

PROCEDURA PUBBLICA DI SELEZIONE, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI N. 6 INCARICHI NELL'AMBITO DEL PROGETTO DAL TITOLO "SERVIZIO DI AFFIANCAMENTO ALLA LETTURA", PER LE ESIGENZE DELL'AREA FORMAZIONE E SERVIZI AGLI STUDENTI - SERVIZIO PER GLI STUDENTI CON DISABILITA' E CON DSA DI QUESTO ATENEO.
Cod. 17CE194

IL RETTORE

- Visto** lo Statuto dell'Università degli Studi di Milano – Bicocca emanato con D.R. n. 0010332/15 del 3 Marzo 2015;
- Visto** il Regolamento d'Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, emanato con D.R. n. 1235/2017 del 20 Marzo 2017, ed in particolare l'art. 79 in materia di consulenze e collaborazioni esterne;
- Visto** l'art. 7 comma 6 del D. Lgs. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni, che dispone che per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, a seguito di comprovate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale, le amministrazioni pubbliche possano conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria;
- Visto** in particolare il comma 6-bis dell'art. 7 del succitato decreto che prevede che le Amministrazioni disciplinino e rendano pubbliche, secondo propri ordinamenti, le procedure finalizzate al conferimento di incarichi a collaboratori esterni;
- Visto** il Regolamento per il conferimento a terzi, estranei all'Università, di incarichi di prestazione d'opera, emanato con D.R. n. 013771 del 13 aprile 2006, e successive modifiche e integrazioni;
- Visto** il Regolamento per la disciplina dei servizi a supporto degli studenti con disabilità visiva e con ridotta autonomia personale;
- Visto** che tra i servizi offerti all'utenza è presente il servizio di affiancamento alla lettura per studenti con disabilità e con disturbi specifici dell'apprendimento;
- Vista** la determina, prot. n. 65911/17 del 26/10/2017, del Capo Area Formazione e Servizi agli Studenti, Dott.ssa Franca Tempesta, che autorizza l'attivazione per la selezione di n. 6 incarichi individuali di collaborazione nell'ambito del progetto di cui sopra;
- Accertata** preliminarmente l'impossibilità di far fronte allo svolgimento delle attività previste per l'espletamento dell'incarico di lavoro autonomo con le competenze proprie del personale dipendente in servizio presso la struttura universitaria;

DECRETA

L'indizione di una procedura di selezione, per titoli e colloquio, per la predisposizione di un albo, fino ad un massimo n. 6 incarichi individuali di collaborazione, per lo svolgimento di attività di affiancamento alla lettura a favore di studenti con disabilità visiva o con ridotta autonomia personale e studenti con Disturbi Specifici dell'Apprendimento.

Art. 1

La procedura di selezione, per titoli e colloquio, è intesa a selezionare un massimo di 6 soggetti disponibili a stipulare un contratto di lavoro autonomo avente ad oggetto la seguente attività e obiettivi da conseguire: "Svolgimento di attività di tutoraggio e affiancamento alla lettura per studenti con disabilità visiva e con ridotta autonomia personale nella lettura di testi o manuali per la preparazione degli esami o della tesi". L'incarico ha come obiettivo supportare gli studenti con disabilità visiva o con ridotta autonomia personale

nello svolgimento delle loro attività didattiche/istituzionali.

I Lettori si occuperanno quindi di affiancare gli studenti con disabilità (*visiva o ridotta autonomia personale*) o con DSA:

- Nella lettura di testi o manuali per la preparazione degli esami o della tesi
- Nella lettura delle prove di accesso durante i test d'ingresso*
- Nella lettura delle prove d'esame (in alcuni casi e su indicazione del Servizio disabili e DSA)

**Il lettore dovrà garantire la presenza ai test d'ingresso per consentire al Servizio disabili e DSA di organizzare gli eventuali affiancamenti di candidati con disabilità o con DSA che dovessero farne richiesta. In un secondo momento, il Servizio disabili e DSA confermerà al Lettore l'effettiva esigenza e quindi la necessità che sia presente.*

Art. 2

La collaborazione sarà espletata dal soggetto selezionato, con autonomia organizzativa ed operativa e senza vincoli di subordinazione e di orario, in via non esclusiva, nel rispetto delle modalità di coordinamento da stabilire di comune accordo dalle parti facendo riferimento alle istruzioni operative che gli verranno fornite dal Servizio per gli studenti con disabilità e con DSA.

Art. 3

L'attività oggetto dell'incarico avrà la durata di **n. 10 mesi (mese di agosto escluso)**, decorrenti dalla data del **01/03/2018** e con data termine il **31/01/2019** per un massimo di **150 ore** per ciascun collaboratore (è previsto un monte ore totale di **900 ore** per i 6 incarichi).

L'assegnazione delle ore di affiancamento per ciascun lettore avverrà a seguito della richiesta di attivazione del servizio da parte dello studente e alla successiva valutazione del Servizio disabili e DSA.

Il Servizio per gli studenti con disabilità e con DSA, seguendo l'ordine della graduatoria, assegnerà il pacchetto di ore al primo soggetto disponibile per poi assegnare il successivo pacchetto ore al soggetto posto successivamente in graduatoria.

In caso di assenza o indisponibilità da parte di un collaboratore, a seguito di un'assegnazione di pacchetto ore, verrà fatta scorrere la graduatoria fino al raggiungimento del primo soggetto disponibile.

L'assegnazione delle ore verrà comunicata ufficialmente durante un incontro con il gruppo dei lettori a seguito del quale l'attività potrà prendere avvio.

Nel caso in cui un soggetto a cui è stato assegnato un pacchetto ore non possa essere presente, o totalmente o parzialmente, alle ore assegnate e successivamente concordate con lo studente, sarà cura dello stesso comunicare tempestivamente al Servizio per gli studenti con disabilità e con DSA l'impossibilità a svolgere l'incarico.

Il Servizio per gli studenti con disabilità e con DSA potrà assegnare le ore non coperte al primo soggetto disponibile scorrendo la graduatoria.

Ciascun Collaboratore, come indicato all'art. 2 del presente bando, potrà concordare in piena libertà le ore di affiancamento con studenti a cui è rivolto il servizio avendo cura di comunicare (tramite e-mail a servizi.disabili.dsa@unimib.it) il calendario affiancamenti pattuito al Servizio per gli studenti con disabilità e con DSA che monitorerà lo svolgersi delle attività.

Il collaboratore è tenuto a compilare il foglio presenze (presso la sede del Servizio per gli studenti con disabilità e con DSA) per ogni ora di affiancamento svolta, necessario per il successivo pagamento.

Durante i mesi di attività saranno previsti due monitoraggi di gruppo durante i quali si farà il punto della situazione (*le date verranno concordate e comunicate successivamente*)

Il pagamento del corrispettivo della prestazione avverrà in soluzioni trimestrali previo accertamento della regolare esecuzione della prestazione da parte del responsabile del progetto, Dott.ssa Franca Tempesta.

Il costo lordo aziendale complessivo, pari a **euro 25,00 all'ora onnicomprensivo** (eventualmente anche di IVA, rivalsa e ritenuta d'acconto) mentre il relativo corrispettivo complessivo attribuibile al collaboratore è al lordo di ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali a carico dello stesso, come da disposizioni di legge.

L'incarico graverà sul **Progetto ID 2017-CONT-0029**, Resp. Dott.ssa Franca Tempesta, attività istituzionale, U.A. Area della Formazione e dei Servizi agli Studenti - Ufficio Servizio per gli Studenti con Disabilità e DSA.

Art. 4

La domanda di partecipazione alla selezione pubblica, nonché i titoli posseduti, i documenti e le pubblicazioni ritenute utili per la selezione, devono essere presentati, a pena di esclusione, per via telematica, utilizzando l'applicazione informatica dedicata alla pagina <https://pica.cineca.it/unimib/bando-incarico-collaborazione-17CE194>.

L'applicazione informatica richiederà necessariamente il possesso di un indirizzo di posta elettronica per poter effettuare l'autoregistrazione al sistema. Il candidato dovrà inserire tutti i dati richiesti per la produzione della domanda ed allegare i documenti in formato elettronico PDF. I candidati possono dimostrare il possesso dei titoli, mediante la forma semplificata delle certificazioni amministrative consentite dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000. Sarà possibile allegare al massimo n. 30 documenti per le pubblicazioni e n. 30 documenti per gli altri titoli da far valutare.

La domanda di partecipazione deve essere compilata in tutte le sue parti, secondo quanto indicato nella procedura telematica, ed includere obbligatoriamente:

- curriculum vitae;
- copia di un documento d'identità in corso di validità.

Non sono ammesse altre forme di invio delle domande o di documentazione utile per la partecipazione alla procedura.

Entro la scadenza di presentazione della domanda il sistema consente il salvataggio in modalità bozza. La data di presentazione telematica della domanda di partecipazione alla selezione è certificata dal sistema informatico mediante ricevuta che verrà automaticamente inviata via e-mail. Allo scadere del termine utile per la presentazione, il sistema non permetterà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico.

Ad ogni domanda verrà attribuito un numero identificativo che, unitamente al codice concorso indicato nell'applicazione informatica, dovrà essere specificato per qualsiasi comunicazione successiva.

La procedura di compilazione e invio telematico della domanda dovrà essere completata **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 01/12/2017**.

La presentazione della domanda di partecipazione dovrà essere perfezionata e conclusa secondo le seguenti modalità:

- mediante firma digitale, utilizzando smart card, token USB o firma remota, che consentano al titolare di sottoscrivere documenti generici utilizzando un software di firma su PC oppure un portale web per la Firma Remota resi disponibili dal Certificatore. Chi dispone di una smart card o di un token USB di Firma Digitale potrà verificarne la compatibilità con il sistema di Firma Digitale integrato nel sistema server. In caso di esito positivo il titolare potrà sottoscrivere la domanda direttamente sul server (es. ConFirma);
- chi non dispone di dispositivi di firma digitale compatibili e i Titolari di Firme Digitali Remote che hanno accesso a un portale per la sottoscrizione di documenti generici, dovranno salvare sul proprio PC il file PDF generato dal sistema e, senza in alcun modo modificarlo, firmarlo digitalmente in formato CADES: verrà generato un file con estensione .p7m che dovrà essere nuovamente caricato sul sistema. Qualsiasi modifica apportata al file prima dell'apposizione della Firma Digitale impedirà la verifica automatica della corrispondenza fra il contenuto di tale documento e l'originale e ciò comporterà l'esclusione della domanda;
- in caso di impossibilità di utilizzo di una delle opzioni sopra riportate il candidato dovrà salvare sul proprio PC il file PDF generato dal sistema e, senza in alcun modo modificarlo, stamparlo e apporre firma autografa completa sull'ultima pagina dello stampato. Tale documento completo dovrà essere prodotto in PDF via scansione, e il file così ottenuto dovrà essere caricato sul sistema.

In applicazione delle norme sull'autocertificazione l'Università procederà alla verifica della veridicità delle dichiarazioni sostitutive e delle autocertificazioni, ai sensi del D.P.R. 445/2000.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso ha valenza di piena accettazione delle condizioni in esso riportate, di piena consapevolezza della natura autonoma del rapporto lavorativo, nonché di conoscenza e di accettazione delle norme dettate con il regolamento citato in premessa.

Non sono ammessi alla selezione coloro che abbiano un grado di parentela o affinità, fino al quarto grado compreso, oppure coniugio, con un professore appartenente al Dipartimento ovvero con il Rettore, il Direttore Generale o con un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo.

Art. 5

La selezione avviene sulla base dei titoli e delle esperienze maturate dai candidati/e desumibili anche dai

curricula presentati, nonché dall'esito del colloquio, a cura di una Commissione Giudicatrice nominata dal Direttore Generale.

Espletata la selezione la Commissione Giudicatrice formula la graduatoria secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo.

La graduatoria è approvata con decreto del Direttore Generale. A parità di punteggio precede in graduatoria il candidato più giovane di età.

Il personale interno all'Ateneo, se idoneo, avrà diritto di precedenza nell'assegnazione dell'incarico rispetto al personale esterno, indipendentemente dal punteggio attribuito.

Il personale tecnico amministrativo interno all'Ateneo, se idoneo, potrà svolgere l'attività solamente a titolo gratuito, nell'abituale orario di servizio e previa autorizzazione del responsabile della struttura di appartenenza.

Art. 6

La valutazione dei titoli avviene prima del colloquio.

La Commissione Giudicatrice dispone complessivamente di 100 punti, di cui 60 per la valutazione dei titoli e delle esperienze e 40 per il colloquio. Il colloquio si intende superato se il candidato ottiene una votazione pari ad almeno 25 dei 40 punti disponibili. La selezione si intende superata se il candidato ottiene complessivamente tra titoli e colloquio una valutazione complessiva non inferiore a 60 punti.

I candidati **per essere ammessi** alla presente selezione dovranno possedere:

I candidati per essere ammessi alla presente selezione dovranno possedere:

- Laurea Triennale;

Costituiranno **titoli ed esperienze valutabili** (fino a 60 punti):

- Laurea Magistrale
 - Area Psicologica, Educativa, Scienze della Formazione (15 punti)
 - Area Giuridica, Sociologica, Economica (10 punti)
 - Area Tecnico-Scientifica (5 punti)
- Precedenti esperienze di affiancamento nello studio di persone con disabilità e o con Disturbi specifici dell'apprendimento (fino a 15 punti).
- Precedenti esperienze di assistenza/affiancamento a persone con disabilità (fino a 15 punti).

Il colloquio verificherà le competenze, le esperienze e le motivazioni della scelta e le caratteristiche attitudinali del candidato tenuto conto della tipologia di attività (fino a 40 punti):

- Verifica competenze ed esperienze inerenti alla attività previste dal bando (fino a 40 punti)

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione. I candidati sono ammessi alla selezione con riserva.

Art. 7

La data fissata dalla Commissione Giudicatrice per la **valutazione dei titoli e colloquio**, che si terrà presso l'Università degli studi di Milano-Bicocca, Piazza dell'Ateneo Nuovo 1, 20126 Milano, Piano Terra, Edificio U6, Servizio per gli studenti con disabilità e con DSA, è il giorno **14/12/2017 alle ore 9.30**.

La comunicazione del suddetto calendario ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Ogni variazione inerente la data di selezione sarà pubblicata mediante avviso al seguente indirizzo: <http://www.unimib.it/concorsi>.

Art. 8

La Commissione Giudicatrice trasmetterà al competente ufficio dell'Area del Personale il risultato della selezione. Verificata la regolarità della procedura, con decreto del Direttore Generale, se ne approvano gli atti.

L'esito della selezione e il nominativo del candidato vincitore saranno pubblicati all'Albo on-line di Ateneo e sul sito web alla pagina <http://www.unimib.it/concorsi>.

Il vincitore stipulerà apposito contratto di lavoro autonomo di diritto privato in cui saranno precisate le condizioni del rapporto che si intende instaurare ai sensi del Regolamento per l'attribuzione di incarichi di collaborazione esterna dell'Università degli Studi di Milano - Bicocca.

Con la stipula del contratto tra Direttore Generale e il collaboratore risultato vincitore della procedura di selezione, cessa la validità della graduatoria.

Qualora il collaboratore individuato sia dipendente di altra amministrazione, il vincitore dovrà produrre l'autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza.

Art. 9

Il conferimento dell'incarico comporterà la realizzazione delle attività di cui sopra nell'ambito del progetto "Servizio di affiancamento alla lettura".

Art. 10

Secondo quanto disposto dall'art. 5 della legge n. 241 del 7 agosto 1990, il responsabile del procedimento di cui al presente bando è il Capo Settore Reclutamento, Dott. Alessandro Cava, Piazza dell'Ateneo Nuovo 1, 20126, Milano.

Art. 11

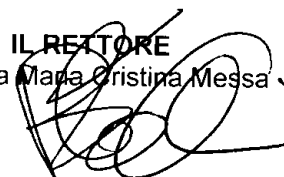
In applicazione del D. Lgs 196/03 si informa che l'Università si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dal candidato: "tutti i dati forniti saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali alla selezione ed alla eventuale stipula e gestione del rapporto con l'Università".

Art. 12

Il presente decreto sarà affisso all'Albo on-line di Ateneo, Università degli Studi di Milano Bicocca, Piazza dell'Ateneo Nuovo, 1 Ed. U6 - 20126 Milano per un periodo non inferiore a 10 giorni, nonché sarà reso disponibile sul sito web, all'indirizzo: <http://www.unimib.it/concorsi>.

IL RETTORE

Prof.ssa Maria Cristina Messa



Università degli Studi
di Milano - Bicocca
Rep. Decreti Rett. DA Dir. 5451/2017
0079173/17 del 21/11/2017
Classif. VII.16
AREA PERSONALE
C. IPA: unimib C. AOO: AMMU06
C. REGISTRO PROT: RP01

