



Università di Catania Area Risorse Umane	Rep DECRETI 4495
TIT VII	CL 1
Prot. 332084	23.10.2024

IL DIRETTORE GENERALE

- Visto il decreto autorizzatorio della spesa repertorio n. 4084 del 02.10.2024, relativo alla richiesta, da parte del Dipartimento di Scienze della Formazione, per il conferimento di un incarico individuale, con contratto di lavoro autonomo, ad esperto esterno, nell'ambito dei "Percorsi di formazione per il conseguimento della specializzazione e le attività di sostegno didattico agli alunni con disabilità – ciclo IX e ciclo VIII Soprannumerari – anno accademico 2023/2024", per lo svolgimento dell'attività di gestione del Corso di specializzazione per le attività di sostegno;
- considerato che è stata già esperita la procedura di ricognizione interna tra il personale dipendente di ruolo dell'Ateneo attraverso apposito interpello, iniziato il 02/10/2024 e terminato il 12/10/2024, con esito negativo e con nessuna candidatura;
- considerata, pertanto, la necessità di avvalersi di n. 1 esperto esterno per l'espletamento dell'attività di cui sopra;
- considerato che la spesa complessiva, comprensiva di oneri a carico dell'Amministrazione è pari ad € 19.711,78 impegno n. 87619/2, giusta nota dell'Area finanziaria del 20/09/2024, prot. n. 312699;
- visto il decreto legislativo n. 165/2001 e ss.mm.ii,
- visto il regolamento per il conferimento di incarichi di individuali ai sensi dell'art. 7 del decreto legislativo 165/2001 emanato con D.R. n. 399 del 12 febbraio 2020;

AVVISA

E' indetta una selezione per il conferimento di n. 1 incarico individuale, con contratto di lavoro autonomo, ad esperto esterno, per le esigenze del Dipartimento di Scienze della Formazione, per lo svolgimento dell'attività di gestione del Corso di specializzazione per le attività di sostegno nell'ambito dei "Percorsi di formazione per il conseguimento della specializzazione per le attività di sostegno didattico agli alunni con disabilità" - ciclo IX e ciclo VIII Soprannumerari - anno accademico 2023/2024".

In particolare, le attività oggetto dell'incarico saranno le seguenti:

- Supporto al Coordinatore per inserire nel portale dedicato al sostegno avvisi relativi alle lezioni, al Tirocinio diretto e indiretto, agli esami, ai seminari e ogni altra informazione utile per il regolare svolgimento del corso;
- Supporto al Coordinatore per inserire nel portale dedicato del sostegno gli avvisi relativi alle RegISTRAZIONI dei punteggi su SmartEdu e contattare i docenti della Commissione;
- Supporto per le varie deliberazioni Consiglio di Dipartimento relative al Corso;
- Supporto all'ufficio per la contrattualizzazione dei docenti selezionati per gli insegnamenti Area Comune laboratori di Infanzia, Primaria, secondaria di I e II grado;
- Supporto all'ufficio per la contrattualizzazione dei docenti selezionati per i laboratori Ordinari di Infanzia, Primaria, secondaria di I e II grado;
- Supporto all'ufficio per la contrattualizzazione dei docenti selezionati per i laboratori TIC di Infanzia, Primaria, secondaria di I e II grado;
- Raccolta dei registri degli insegnamenti e inserimento dei punteggi nella piattaforma Smart Edu;
- Raccolta dei registri dei laboratori e supporto Commissioni per inserimento dei punteggi nella piattaforma Smart Edu;

- Raccolta dei registri dei Tutor d'aula e dei Tutor Coordinatori;
- Raccolta dei registri dei docenti TIC;
- Preparazione modulistica per gli incarichi seminariali per la parte dedicata al Tirocinio indiretto;
- Gestione delle richieste di Seminario pervenute da parte del Coordinatore del Corso: contattare il docente e avviare tutte le pratiche relative al compenso assegnato;
- Controllo della ricezione delle convenzioni ricevute dalle scuole per il tirocinio diretto e indiretto;
- Preparazione della modulistica dei tirocini indiretti e consegna al personale amministrativo da parte dei Tutor coordinatori;
- Cura degli adempimenti necessari per lo svolgimento degli esami e della prova finale;
- Ogni altra attività che si rendesse necessaria per gestire la buona riuscita del Corso.

I requisiti accademici, culturali e professionali richiesti, per lo svolgimento della prestazione sono i seguenti:

- 1) Laurea magistrale in Scienze della Pubblica Amministrazione (classe LM63) o titoli equiparati o titoli equipollenti;
- 2) Certificazione informatica e digitale (ECDL, Nuova ECDL, Professional MICROSOFT, EUCIP, IC3, MOUS, EIPASS)

I titoli di studio conseguiti all'estero (diploma di laurea, dottorato di ricerca o titolo equivalente, diploma di scuola di specializzazione, ecc.) dovranno essere, di norma preventivamente riconosciuti in Italia secondo la procedura prevista dalla normativa vigente (art.38 del D. Lgs. 165/2001). In mancanza del riconoscimento ministeriale del titolo, dovrà essere prodotta, in formato pdf, la Dichiarazione di Valore rilasciata dalle autorità diplomatiche italiane competenti per territorio. In mancanza di tale documentazione, i titoli potranno essere attestati mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445; l'attestazione deve essere una traduzione in italiano legalizzata.

Tipo di rapporto: contratto di lavoro autonomo

Durata della collaborazione: 12 mesi

Il compenso lordo previsto per ciascun incarico è pari ad € 14.922,00 (euro quattordicimilanovecentoventidue/00), oltre oneri a carico dell'amministrazione o cassa ed IVA se dovute.

Si avverte che l'Amministrazione ha facoltà di recedere dal contratto per mancata copertura finanziaria, per completamento della prestazione prima della scadenza del contratto e negli altri casi previsti dalla normativa vigente.

L'Amministrazione, avvalendosi della collaborazione di tre esperti, procederà alla selezione valutando, in termini comparativi, gli elementi curriculari, sulla base di:

- a) Esame dei titoli di studio e professionali;
- b) Esperienze di lavoro inerenti alle attività oggetto dell'incarico precedentemente maturate.
- c) Colloquio volto all'approfondimento degli elementi curriculari e delle esperienze lavorative maturate dal candidato

Quanti fossero interessati dovranno inviare esclusivamente tramite posta certificata all'indirizzo (protocollo@pec.unict.it), apposita domanda, in autocertificazione, redatta secondo il modello di cui all'Allegato A).

Nella domanda, debitamente firmata a pena di esclusione, il candidato dovrà dichiarare i propri dati anagrafici, la cittadinanza posseduta, il possesso dei requisiti accademici, culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione e il recapito per le comunicazioni inerenti alla presente selezione. Tali domande dovranno essere corredate di fotocopia di un valido documento di riconoscimento, nonché di un curriculum vitae, redatto secondo il modello di cui all'allegato B), datato e sottoscritto, a pena di esclusione, reso quale dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, comprensivo dei titoli e di ogni altra informazione utile ai fini della valutazione comparativa.

Le domande dovranno essere prodotte entro 15 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello della pubblicazione del presente avviso all'albo on-line dell'Ateneo, a pena di esclusione.

Non saranno prese in considerazione le domande trasmesse oltre il suddetto termine perentorio. L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle domande imputabili a caso fortuito o a forza maggiore.



Il numero di riferimento del presente avviso (vedi numero Rep. Decreti indicato nel timbro apposto a pag. 1), dovrà essere riportato sulla domanda.

Per eventuali ulteriori informazioni rivolgersi dott.ssa Paola Fiorilla, tel. 095/2508062 e-mail: paola.fiorilla@unict.it.

Il presente avviso sarà pubblicato all'albo on line dell'Ateneo e su apposita sezione del sito internet dell'Ateneo.

Sul sito internet dell'Ateneo sarà, altresì, pubblicato l'esito della selezione.

Catania, 23.10.2024

	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CATANIA Protocollo Generale - Albo Ufficiale
Albo n. ...1779.....	Prot. ...332393.....
Il presente documento è stato affisso all'Albo Ufficiale d'Ateneo dal ...23/10/24..... al ...07/11/24.....	
Il Responsabile 	

Il Direttore generale
Dott. Rosario Corrado Spinella

RIF: bando n. 4495

Al direttore generale dell'Università degli Studi di CATANIA

Il/La sottoscritto/a nato/a a il residente in.....
via..... n....., codice di identificazione (codice Fiscale)..... P. IVA
..... chiede di partecipare alla selezione indetta con d.d. n. del per il
conferimento di n. incarico/i individuale, con contratto di lavoro autonomo per le esigenze della
struttura

A tal fine, il sottoscritto dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445:

- 1) di essere in possesso della cittadinanza
- 2) di essere in possesso dei seguenti requisiti accademici, culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione:
 - a) laurea (*specificare se vecchio ordinamento, specialistica o magistrale*) in
(classe di laurea), conseguita il presso l'Università di

Ovvero

laurea triennale in (classe di laurea), conseguita il presso l'Università
di e master universitario, inerente alle attività oggetto dell'incarico, denominato
....., conseguito il presso l'Università di

- b) (*attestare il possesso degli eventuali ulteriori requisiti culturali e/o
professionali richiesti dal bando di selezione*)

Il/La sottoscritto/a, consapevole che, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia **dichiara** che quanto su affermato corrisponde a verità.

Il sottoscritto elegge domicilio, agli effetti della presente selezione, in via n.
... c.a.p. telefono, indirizzo di posta elettronica@....., riservandosi
di comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione dello stesso.

Il sottoscritto allega alla presente domanda:

- 1) curriculum vitae, datato e sottoscritto, reso quale dichiarazione sostitutiva reso quale
dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47
del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, comprensivo dei titoli e di ogni altra informazione utile ai fini
della valutazione comparativa;
- 2) copia fronte retro di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- 3)

Il sottoscritto esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo 196/2003 e del GDPR 679/2016, per gli adempimenti connessi alla presente selezione pubblica.

Luogodata

Firma _____

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	[COGNOME, Nome]
Indirizzo	(RECAPITI SOLO ISTITUZIONALI/DI LAVORO <u>NON PERSONALI</u>)
Telefono	Solo lavoro/istituzionali
Fax	Solo lavoro/istituzionali
E-mail	Solo lavoro/istituzionali
Nazionalità	
Data di nascita	[Giorno, mese, anno]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

[**Indicare la madrelingua**]

ALTRE LINGUA

[**Indicare la lingua**]

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Il sottoscritto _____, nato il _____, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia,
DICHARA

ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, che tutti i dati e le informazioni contenuti nel presente curriculum vitae corrispondono a verità.

Data _____

Firma _____

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali, ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003 e del GDPR 679/2016, per gli adempimenti connessi alla presente selezione pubblica.

Data

firma_____