



Bando di concorso per l'attività di collaborazione a tempo parziale – a.a. 2020/2021 ACCOMPAGNAMENTO E SUPPORTO PERSONE CON DISABILITA'

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 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 della prestazione, 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:
 - i. servizio di accompagnamento, a piedi o con mezzi pubblici, da/per alloggi Opera e/o privati a/da sedi universitarie o altre strutture pertinenti;
 - ii. eventuale aiuto nell'espletamento di pratiche amministrative (contatti con gli Uffici Offerta formativa e/o Strutture di Ateneo, ecc.) e in particolare per la comunità studentesca nella familiarizzazione con l'ambiente universitario anche supportando al recupero di informazioni di carattere didattico e/o amministrativo per mezzo della consultazione del sito web;
 - iii. eventuale supporto didattico specifico da concordare durante l'incontro di assegnazione;
 - iv. eventuale aiuto per attività legate e necessarie alla vita quotidiana (ad es. accompagnare a fare la spesa, o piccole incombenze, ecc.);
 - v. supporto per la partecipazione ad eventuali attività sportive, ricreative, culturali, conviviali organizzate da Opera o da UniTrento;
 - vi. supporto alle attività di tipo amministrativo relative all'organizzazione delle attività summenzionate e/o comunque di competenza dei servizi di Ateneo che si occupano della disabilità.
- 2) La durata della collaborazione è di norma pari a 150 ore. Tenuto conto delle esigenze del servizio e considerata la disponibilità dello/a studente/ssa a svolgere le ore nel periodo indicato al momento della chiamata, con il suo assenso, possono essere assegnate anche attività di durata inferiore o superiore (fino a un massimo di 400 ore).
- 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.
- 4) In considerazione dell'evoluzione dell'emergenza sanitaria in corso è possibile che tutta o parte dell'attività si svolga da remoto.

Art. 3 – Requisiti

- 1) Per l'ammissione in graduatoria sono richiesti i seguenti requisiti da possedere alla data del **30/09/2020**:
 - per i corsi di laurea:
 - i) iscrizione all'a.a. 2020/2021 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 l'a.a. 2019/2020. 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. 2020/2021 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 l'a.a. 2019/2020. 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. 2020/2021 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. 2020/2021 ad un corso di laurea magistrale. In questo caso l'attività potrà essere svolta solo ad avvenuta iscrizione per l'a.a. 2020/2021 al corso di laurea magistrale; oppure
 - iii) essere "in attesa di laurea" per l'a.a. 2019/2020. 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; nonché
- b) aver acquisito, alla data del *20 settembre 2020*, almeno i 2/5 arrotondati per difetto dei crediti formativi universitari previsti per l'anno di corso cui si è iscritti/e, applicando il principio di 60 CFU/anno;
 - c) non essere già in possesso di un titolo di studio di pari livello di quello ottenibile sul ciclo cui si è iscritti/e;

Art. 4 – Modalità e termini di presentazione della domanda

- 1) La domanda di partecipazione dovrà essere compilata **esclusivamente on line dal 04 agosto al 30 settembre 2020** collegandosi al seguente indirizzo: <http://www.unitn.it/apply/serv-studenti> .
- 2) Nella domanda si dovranno indicare le seguenti informazioni che verranno anche utilizzate al fine di individuare una selezione di candidati/e da convocare al colloquio:
 - a) il livello di conoscenza della/e lingua/e straniera/e;
 - b) le eventuali precedenti esperienze svolte negli ambiti del presente bando;
 - c) la/e motivazione/i su cui poggia la candidatura;
 - d) soft skills quali ad es. problem solving, capacità di lavorare per obiettivi, creatività, spirito di iniziativa, atteggiamento orientato ai risultati, flessibilità operativa)
 - e) i mesi nel corso dell'anno e le sedi nei quali si è disponibili a prestare la collaborazione;
 - f) l'eventuale disponibilità a svolgere la collaborazione anche in orari compresi fra le 17.00 e le 24.00;
 - g) l'eventuale disponibilità a svolgere la collaborazione nelle giornate di sabato e domenica.
- 3) Coloro che non riuscissero a presentare domanda on line dovranno inviare comunicazione nel periodo di cui al comma 1) del presente articolo, all'Ufficio Servizi allo Studio (serviziallostudio@unitn.it).

Art. 5 – Elenco idoneità al colloquio di selezione

- 1) L'elenco degli idonei e delle idonee al colloquio di selezione verrà elaborato sulla base di criteri di merito, della motivazione, della disponibilità e di eventuali precedenti esperienze coerenti.
- 2) Per i criteri di merito si terrà conto:
 - 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 degli elenchi degli idonei verrà richiesta autocertificazione quando:
 - a) provenendo da altro Ateneo, ci si iscrive al primo anno di un corso di laurea magistrale

- b) 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 – Pubblicazione elenco idoneità al colloquio

- 1) L'elenco provvisorio verrà pubblicato all'indirizzo <http://www.unitn.it/sv/150-ore> entro il **22/10/2020**. Eventuali segnalazioni e/o integrazioni dovranno essere inviate all'Ufficio Servizi allo Studio entro le ore **12.00 del 04 novembre 2020**.
- 2) Tutte le comunicazioni relative al presente bando saranno inviate esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica istituzionale (nome.cognome@studenti.unitn.it).
- 3) L'elenco definitivo degli/le idonei/e, unitamente al calendario dei colloqui, verrà pubblicato on line all'indirizzo di cui sopra entro **fine novembre 2020**.
- 4) Il colloquio di selezione si svolgerà in presenza, compatibilmente con le misure di contenimento rispetto all'emergenza sanitaria in corso o da remoto orientativamente nel corso dei mesi di dicembre 2020 e/o gennaio 2021.
- 5) Al colloquio saranno ammessi i primi 40 studenti/esse idonei/e di ciascun Dipartimento/Centro nonché, eventuali ulteriori candidati/e tra quelli/e che avranno indicato esperienze significative per l'attività a supporto di persone con disabilità;
- 6) Gli/le studenti/esse che hanno già collaborato nell'ambito del presente bando saranno ammessi/e al colloquio anche se non compresi nel contingente di cui al comma 5, e, per comprovati motivi, anche in periodi diversi dal calendario pubblicato.
- 7) Coloro che alla data del colloquio si troveranno all'estero per impegni legati al proprio percorso universitario potranno chiedere di svolgere il colloquio via skype. Tutti i colloqui via skype verranno fissati in un'unica data, stabilita con decisione insindacabile dell'Ufficio Servizi allo Studio.
- 8) Chi non si presenterà al colloquio o non potrà svolgere il colloquio via skype sarà escluso/a dalla graduatoria finale.

Art. 8 – Colloquio di selezione e graduatoria definitiva

1. In sede di colloquio di selezione si accerterà:
 - la predisposizione ai rapporti interpersonali
 - le motivazioni a svolgere le attività
 - la conoscenza della lingua italiana
 - la conoscenza del contesto universitario (sedi, mense, ecc.)
 - la disponibilità durante l'anno
2. La graduatoria definitiva, determinata per il 25% dal punteggio di criteri di merito e per il restante 75% dall'esito del colloquio di selezione, sarà pubblicata on line al più tardi entro la fine del mese di gennaio 2020 all'indirizzo <http://www.unitn.it/sv/150-ore>.
3. 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, rese secondo le modalità e nei periodi stabiliti non configurano in alcun modo un rapporto di lavoro subordinato, non comportano forme di collaborazioni 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/la collaboratore/ricce dovrà rispettare le necessità e i tempi dell/a studente/ssa affidato/a e mantenere la necessaria riservatezza e correttezza con riferimento a fatti e stati personali di cui si venga a conoscenza in ragione della collaborazione.



- 3) In ottemperanza alla normativa vigente in materia di salute e sicurezza è obbligatoria la frequenza e il superamento del test del corso on line in materia di Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro.
- 4) I contatti avverranno o tramite i recapiti telefonici indicati nella domanda on line o tramite indirizzo mail di Ateneo (nome.cognome@studenti.unitn.it). Qualora risultasse irreperibile, l'Ufficio scorrerà la graduatoria e lo o la studente potrà essere contattato successivamente nel caso in cui si rendesse disponibile un nuova attività.
- 5) Qualora, dopo un limitato periodo di prova all'inizio dell'attività, le competenze autocertificate nella domanda di partecipazione non risultassero rispondenti a quanto dichiarato, la collaborazione sarà interrotta e si provvederà alla chiamata di altro candidato/a idoneo/a. In questo caso il/la primo/a studente/ssa sarà escluso/a dalla graduatoria. Le ore eventualmente svolte saranno comunque liquidate.
- 6) Le presenze dei e delle collaboratori/rici devono essere articolate 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.
- 7) Il compenso verrà corrisposto in unica soluzione alla conclusione della collaborazione, previo invio della documentazione di fine attività da presentarsi esclusivamente on line a questo indirizzo: <http://www.unitn.it/apply/serv-studenti>.
- 8) E' fatto divieto ai/le collaboratori/rici di divulgare e di utilizzare a scopo personale e/o privato i dati e le informazioni trattati nell'ambito delle attività oggetto della collaborazione.
- 9) 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 motivata da parte dello e della studente, per impedimento sopravvenuto;
 - c) mancata rispondenza a quanto dichiarato in fase di candidatura in termini di disponibilità garantita;
 - d) qualsiasi causa, debitamente motivata, che renda lo e la studente non idoneo/a al proseguimento della collaborazione.
- 10) In tutti i casi di risoluzione anticipata del contratto sarà corrisposto il compenso in ragione della a 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. 12 – 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, 04 agosto 2020

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