



UNIVERSITÀ
degli STUDI
di CATANIA

AREA PER LA GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE
Settore selezione collaboratori esterni

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CATANIA Protocollo Generale
29 SET. 2020
Prot. 332324 Tit. VII Cl. 1
Rep. Decreti n°. 2599

IL DIRETTORE GENERALE

- Visto il D.M. 10.9.2010, n. 249 del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca;
- Visto il D.M. 30.9.2011 del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca;
- Visto il D.lgs 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.;
- Visto lo Statuto dell'Università degli studi di Catania, emanato con D.R. n. 881 del 23 marzo 2015, pubblicato nella GURI n. 79 del 4 aprile 2015, e modificato con D.R. 2217 del 6 luglio 2015, pubblicato nella GURI n. 169 del 23 luglio 2015 e con D.R. n.2976 del 25 luglio 2018, pubblicato nella GURI n. 187 del 13 agosto 2018;
- Vista la deliberazione assunta dal Consiglio del Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali nella seduta del 31.7.2020, relativa, tra l'altro, al conferimento di incarichi esterni, mediante l'emanazione di avviso di selezione, per lo svolgimento, nell'ambito dei percorsi di formazione per il conseguimento della specializzazione e le attività di sostegno didattico agli alunni con disabilità D.M. n. 249 del 10.9.2019, dell'attività di tutor d'aula, per i corsi: "scuola dell'infanzia"/"scuola primaria", "scuola secondaria di I grado" e "scuola secondaria di II grado" a.a. 2019/2020 – Idonei IV Ciclo;
- Vista la nota del 23.9.2020, prot. 330293 del 24.9.2020, e la relativa documentazione allegata, del Direttore del Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali;
- Assicurata la copertura finanziaria, impegno di spesa n. 51597/2 – CRF 15020501 Co. An. Q93, giusta comunicazione dell'area finanziaria, (annotazione al prot. 328219 del 21.9.2019);
- Visto il Regolamento per incarichi di attività di tutorato qualificato e seminariali emanato con D.R. n. 398 del 12 febbraio 2020;

AVVISA

che il Consiglio del dipartimento di Scienze Politiche e Sociali, con delibera del 31.7.2020, e con successiva nota del Direttore del Dipartimento medesimo, ha chiesto di provvedere, mediante avviso di selezione, al conferimento di incarichi esterni per lo svolgimento dell'attività di tutor d'aula, per i corsi: "scuola dell'infanzia"/"scuola primaria", "scuola secondaria di I grado" e "scuola secondaria di II grado" nell'ambito dei percorsi di formazione per il conseguimento della specializzazione e le attività di sostegno didattico agli alunni con disabilità - D.M. n. 249/2010, a.a. 2019/2020 – Idonei IV Ciclo, con l'indicazione dell'impegno orario e del compenso lordo previsto (inclusi gli oneri a carico dell'amministrazione), e dei seguenti requisiti scientifici e professionali:

Percorsi di formazione per il conseguimento della specializzazione per le attività di sostegno didattico agli alunni con disabilità- D.M. n. 249 del 10.9.2019 -
Corsi "scuola dell'infanzia"/"scuola primaria", "scuola secondaria di I grado" e "scuola secondaria di II grado" a.a. 2019/2020 – Idonei IV Ciclo .

M

Attività	Requisiti	Titoli preferenziali	Numero incarichi	Periodo e durata in ore per singolo incarico	Importo orario comprensivo di oneri a carico amministrazione in € per singolo incarico	Importo Comprensivo di oneri a carico amministrazione in € per singolo incarico
<p>Gestire la classe virtuale assegnata seguendo le regole fondanti dell'e-learning;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Referente per le esigenze degli studenti connesse alla frequenza del Corso; - Gestione del calendario didattico (verifica disponibilità docenti, aule virtuali e/o presenza e comunicazioni di variazioni di calendario concordato con la Direttrice del Corso) e definizione del calendario degli esami di profitto (concordato con la Direttrice del Corso e i docenti). Il calendario e le informazioni saranno gestiti tramite il sito del Dipartimento alla voce Formazione docenti di sostegno, la piattaforma dedicata e l'invio di mail; - Rilevazione delle presenze degli allievi tramite l'apposito file "monitoraggio assenze allievi", verifica sulle percentuali di assenza registrate per evitare il superamento della soglia del 10% di assenza consentito; - Rilevazione presenza docenti; - Compilazione del registro d'aula e raccolta delle firme degli allievi e docenti presenti nelle lezioni a distanza e/o in presenza (laboratori, Tic ecc); - Raccolta del materiale didattico da far pubblicare in piattaforma e-learning; - Predisposizione dei file per la registrazione degli esami di profitto, verifica dell'avvenuta corretta registrazione degli esami e trasmissione della documentazione all'Università di Bergamo; - 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; - Monitoraggio svolgimento del progetto di ricerca; - Verifica compilazione dei questionari customer satisfaction docenza e allievi; - Cura degli adempimenti necessari per lo svolgimento della prova finale secondo quanto concordato con la Direttrice del Corso; - Ogni altra attività che si rendesse necessaria per garantire la buona riuscita del corso. 	<p>Laurea magistrale nelle classi LM 63 o LM 87 o LM 88 o LM 51 O- 62 o titoli equiparati o equipollenti. Ottima conoscenza degli strumenti informatici (pacchetto office, posta elettronica, e-learning).</p>	<p>Patente Europea del PC (ECDL) o simili - livello base</p>	<p>3</p>	<p>12 mesi 243 ore</p>	<p>24,69</p>	<p>5.999,67</p>

In caso di più domande, si procederà ad una valutazione comparativa degli aspiranti al conferimento dell'incarico da parte della struttura didattica proponente ovvero da parte di una

commissione dalla stessa incaricata. La valutazione verrà effettuata tenendo conto dei titoli scientifici e professionali, del curriculum complessivo ed avendo riguardo all'esperienza documentata dal candidato, in modo da accertarne l'adeguata qualificazione in relazione all'oggetto dell'incarico ed alla tipologia specifica dell'impegno richiesto dal presente avviso; può essere richiesto ai candidati di sostenere un colloquio.

Quanti fossero interessati dovranno inviare, a mezzo di raccomandata a.r. o tramite posta certificata all'indirizzo (protocollo@pec.unict.it), apposita domanda, in autocertificazione, redatta secondo il modello di cui all'Allegato A), indirizzata al Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali c/o Ufficio protocollo generale dell'Università degli Studi di Catania, Piazza Università, 2 – 95131 Catania.

Nella domanda, debitamente firmata a pena di esclusione, il candidato dovrà dichiarare i propri dati anagrafici, la cittadinanza, il possesso dei requisiti richiesti per lo svolgimento della prestazione e il recapito per le comunicazioni inerenti alla presente selezione. Tali domande dovranno essere corredate di fotocopia fronte retro di un documento di riconoscimento in corso di validità, nonché di un curriculum vitae, redatto secondo il modello di cui all'allegato B), datato e sottoscritto, 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, delle esperienze di lavoro maturate inerenti alle attività oggetto dell'incarico e di ogni altra informazione utile ai fini della valutazione comparativa.

Il numero di riferimento del presente avviso (vedi numero Rep. Decreti indicato nel timbro apposto a pag. 1), dovrà essere riportato sulla domanda, nonché sulla busta in caso di invio per raccomandata a.r.

Le domande dovranno essere prodotte entro 7 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 o spedite oltre il suddetto termine perentorio.

L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle domande affidate al servizio postale o imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

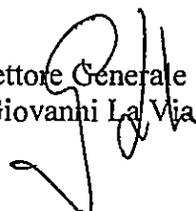
Per eventuali ulteriori informazioni rivolgersi all'ufficio amministrativo e del personale del Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali: dsps.amm@unict.it; l.andronico@unict.it.

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, 29 SET, 2020

Il Direttore Generale
Prof. Giovanni La Via



RIF: avviso n. 2.5.99.....

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. incaric. .. di collaborazione esterna per le esigenze della struttura per attività di tutor d'aula.

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

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 sopra affermato corrisponde a verità.

Il sottoscritto elegge domicilio, agli effetti della 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, delle esperienze di lavoro maturate inerenti alle attività oggetto dell'incarico 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, 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 altra 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,
DICHIARA

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".

Data _____ firma_____