

**PROCEDURA PUBBLICA DI SELEZIONE, PER TITOLI, PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO PER ATTIVITÀ DI SUPPORTO AL COORDINAMENTO NELL'AMBITO DEL CORSO DI PERFEZIONAMENTO "OPTOMETRIA GERIATRICA E IPOVISIONE"**

**- ANNO ACCADEMICO 2017/2018 -**

**Cod. 17PF005**

**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** il Regolamento per il conferimento a terzi, estranei all'Università, di incarichi di prestazione d'opera, emanato con D.R. n. 13771 del 13 aprile 2006, e successive modifiche, e in particolare l'art. 6 in materia di affidamento di incarichi per attività di tutorato;
- Visto** il Regolamento Didattico d'Ateneo, emanato con D.R. 0025752 del 17 settembre 2013;
- 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 disciplinate e rendano pubbliche, secondo propri ordinamenti, le procedure finalizzate al conferimento di incarichi a collaboratori esterni;
- Visto** il Regolamento per l'attivazione di master universitari, di corsi di perfezionamento, di formazione finalizzata e di servizi didattici integrativi di Ateneo emanato con D.R. n. 0027789 del 13 gennaio 2010 e successive modifiche;
- Viste** le delibere con le quali il Consiglio della Scuola di Scienze, nella seduta del 15/03/2017, e il Consiglio del Dipartimento di Scienze dei Materiali, nella seduta del 21/03/2017, hanno approvato il Corso di Perfezionamento "Optometria geriatrica e ipovisione" - A.A. 2017/2018 - 919-17, di cui è Responsabile la Prof.ssa Adele Sassella;
- Vista** la delibera con la quale il Senato Accademico, nella seduta del 08/05/2017, ha espresso parere favorevole per l'attivazione del suddetto progetto formativo;
- Vista** la delibera con la quale il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 23/05/2017, ha approvato l'attivazione del suddetto progetto formativo;
- Visto** il verbale della riunione del 09/10/2017 del Comitato di Coordinamento del Corso di Perfezionamento "Optometria geriatrica e ipovisione" con il quale si richiede l'attivazione di una procedura di selezione per attività di supporto al coordinamento per le esigenze del Corso;
- 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, per il conferimento di n. 1 incarico per attività di supporto al coordinamento nell'anno accademico 2017/2018 per le esigenze del Corso di Perfezionamento "Optometria geriatrica e ipovisione" - U.O. Area della Formazione e dei Servizi agli Studenti.

**Art. 1**

La procedura di selezione, per titoli, è intesa a selezionare un soggetto disponibile a stipulare un contratto di lavoro autonomo avente ad oggetto le sotto indicate attività e obiettivi da conseguire:

CORSO DI PERFEZIONAMENTO "OPTOMETRIA GERIATRICA E IPOVISIONE" - 919-17					
Cod. Attività	Attività	Descrizione attività e obiettivi	Numero Incarichi	Semestre	Costo Lordo Aziendale
17PF005-01	SUPPORTO AL COORDIMENTO	Gestione dei contatti con i docenti del corso; monitoraggio e gestione delle esigenze didattico-organizzative del corso, anche attraverso la presenza durante l'attività didattica in aula; raccolta materiale didattico; predisposizione testo d'esame.	1	IS	€ 600,00

**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.

**Art. 3**

L'incarico avrà decorrenza dalla data del **15/12/2017** e data termine il **28/02/2018**.

Il costo lordo aziendale esplicitato si intende comprensivo degli oneri a carico dell'Ateneo, 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 2017-DID-0059, Responsabile Prof.ssa Adele Sassella, U.A. Area della Formazione e dei Servizi agli Studenti.

**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-progetti-formativi-17PF005/>.

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 CAAdES: 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 alla struttura che propone il conferimento ovvero con il Rettore, il Direttore Generale o con un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo.

Ogni variazione inerente il bando sarà pubblicata mediante avviso al seguente indirizzo:

<http://www.unimib.it/didattica/master-e-formazione-permanente>.

#### **Art. 5**

I candidati per essere ammessi alla presente selezione dovranno possedere:

- Laurea Specialistica/Magistrale/Magistrale a ciclo unico o Laurea vecchio ordinamento (ante D.M. 509/1999) o equivalente titolo di studio straniero o titolo di studio equipollente per effetto di disposizione di legge.

#### **Art. 6**

La selezione avviene sulla base dei titoli e delle esperienze maturate dai candidati/e desumibili anche dai curricula presentati, a cura di una Commissione Giudicatrice nominata dal Direttore Generale.

La Commissione Giudicatrice dispone complessivamente di 100 punti. La selezione si intende superata se il candidato ottiene una valutazione non inferiore a 60 punti.

Costituiranno titoli e esperienze valutabili (fino a 100 punti):

- Titoli posseduti dal candidato (fino ad un punteggio massimo di 30 punti);
- Attività nell'ambito del settore oggetto dell'incarico ed esperienza professionale maturata dal candidato (fino ad un punteggio massimo di 60 punti);
- Pubblicazioni, partecipazioni a convegni (fino ad un punteggio massimo di 10 punti).

Il titolo d'accesso e i requisiti di cui sopra dovranno 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**

Espletata la selezione, 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.

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 Direttore Generale.

L'esito della selezione e i nominativi dei candidati vincitori saranno pubblicati all'Albo on-line di Ateneo e sul sito web alla pagina <http://www.unimib.it/didattica/master-e-formazione-permanente>.

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.

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

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

L'attribuzione dell'incarico è subordinata all'avvio dell'attività.

Verranno retribuite unicamente le ore effettivamente svolte che, comunque, non potranno essere superiori a quelle previste dal bando.

**Art. 8**

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. 9**

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. 10**

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/didattica/master-e-formazione-permanente>.

Università degli Studi  
di Milano - Bicocca

Rep. Decreti Rett. DA Dir. 5462/2017

0079228/17 del 21/11/2017

Classif. VII.16

AREA PERSONALE

C. IPA: unimib C. AOO: AMMU06

C. REGISTRO PROT: RP01



IL RETTORE  
Prof.ssa Maria Cristina Messa