbliche, soggetti a regime di autorizzazione ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs 165/2001) per lo svolgimento della/e attività per la/le quale/i si candida;
- documenti e titoli ritenuti utili ai fini della selezione.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso di selezione per la presentazione della domanda di ammissione.

Non verranno presi in considerazione i titoli che perverranno all'Amministrazione dopo il termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ai sensi di quanto disposto dal DPR 445/2000.

L'Università non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario e per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.



L'Amministrazione universitaria inoltre non assume alcuna responsabilità per i casi di mancato o tardivo recapito della domanda, dei titoli, delle comunicazioni relative alla selezione, dovute a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Università può disporre, in ogni momento, con decreto motivato del Direttore del Centro SdM, prof. Sergio Cavalieri, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

## **Art. 6 Commissione**

La Giunta del Centro SdM (School of Management) o l'eventuale Commissione, nominata successivamente alla scadenza della presente procedura di selezione con decreto del Direttore del Centro di Ateneo SdM, provvederà alla valutazione delle domande pervenute.

## **Art.7 Modalità di valutazione 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 13 punti secondo il valore dei punteggi di seguito indicati:

- a) Voto di laurea fino a 3 punti;
- b) Ulteriore titolo di studio universitario di ordine pari o superiore a quello richiesto per l'ammissione alla selezione 1 punto;
- c) Esperienza professionale maturata in precedenti incarichi di tutor d'aula in corsi post laurea fino a 2 punti per ogni anno con un massimo di 4 punti;
- d) Per la valutazione del curriculum professionale è attribuibile un punteggio massimo di 5 punti. Nel curriculum sono valutate tutte le attività professionali e di studio non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie e ogni altro elemento dichiarato nel curriculum che evidenzia il livello di qualificazione professionale del candidato, le attitudini, le conoscenze tecniche e le esperienze utili ai fini dell'incarico.

Al termine dei lavori la Giunta del Centro SdM o la Commissione individua il soggetto a cui assegnare l'incarico.

L'esito della selezione sarà pubblicato sul sito web dell'Università degli Studi di Bergamo alla pagina <https://www.unibg.it/ateneo/concorsi-e-selezioni/selezioni-sdm-school-management>

Non sarà effettuata alcuna comunicazione scritta. **La pubblicazione degli esiti vale come formale notifica agli interessati.**

## **Art. 8 Conferimento di incarico**

L'assegnatario dell'incarico sarà invitato a presentarsi per la stipula del contratto.

I candidati dipendenti di altre amministrazioni pubbliche, soggetti a regime di autorizzazione ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs 165/2001, dovranno aver acquisito, prima della sottoscrizione del contratto, il nulla osta dell'amministrazione di appartenenza.

## **Art. 9 Trattamento dati personali**

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 *Codice in materia di protezione dei dati personali* e del regolamento attuativo *"Misure attuative del codice di protezione dei dati personali"* approvato dall'Università degli studi di Bergamo, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Centro di Ateneo School of Management dell'Università degli Studi di Bergamo e trattati per le finalità di gestione della selezione pubblica e dell'eventuale procedimento di assegnazione di incarico.



## Art. 10

### Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento è la dott.ssa Susanna Anfilocchi, Responsabile del U.O. Formazione post laurea.

Per informazioni è possibile rivolgersi ai seguenti recapiti: e-mail [master@unibg.it](mailto:master@unibg.it) tel. 035 2052604.

## Art. 11

### Responsabile della prevenzione e della corruzione

L'Università degli Studi di Bergamo ha approvato il piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019 ai sensi della Legge n. 190 del 06/11/2012 e s.m.i. e attribuito l'incarico di *Responsabile della prevenzione della corruzione* al Direttore Generale dott. Marco Rucci. All'indirizzo di posta elettronica [prevenzione.corruzione@unibg.it](mailto:prevenzione.corruzione@unibg.it) potranno essere effettuate le eventuali segnalazioni di irregolarità del procedimento.

## Art. 12

### Normativa di rinvio

Per quanto non previsto dal presente bando valgono le disposizioni contenute nelle norme citate in premessa o richiamate nel bando, nonché le disposizioni vigenti in materia di procedure selettive pubbliche.

Il presente bando sarà pubblicato sul sito web dell'Università alla pagina

<https://www.unibg.it/ateneo/concorsi-e-selezioni/selezioni-sdm-school-management> dal 17/05/18 al 1/06/18

Al termine del procedimento sulla stessa pagina sarà pubblicato l'esito della selezione.

Bergamo, 16/05/18  
Prot. N. 69953/VII/16

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