



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO

SERVIZI AMMINISTRATIVI GENERALI

Bergamo, 12.7.2016
WDR/nc – prot. n. 77148/VII/16

Oggetto: avviso di procedura di valutazione comparativa per la selezione di un collaboratore esterno all'Università degli studi di Bergamo per un incarico per la realizzazione di un corso di formazione "Benessere organizzativo e partecipazione all'attività lavorativa: progetto pilota" rivolto al personale amministrativo dipendente.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

RICHIAMATO lo Statuto dell'Università degli studi di Bergamo;
VISTI

- la Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella P.A. e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità del 27 maggio 2007 recante "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche";
- i Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro vigenti;
- il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" in particolare l'art. 13;
- la direttiva del Ministro per la Funzione Pubblica del 24 marzo 2004 recante "Misure finalizzate al miglioramento del benessere organizzativo nelle pubbliche amministrazioni.";
- la direttiva del Ministro per la Funzione Pubblica del 13 dicembre 2001, recante "Formazione e valorizzazione del personale delle pubbliche amministrazioni" ;
- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" ed in particolare l'art. 7 comma 4.;
- la Legge n. 53, G.U. 8 marzo 2000 "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città;
- la Circolare n.14 del 24/04/1995 "Direttiva alle Amministrazioni Pubbliche in materia di formazione del personale";

VISTO l'art. 7 comma 6 del Dlgs. 165/2001 e successive modifiche che disciplina gli incarichi individuali esterni di natura occasionale o coordinata e continuativa;

VISTO il Regolamento di ateneo per la disciplina degli incarichi individuali di lavoro autonomo a personale esterno all'Università di Bergamo (DR. prot. 7739/I/003 del 14.4.2010);

VISTO il decreto rettorale 312/2016 del 14.6.2016 che ha approvato il piano della formazione del personale tecnico amministrativo e dirigenziale 2016 ed in particolare un impegno finanziario sul triennio 2016/18 in ragione del progetto formativo "Benessere organizzativo e partecipazione all'attività lavorativa: progetto pilota" che dovrà coinvolgere sia i responsabili che i collaboratori in fasi distinte per la durata di un triennio;

ACCERTATA l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili presso l'Ateneo per la realizzazione del corso di formazione;

COMUNICA



che è indetta una procedura di valutazione comparativa per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico di lavoro autonomo per la realizzazione del seguente progetto formativo articolato sul triennio:

-nell'ambito delle azioni positive tese al contrasto delle situazioni potenzialmente connesse con lo stress da lavoro correlato disciplinato dall'articolo 28 del Testo unico in materia di tutela e sicurezza sul luogo di lavoro si propone un progetto di formazione rivolto dapprima ai responsabili, che ha come obiettivo quello di affrontare le questioni connesse con il lavoro in team.

- lavorare bene insieme significa: costruire un rapporto di fiducia reciproca, saper dialogare in modo trasparente, condividere obiettivi e azioni, confrontarsi rispetto alle difficoltà incontrate, trovare insieme delle soluzioni e darsi feed – back costanti. Questo aiuta a creare un maggior spirito di squadra e a lavorare meglio insieme. Diversamente, si alimenta una generale rassegnazione e una personale demotivazione.

- il percorso formativo proposto vuol ripartire da questa premessa, con l'intento di favorire il raggiungimento degli obiettivi professionali richiesti dall'organizzazione, in un clima di lavoro più stimolante e di maggiore condivisione.

Questo percorso avrà una durata pluriennale e coinvolgerà piccoli gruppi con la modalità del team coaching per la miglior riuscita del progetto.

Per tale progetto si prevede una spesa per un triennio pari a 15.000 Euro.

SEZIONE A) TIPOLOGIA PROFESSIONALE RICHIESTA E CONTENUTI QUALIFICANTI DELLA PRESTAZIONE

Art. 1

Oggetto dell'incarico

L'incaricato/incaricata dovrà essere in possesso di particolare competenza specialistica dovrà svolgere le seguenti attività:

- Analisi del fabbisogno e coordinamento tecnico;
- Progettazione corso di formazione in tema Benessere organizzativo e partecipazione all'attività lavorativa;
- Interventi formativi di gruppo e supporto tecnico (coaching) a dirigenti e responsabili di servizio distribuiti su un triennio

La prestazione dovrà essere svolta personalmente e in piena autonomia, senza vincolo di subordinazione nei confronti del committente.

La prestazione sarà resa in idonei locali messi a disposizioni dall'Ateneo.

Art. 2

Competenze richieste

a) Requisiti richiesti:



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO

SERVIZI AMMINISTRATIVI GENERALI

Al candidato /candidata è richiesta:

- la laurea specialistica;
- aver svolto in qualità di docente interventi formativi in ambito pubblico o privato sulle seguenti materie:
 - a) Gestione risorse umane;
 - b) Problem solving;
 - c) Comunicazione interpersonale;
 - d) Coaching individuali e team coaching mirati al coinvolgimento diretto delle figure dirigenziali, dei responsabili di Servizio e dei collaboratori in servizi che hanno rapporti con l'utenza.

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

Il candidato/candidata non deve avere un grado di parentela o affinità fino al quarto grado compreso con il Rettore, Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo.

Art. 3

Curriculum Vitae

Il candidato/candidata dovrà allegare alla domanda il Curriculum vitae in formato europeo debitamente firmato. Il curriculum vitae dovrà essere adeguatamente documentato al fine di fornire alla commissione ogni elemento utile ad orientare la scelta verso il candidato più rispondente alle esigenze.

Art. 4

Condizione sospensiva del contratto

L'incarico sottoscritto avrà efficacia subordinata all'esito favorevole del controllo preventivo di legittimità che verrà svolto dalla Corte dei Conti. A tal fine i Servizi Amministrativi Generali informerà ufficialmente l'incaricato/incaricata della espressa registrazione in Corte dei Conti ovvero del compimento del silenzio assenso e pertanto della data di inizio di attività: la prestazione dovrà terminare improrogabilmente entro e non oltre 36 mesi da tale data di inizio.

Analogamente i Servizi amministrativi generali informeranno ufficialmente dell'eventuale espresso diniego di registrazione: in tal caso, l'incarico non acquisterà mai efficacia.

Art. 5

Compenso

Per la prestazione è prevista la corresponsione all'incaricato/incaricata di un compenso al lordo delle ritenute a carico del collaboratore pari a 15.000,00 Euro (eventuale IVA e casse previdenziali) per il triennio sulla base di un programma di lavoro concordato con la committenza.



SEZIONE B) PROCEDURA DI VALUTAZIONE COMPARATIVA

Art. 6

Modalità e termini per la presentazione delle domande

La domanda di partecipazione alla procedura di valutazione comparativa deve essere:

- redatta in carta semplice secondo il fac - simile allegato datata e firmata a pena di esclusione e corredata di:
- curriculum vitae in formato europeo debitamente firmato;
- fotocopia di un documento d'identità valido;
- ogni altro documento che il candidato ritenga utile sottoporre alla commissione.

La domanda deve essere inserita in busta chiusa sulla quale indicare all'esterno **NON APRIRE** recante oltre il nome cognome indirizzo del candidato/candidata anche la seguente dicitura: " Partecipazione alla procedura di valutazione comparativa SERVIZI AMMINISTRATIVI GENERALI – Incarico di formazione.

Recapitata con una delle seguenti modalità:

- a) Tramite raccomandata A.R. in tal caso fa fede la data di arrivo e non quella di spedizione ;
- b) Consegna a mano direttamente all'ufficio protocollo – Direzione generale – sede di Via dei Caniana, 2 24127 BERGAMO nei seguenti giorni ed orari:
 - Da lunedì a giovedì dalle ore 9.30 alle ore 12.00 e dalle ore 15.00 alle 16.00;
 - Il venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.00;
- c) Per i solo candidati in possesso di una casella di posta elettronica certificata al recapito protocollo@unibg.legalmail.it specificando nell'oggetto quanto sopra indicato. In tal caso la domanda e gli allegati dovranno essere in pdf.

Il termine di presentazione è il 29.7.2016.

Non saranno prese in esame domande pervenute oltre il termine.

Art. 7

Criteri della procedura di valutazione comparativa

La valutazione comparativa è per titoli e colloquio, di cui all'art. 2 e viene effettuata attribuendo un punteggio complessivo di 100 punti secondo i seguenti criteri:

- fino a 15 punti per titoli di studio superiori alla laurea magistrale o specialistica quali master, corsi di dottorato o corsi di perfezionamento;
- fino a 40 punti per attività documentata di formazione a favore di aziende private o enti pubblici a vantaggio di differenti committenti aventi ad oggetto la gestione delle risorse umane con eventuali note di gradimento;
- fino a 15 punti per articoli e pubblicazioni sui temi oggetto dell'intervento formativo;



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO

SERVIZI AMMINISTRATIVI GENERALI

Al colloquio che verterà sulle materie connesse a quelle indicate all'art. 2 verrà attribuito un punteggio massimo di 30 punti.

Data, ora e luogo del colloquio, che sarà previsto nel mese di settembre, saranno comunicati mediante avviso pubblicato sul sito web dell'Università degli studi di Bergamo <http://www.unibg.it/ateneo/concorsi-e-selezioni/bandi-e-selezioni-servizi/bandi-e-selezioni-servizi-espletamento> con un preavviso di almeno cinque giorni.

Tale avviso ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Al termine della selezione la commissione compilerà un elenco di idonei sulla base della somma dei punteggi ottenuti, designando il candidato vincitore.

L'esito della selezione sarà pubblicato nel sito dell'Università <http://www.unibg.it/ateneo/concorsi-e-selezioni/bandi-e-selezioni-servizi/bandi-e-selezioni-servizi-espletamento>.

Al candidato vincitore sarà data comunicazione scritta, via email, all'indirizzo specificato nella domanda di partecipazione allegata al presente avviso.

Art. 8

Commissione

La commissione di valutazione sarà nominata con apposito atto successivamente alla scadenza del termine per la presentazione della domanda.

Art. 9

Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento delle presente valutazione comparativa è il Dott. William Del Re responsabile dei Servizi Amministrativi generali.

Per informazioni scrivere a risorseumane.formazione@unibg.it (tel. 035/2052845).

Art. 10

Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 11 del Dlgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del regolamento attuativo – Misure attuative del codice di protezione dei dati personali", i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso i Servizi Amministrativi generali e trattati per le finalità di gestione della selezione e dell'eventuale procedimento di assegnazione della collaborazione.

Art. 11

Responsabile della prevenzione della corruzione

L'Università degli studi di Bergamo ha approvato il piano triennale di prevenzione della corruzione ai sensi della Legge 190 del 6.11.2012 e del piano nazionale anticorruzione (PNA) approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.).



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO

SERVIZI AMMINISTRATIVI GENERALI

Il Consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi di Bergamo ha nominato responsabile della prevenzione della corruzione il Direttore generale, Dott. Giuseppe Giovanelli.

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

Art. 12

Adempimenti per la pubblicazione

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

Il presente avviso di selezione sarà pubblicato sul sito dell'Università di Bergamo all'indirizzo <http://www.unibg.it/ateneo/concorsi-e-selezioni/bandi-e-selezioni-servizi/bandi-e-selezioni-servizi-espletamento>.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

(Dott. William Del Re)

F.to Dott. William Del Re



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO
SERVIZI AMMINISTRATIVI GENERALI

Allegato A

MODULO DI DOMANDA

Al
RETTORE
Università degli Studi di Bergamo
Servizi amministrativi generali – ufficio formazione

Il/La sottoscritto/a nato/a a
..... Il residente in
....., cap Provincia Tel
cell..... e-mail Cittadino codice
fiscale partita IVA (da indicare
solo qualora l'attività contrattuale rientri nell'esercizio abituale della professionale)

CHIEDE

di partecipare alla selezione di cui all'avviso di selezione del 12.7.2016 prot. n. 77148/VII/16.

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni mendaci, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000

DICHIARA

di essere in possesso dei seguenti requisiti di partecipazione previsti all'avviso di selezione prot. n. del

di essere o di non essere dipendente dal seguente ente pubblico:.....;

di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso la pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico;

di essere cittadino e di godere dei diritti civili e politici riconosciuti dallo Stato;

di non aver riportato condanne penali;

di essere/non essere titolare di assegni di ricerca

di essere/non essere dottorando di ricerca

di essere/non essere titolare della borsa di studio

il/la sottoscritto/a dichiara di avere/non avere prestato servizio in qualità di ricercatore a tempo determinato (ai sensi dell'art. 22, comma 9 e dell'art. 24 della legge 240/2010).....

DICHIARA INOLTRE



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO

SERVIZI AMMINISTRATIVI GENERALI

- di non avere un 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'Università degli studi di Bergamo;
- di essere informato, ai sensi del D.lgs. 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali e del Regolamento Misure attuative del codice di protezione dei dati personali approvato dall'Università degli studi di Bergamo che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente richiesta viene presentata;

ALLEGA

- Curriculum vitae in formato europeo debitamente datato e sottoscritto;
- Fotocopia di un documento valido di identità;

.....

Luogo e data

.....
firma

Eventuale recapito diverso dalla residenza a cui indirizzare comunicazioni

Via
Città
Tel.
e.mail