



Bando di concorso per l'attività di collaborazione a tempo parziale– aa 2019/2020 ATTIVITA' INFORMATICHE

Art. 1 – Oggetto

- 1) L'Università degli Studi di Trento seleziona studenti e studentesse disponibili a svolgere attività di collaborazione a tempo parziale ai sensi del Regolamento per attività a tempo parziale degli studenti dell'Università degli Studi di Trento emanato con D.R. n. 389 di data 8 luglio 2013.
- 2) Il presente bando disciplina i requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione e per lo svolgimento dell'attività, le regole per la formazione della graduatoria, le modalità di verifica dell'attitudine e disponibilità allo svolgimento dell'attività, la durata massima della collaborazione, nonché il compenso orario.

Art. 2 – Tipologie di collaborazione, durata massima e compenso

- 1) Gli ambiti di attività cui si chiede di partecipare, presentando domanda per il presente bando sono:
 - a) collaborazione con la Direzione Sistemi Informativi Servizi e Tecnologie Informatiche, di cui si riportano alcune tipologie, a titolo di esempio:
 - i) sorveglianza ai laboratori didattici e informatici;
 - ii) supporto ai Servizi utente Direzioni Centrali e Poli;
 - iii) supporto ai Servizi ICT generali d'Ateneo;
 - b) collaborazione con le unità organizzative delle Direzioni e delle Strutture accademiche dell'Ateneo per supporto attività informatiche.
- 2) La durata della collaborazione è compresa di norma fra le 150 e le 400 ore. Tenuto conto delle esigenze dell'unità organizzativa che richiede la collaborazione e considerata la disponibilità dello studente a svolgere le ore nel periodo indicato al momento della chiamata, con l'assenso dello studente, possono essere assegnate anche attività di durata inferiore a 150 ore. Nel caso in cui non venga assegnata l'attività, lo studente conserva il diritto ad essere chiamato fino a quando viene individuata un'attività, che per impegno complessivo, permetta la stipula a favore dello stesso di un contratto di collaborazione.
- 3) Il compenso orario, esente dall'imposta sul reddito delle persone fisiche ai sensi del D.lgs n. 68 del 29 marzo 2012, è pari a € 8,00.

Art. 3 – Requisiti per l'ammissione in graduatoria

- 1) Per l'ammissione in graduatoria sono richiesti i seguenti requisiti da possedere alla data del **30/09/2019**:
 - per i corsi di laurea:
 - i) iscrizione all'a.a. 2019/2020 ad almeno il secondo anno di corso e al massimo a un anno in più rispetto alla durata normale del corso. Il requisito vale anche per coloro che si trasferiscono presso l'Università di Trento; oppure:
 - ii) essere "in attesa di laurea" per il 2018/2019. In tal caso si potrà svolgere l'attività solo ad avvenuta iscrizione al corso di laurea magistrale o all'eventuale rinnovo dell'iscrizione al corso di laurea, al massimo per un anno in più rispetto alla durata normale del proprio corso di studio;
 - per i corsi di laurea magistrale a ciclo unico:
 - i) iscrizione all'a.a. 2019/2020 ad almeno il secondo anno di corso e al massimo a un anno in più rispetto alla durata normale del corso. Il requisito vale anche per coloro che si trasferiscono presso l'Università di Trento; oppure:
 - ii) essere "in attesa di laurea" per il 2018/2019. In tal caso si potrà svolgere l'attività previo rinnovo dell'iscrizione al corso di laurea magistrale a ciclo unico, al massimo per un anno in più rispetto alla durata normale del corso di studio;
 - per i corsi di laurea magistrale, anche se provenienti da altro ateneo:
 - i) iscrizione all'a.a. 2019/2020 in qualità di studente/ssa regolare o al massimo per un anno in più rispetto alla durata normale del corso di studio; oppure



- ii) aver manifestato l'intenzione di voler prendere iscrizione per l'a.a. 2019/2020 ad un corso di laurea magistrale. In questo caso l'attività potrà essere svolta solo ad avvenuta iscrizione per l'a.a. 2019/2020 al corso di laurea magistrale; oppure
 - iii) essere "in attesa di laurea" per il 2018/2019. In tal caso si potrà svolgere l'attività previo rinnovo dell'iscrizione al corso di laurea magistrale, al massimo per un anno in più rispetto alla durata normale del corso di studio; nonchè
 - b) aver acquisito, alla data del 20/09/2019, almeno i 2/5 arrotondati per difetto dei crediti formativi universitari previsti per l'anno di corso cui si è iscritti, applicando il principio di 60 CFU; e
 - c) non essere già in possesso di un titolo di studio di pari livello di quello ottenibile sul ciclo cui si è iscritti/e;
- 2) I candidati e le candidate di corsi di studio interateneo che verranno ammessi/e in graduatoria potranno svolgere le attività di collaborazione esclusivamente nel periodo di attività didattica in Ateneo e presso una sua sede.

Art. 4 – Modalità e termini di presentazione della domanda

- 1) La domanda di partecipazione dovrà essere compilata **esclusivamente on line dal 17 luglio al 30 settembre 2019** collegandosi all' indirizzo: <http://www.unitn.it/apply/serv-studenti>
- 2) Nella domanda si dovranno indicare le seguenti informazioni che saranno utilizzate al solo fine di individuare le conoscenze e le competenze coerenti con l'attività richiesta e la disponibilità a svolgere la collaborazione nel periodo previsto. Tali informazioni non influiscono sull'attribuzione del punteggio ai fini della posizione in graduatoria:
 - a) le competenze informatiche
 - b) il livello di conoscenza della/e lingua/e straniera/e
 - c) soft skills quali ad es. problem solving, capacità di lavorare per obiettivi, creatività, spirito di iniziativa, atteggiamento orientato ai risultati, flessibilità operativa)
 - d) i mesi nel corso dell'anno e le sedi nei quali si è disponibili a prestare la collaborazione
 - e) l'eventuale disponibilità a svolgere la collaborazione anche in orari compresi fra le 17.00 e le 24.00
 - f) l'eventuale disponibilità a svolgere la collaborazione nelle giornate di sabato
 - g) l'eventuale disponibilità a svolgere la collaborazione con orari intensivi (fino a 7 ore al giorno) in determinati periodi dell'anno (es. mesi estivi).
- 3) Coloro che non riuscissero a presentare domanda on line sono invitati a presentarsi, nel periodo di cui al comma 1) del presente articolo, all'Ufficio Servizi allo Studio.

Art. 5 – Graduatoria

- 1) La graduatoria verrà elaborata sulla base dei seguenti criteri:
 - a) media ponderata dei voti ottenuti
 - b) "coefficiente crediti" determinato dal rapporto CFU acquisiti/CFU previsti, attribuendovi un peso del 20%. Tale coefficiente viene utilizzato per aumentare o ridurre la media ponderata, con l'obiettivo di premiare o penalizzare a seconda della regolarità di avanzamento nel percorso formativo. I crediti previsti vengono determinati in base al numero totale di anni di iscrizione alla carriera di I o II livello e non rispetto all'anno di corso, al fine di tenere in considerazione gli eventuali passaggi di corso di studio
 - c) "coefficiente anni iscrizione", applicato al punteggio ottenuto secondo quanto previsto alle lettere a) e b) di cui sopra e successivamente normalizzato, attribuendovi un peso del 15% Tale coefficiente diminuisce del 15% il punteggio di coloro che risultano con numero a.a. d'iscrizione maggiore dell'anno di corso, mentre non influisce sul punteggio di coloro che risultano con numero a.a. d'iscrizione coincidente con il numero di anni di corso
 - d) normalizzazione del punteggio così ottenuto, confrontando la media di tutta la coorte iscritta al corso di studio. In mancanza di un numero di iscritti/e congruo verrà preso in considerazione un insieme omogeneo di corsi di studio.

Art. 6 – Autocertificazioni

- 1) Per la formazione della graduatoria verrà richiesta autocertificazione quando:
 - a) provenendo da altro Ateneo, ci si iscrive al primo anno di un corso di laurea magistrale;
 - b) è in corso la procedura di trasferimento e non è possibile acquisire d'ufficio la documentazione relativa all'Ateneo di provenienza;
 - c) si afferisce a un corso di studi interateneo, la cui sede amministrativa non è l'Ateneo di Trento.
- 2) Ai sensi del DPR 445/2000, sarà svolta verifica sulle autocertificazioni presentate.
- 3) In assenza di autocertificazione su corsi di laurea di durata triennale, la candidatura per le attività di collaborazione non sarà accettata, mentre in assenza di autocertificazione su corsi di laurea magistrale o nell'impossibilità di convertire la media carriera in 30simi, verrà attribuita in via convenzionale la media di 24/30 e un numero di crediti pari a 180.

Art. 7 – Tempistiche di pubblicazione

- 1) Gli elenchi provvisori verranno pubblicati entro il **22/10/2019**. Eventuali segnalazioni e/o integrazioni dovranno essere inviate all'Ufficio Servizi allo Studio entro le ore **12.00 del 04 novembre 2019**.
- 3) L'elenco definitivo verrà pubblicato on line all'indirizzo <http://www.unitn.it/sv/150-ore> entro **fine novembre 2019**.
- 2) Tutte le comunicazioni relative al presente bando saranno inviate esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica istituzionale (nome.cognome@studenti.unitn.it).

Art. 8 – Test accertamento conoscenze informatiche e graduatoria definitiva

1. Il test di verifica delle conoscenze informatiche per gli studenti che risultano privi di esami o di certificazioni ritenute idonee ai fini dell'attribuzione d'ufficio del punteggio aggiuntivo si svolgerà *entro il mese di dicembre 2019* presso il Test Centre ECDL dell'Università degli Studi di Trento, Via Verdi 8;
2. Chi non si presenterà al test sarà escluso/a dalla graduatoria finale.
3. La graduatoria definitiva, determinata per il 50% dal punteggio dei criteri di merito e per il restante 50% dalle conoscenze informatiche e/o certificazioni già in possesso degli/le studenti/esse o dall'esito del test di accertamento di cui al precedente art. 1, sarà pubblicata on line al più tardi entro la fine del mese di gennaio 2018 all'indirizzo <http://www.unitn.it/sv/150-ore>;
4. Da tale graduatoria, approvata con Decreto Rettorale, si attingerà per le collaborazioni a decorrere da gennaio 2020 e avrà valenza per tutto l'anno solare.

Art. 9 – Caratteristiche del rapporto di collaborazione

- 1) Le prestazioni di collaborazione a tempo parziale previste dal seguente bando non si configurano in alcun modo in un rapporto di lavoro subordinato, non comportano forme di collaborazione inerenti alle attività di docenza, di svolgimento degli esami e di tutorato, non danno luogo ad alcuna valutazione nell'ambito dei pubblici concorsi e non devono comportare alcuna assunzione di responsabilità amministrativa.
- 2) Il rapporto di collaborazione deve essere articolato in modo da assicurare la compatibilità dell'attività a tempo parziale con i doveri didattici, i quali devono conservare il loro carattere di priorità e di prevalenza.
- 3) E' fatto divieto di divulgare e di utilizzare a scopo personale e/o privato i dati e le informazioni trattati nell'ambito delle attività oggetto della collaborazione.
- 4) Per chi svolge la collaborazione, in ottemperanza alla normativa vigente in materia di salute e sicurezza, è obbligatoria la frequenza e il superamento del test del corso on line, predisposto dall'Ateneo, riguardante la Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro.
- 5) Il compenso verrà corrisposto in un'unica soluzione alla conclusione della collaborazione, previa frequenza e superamento del test di cui al precedente comma 4) e previo invio on line della documentazione di fine attività esclusivamente all'indirizzo: <http://www.unitn.it/apply/serv-studenti>.
- 6) L'incarico di collaborazione verrà risolto dall'Università unilateralmente nei seguenti casi:
 - a) completamento del corso di studio, qualunque ne sia il motivo (conseguimento del titolo, trasferimento presso altro ateneo, rinuncia agli studi)



- b) rinuncia alla collaborazione, debitamente comunicata dal/lla collaboratore/trice, per impedimento sopravvenuto
 - c) mancata rispondenza a quanto dichiarato in fase di candidatura, in termini di competenze possedute
 - d) per altra causa, debitamente motivata dall'unità organizzativa presso cui viene svolta la collaborazione, che renda lo studente o la studentessa non idonei al proseguimento della collaborazione.
- 7) In tutti i casi di risoluzione anticipata del contratto, sarà corrisposto il compenso in ragione della collaborazione effettivamente prestata e comunque previo invio della documentazione, di cui al comma 5) del presente articolo.

Art. 11 – Trattamento dei dati personali

- 1) Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 “Regolamento Generale sulla protezione dei dati personali” (GDPR) l'Università tratterà i dati personali nell'ambito delle proprie finalità istituzionali esclusivamente per lo svolgimento della presente procedura di selezione (art. 6, paragrafo 1, lett. e), art. 9, paragrafo 2, lett. g), art. 10 del GDPR). Il Titolare del trattamento è l'Università degli Studi di Trento, via Calepina n. 14, 38122 Trento, email: ateneo@pec.unitn.it; ateneo@unitn.it. I dati di contatto del Responsabile della protezione dati (c.d. Data Protection Officer) sono i seguenti: avv. Fiorenzo Tomaselli, via Verdi n. 8, 38122, email: rpd@unitn.it. Il trattamento dei dati personali sarà effettuato con modalità cartacea e/o informatizzata esclusivamente da parte di personale autorizzato al trattamento dei dati in relazione ai compiti e alle mansioni assegnate e nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, adeguatezza, pertinenza e necessità. I dati raccolti non saranno oggetto di trasferimento in Paesi extra Ue. Il conferimento dei dati personali è indispensabile per lo svolgimento della presente procedura e il mancato conferimento preclude la partecipazione alla procedura stessa. I dati saranno conservati per il periodo necessario allo svolgimento della procedura e all'espletamento di tutti gli adempimenti di legge. In ogni momento potranno essere esercitati nei confronti del Titolare i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del GDPR e, in particolare, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione, la limitazione nonché il diritto di opporsi al trattamento. Resta salvo il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 77 del GDPR.

Art. 10 – Norme finali

- 1) Per quanto non espressamente riportato nel presente bando si fa riferimento al “Regolamento per attività a tempo parziale degli studenti dell'Università degli Studi di Trento” approvato con DR 389 di data 8 luglio 2013.

Trento, 09 luglio 2019

Per Il Rettore
Il Responsabile della Direzione Didattica e Servizi agli Studenti
dott. Paolo Zanei

Contatti

Ufficio Servizi allo Studio
Via Verdi, 6 (III piano) - 38122 TRENTO
tel. 0461 282332, fax 0461 283222
e mail: serviziallostudio@unitn.it