



Selezione pubblica, per titoli e colloquio per la formulazione di una graduatoria dalla quale attingere per uno o più contratti a tempo determinato part-time con qualifica di impiegato tecnico amministrativo per il potenziamento del Servizio informatico e-learning ed innovazione didattica presso la Fondazione Università degli Studi di Teramo (rif. F.5/2022)

IL PRESIDENTE

VISTO l'art. 59 – comma 3 – della Legge 23.12.2000 n. 388;

VISTO il DPR 24.05.2001 n.254 “*Regolamento recante criteri e modalità per la costituzione di fondazioni universitarie di diritto privato, a norma dell'articolo 59, comma 3, della Legge 23 dicembre 2000, n. 388*”;

VISTO l'atto costitutivo della Fondazione Università degli Studi di Teramo del 18.02.2003;

VISTO lo Statuto della Fondazione Università degli Studi di Teramo;

VISTO il Piano annuale 2022, approvato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione del 26.11.2021 e dall'Ateneo nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 22/12/2021, previo parere favorevole del Senato Accademico del 21/12/2021 e del Collegio dei Revisori del 22/12/2021 nel quale è previsto lo svolgimento di diverse attività in capo all'ufficio informatico e-learning ed innovazione didattica;

VISTA in particolare la necessità di potenziare temporaneamente il servizio informatico, e-learning ed innovazione didattica della Fondazione in considerazione del carico delle attività da espletare per l'anno in corso e delle assenze temporanee di alcune unità di personale e visto altresì che presso la Fondazione non vi è altro personale qualificato disponibile da adibire alle mansioni specifiche dell'ufficio.

VISTO il regolamento interno della Fondazione Università degli Studi di Teramo per personale, collaboratori e incarichi professionali, approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 17.12.2018;

VALUTATO ogni altro elemento opportuno e ritenuto di dover provvedere tramite una selezione pubblica al reperimento della risorsa all'uopo necessaria;

DECRETA

Art. 1 Oggetto

È indetta una selezione pubblica, per titoli e colloquio, per la formulazione di una graduatoria dalla quale attingere per la stipula di uno o più contratti di lavoro subordinato a tempo determinato part-time, 30 h settimanali, della durata necessaria alle sostituzioni per la figura di impiegato tecnico amministrativo presso il servizio informatico, e-learning ed innovazione didattica della Fondazione Università degli Studi di Teramo. Le mansioni da espletare consistono



in attività di supporto alla gestione dei corsi nella piattaforma di e-learning dell'Ateneo di Teramo e di altri corsi esterni ed interni; creazione/modifica/eliminazione di utenti, corsi, categorie; accreditamento degli utenti in singoli corsi o in macro-categorie; forum, chat, glossario, wiki, sondaggio, feedback, scelta, quiz, compito, workshop (peer review); embedding di video nella piattaforma, caricamento di materiale didattico, creazione pagine, creazione cartelle, progettazione, somministrazione online ed elaborazione di sondaggi e di rilevazioni statistiche; supporto alla formazione di docenti e discenti sull'utilizzo della piattaforma Moodle; progettazione di presentazioni didattiche, contenuti multimediali per l'apprendimento, analisi dei dati, utilizzo di strumenti di comunicazione con utenti e condivisione (di file, dati e informazioni), e gestione dei profili social dell'e-learning supporto alla gestione di sistemi di valutazione/autovalutazione per la somministrazione di test tramite la piattaforma di elearning Moodle; supporto alla gestione del sistema di rilevazione presenze, oltre ogni altra mansione equivalente all'inquadramento contrattuale.

Art. 2 Requisiti di ammissione e partecipazione

Coloro che intendono partecipare alla presente selezione devono compilare l'allegata domanda (modello A) con le seguenti dichiarazioni rese ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000.

Requisiti generali:

1. Possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione europea o extra comunitario con regolare permesso di soggiorno per lunghi periodi o di permesso di soggiorno CE.
2. Godimento dei diritti civili e politici.
3. Idoneità fisica all'impiego.
4. Non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale.
5. Essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali.
6. Non essere stato dispensato o destituito dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni né di essere stato dichiarato decaduto da altro impiego per aver prodotto documenti falsi.
7. Dichiarazione di presa visione del testo del presente avviso ed accettazione espressa di ogni suo articolo.
8. Essere in regola con la certificazione sanitaria per la normativa Covid19 (Green-pass).

Requisiti specifici obbligatori:



1. Diploma di scuola secondaria di secondo grado.
2. Buona conoscenza della lingua inglese.
3. Ottima conoscenza di almeno un Sistema Operativo e almeno una suite per l'ufficio (in particolare fogli di calcolo e presentazioni); ottima conoscenza dei più avanzati strumenti di comunicazione con utenti e condivisione (di file, dati e informazioni), ottima conoscenza dei più comuni social network; conoscenza base del linguaggio HTML e CSS.

Saranno inoltre valutati i seguenti requisiti facoltativi ove posseduti e dichiarati nel CV

Titoli di studio:

1. Diplomi di scuola secondaria di secondo grado ad indirizzo tecnico-informatico;
2. Lauree di qualsiasi indirizzo con attribuzione di maggior punteggio a quelle ad indirizzo informatico;
3. Certificazioni informatiche riconosciute a livello nazionale, europeo e internazionale, rilasciate negli ultimi 10 anni alla data di scadenza di presentazione della domanda di partecipazione.

Esperienze lavorative:

Aver maturato esperienza nelle seguenti attività:

- supporto e assistenza agli studenti e ai docenti nell'uso della piattaforma Meet e/o Zoom;
- rilevazione delle presenze alle lezioni ed elaborazione di report finali;
- raccolta di materiale didattico fornito dai docenti e caricamento sul portale e-learning;
- aggiornamento contenuto del portale e-learning;
- supporto e assistenza agli studenti e ai docenti nell'uso del portale e-learning;
- raccolta ed elaborazione dei questionari di valutazione della docenza e del corso (con strumenti presenti in piattaforma e/o esterni, come Google Form);
- raccordo tra docenti e corsisti;
- front office con i corsisti (accogliere osservazioni, richieste, osservazione del clima generale, rassicurare e fornire assistenza rispetto eventuali criticità);
- raccordo con il tutor di assistenza alla piattaforma e-learning per condivisione dell'impostazione delle video lezioni, gestione e supporto pratico;



- altre eventuali attività necessarie per facilitare il trasferimento di informazioni e comunicazioni.

Art. 3 Modalità e termine di presentazione delle domande

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta compilando il modulo allegato (modello A), sottoscritto dal candidato e corredato da copia fotostatica di un documento d'identità valido. Alla domanda deve essere allegato **un curriculum vitae in formato europeo** dettagliato con l'indicazione dei titoli posseduti e dell'attività lavorativa e professionale svolta con particolare riferimento a quanto richiesto nell'articolo che precede ai punti possesso dei requisiti specifici obbligatori, titoli di studio e esperienze lavorative (per ogni titolo indicare denominazione titolo, istituto e votazione; per ogni esperienza professionale indicare ditta, periodo e mansione).

La domanda dovrà essere recapitata alla Fondazione secondo una delle seguenti modalità: tramite posta elettronica certificata (pec) riconosciuta da tutti i provider all'indirizzo segreteria@pec.fondazioneuniversitaria.it; spedita a mezzo servizio postale, tramite raccomandata con avviso di ricevimento, alla Fondazione Università degli Studi di Teramo – via Renato Balzarini n.1 – 64100 Teramo.

Il termine di presentazione, a pena di esclusione, è il 13.03.2022 entro le ore 24:00.

Per l'osservanza del suddetto termine, si considereranno pervenute nei termini solo le domande ricevute entro la scadenza al protocollo della Fondazione; pertanto le domande pervenute oltre tale data, ancorché spedite nei termini, non saranno considerate valide.

Sulla busta inviata a mezzo racc. a.r. deve essere riportata la dicitura “Selezione F.5/2022” nonché il cognome e nome del candidato. Per le domande spedite tramite PEC all'indirizzo segreteria@pec.fondazioneuniversitaria.it, l'oggetto del messaggio dovrà contenere la dicitura “Selezione F.5/2022”, con le medesime avvertenze di cui sopra, seguito dal cognome e nome del candidato. Si ricorda che tale modalità di invio è riservata esclusivamente ai possessori di posta elettronica certificata i quali potranno effettuare l'invio solo per proprio conto. Non verranno prese in considerazione le domande che, seppur inviate all'indirizzo PEC, provengano da un indirizzo di posta elettronica non certificato o non appartenente al soggetto che effettua l'invio.

Art. 4 Commissione giudicatrice, colloquio e formulazione graduatoria

Un'apposita Commissione giudicatrice, nominata dal Presidente della Fondazione con apposito decreto procederà alla procedura di valutazione come di seguito.

In caso di impedimento dovuto all'emergenza epidemiologica da Covid-19 e alle ulteriori disposizioni in merito, la commissione si potrà riunire in via telematica tramite collegamento telefonico o skype, google meet o altro sistema telematico.



In sede di riunione, anche virtuale, la commissione procederà come di seguito, con apposito verbale/i:

- verifica dell'ammissibilità delle domande pervenute e formulazione elenco degli ammessi;
- valutazione dei curricula;
- formulazione elenco ammessi al colloquio con inoltro alla Fondazione, a mezzo mail, dell'elenco con data e modalità di svolgimento nella forma telematica prescelta;
- svolgimento dei colloqui con redazione di apposito verbale;
- formulazione della graduatoria e chiusura dei lavori

Tutta la documentazione dovrà essere consegnata alla Fondazione.

Art. 5 Criteri di selezione

Ai fini della valutazione di ciascuna candidatura la commissione ha a disposizione 100 punti distribuiti secondo i seguenti criteri: 40/100 per la valutazione dei requisiti specifici obbligatori e facoltativi, dei titoli e dell'esperienza di cui all'art. 2 dichiarati ed illustrati nel CV; 60/100 per il colloquio.

Il colloquio, verterà sui seguenti argomenti: sistema operativo Microsoft® Windows (in particolare da Microsoft® Windows 7 in poi), Apple Mac OS X (in particolare da Mac OS X 10.8 in poi), GNU/Linux (in particolare per la distribuzione Ubuntu); software di office automation come Microsoft® Office, Google® Docs, OpenOffice o Libreoffice (in particolare programmi di videoscrittura e fogli elettronici); abilità nella navigazione in rete e ricerca di informazioni; utilizzo posta elettronica; capacità di utilizzare linguaggi e metodi operativi per organizzare e fornire informazioni e strumenti di supporto ai docenti ed ai discenti (supporto al soggetto che apprende – learner support; supporto al processo di apprendimento - learning support); uso di tecnologie digitali di base e capacità di gestire e produrre strumenti di comunicazione visiva e multimediale; capacità di supportare e gestire attività formative anche a distanza (DaD) attraverso l'utilizzo della piattaforma Meet e Zoom, in uso all'Ateneo, e delle più comuni piattaforme dedicate all'e-learning. capacità di gestione delle risorse umane in ampi contesti assembleari; aver maturato esperienze di accoglienza, organizzazione, raccolta dei materiali, trasmissione delle informazioni in gruppi seminari o convegni gruppi di studio. All'esito, la commissione redigerà apposita graduatoria di merito che sarà resa nota mediante avviso pubblicato sul sito internet www.fondazioneuniversitaria.it.

Art. 6 Comunicazione importante

Non sono previste altre forme di comunicazione ai candidati se non la pubblicazione di avvisi sul sito della Fondazione all'indirizzo www.fondazioneuniversitaria.it all'apposita sezione; pertanto il mancato rispetto delle indicazioni degli avvisi pubblicati, sarà considerato equivalente ad esplicita



dichiarazione di rinuncia alla procedura selettiva.

Art. 7 Assunzione in servizio e trattamento economico

Il candidato che verrà decretato vincitore sarà invitato ad assumere servizio nonché a stipulare il contratto individuale nel giorno fissato dalla Fondazione.

Tra la Fondazione Università degli Studi di Teramo e il candidato dichiarato vincitore verrà stipulato un contratto di lavoro subordinato part-time di 30 ore settimanali, a tempo determinato per il tempo necessario alla sostituzione, secondo le esigenze della Fondazione con applicazione del trattamento economico previsto per la corrispondente categoria C livello C1 CCNL – Comparto Università ad esclusione delle parti normative incompatibili con la natura privatistica della Fondazione ed in sostituzione del quale si applicano le norme del lavoro di diritto privato. Sarà previsto un periodo di prova di 45 giorni lavorativi.

Una volta instaurato il rapporto di lavoro la Fondazione potrà procedere a proroghe, trasformazioni e modifiche delle condizioni del rapporto contrattuale secondo la normativa privatistica del diritto del lavoro applicabile. La graduatoria sarà altresì utilizzabile dalla Fondazione per la stipula di ulteriori contratti alle medesime condizione secondo necessità.

Art. 8 Trattamento dei dati

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la Fondazione Università degli Studi di Teramo, per le finalità di gestione della presente procedura, come da informativa allegata e per il rispetto della normativa anticorruzione e trasparenza. Il conferimento e l'autorizzazione al trattamento di tali dati, come da modello A, è obbligatorio pena l'esclusione dalla selezione.

Art. 9 Avvertenze importanti

La presente procedura non vincola la Fondazione e non genera alcun diritto nei confronti dei partecipanti. In qualsiasi momento la Fondazione può sospendere, modificare, revocare e/o annullare la procedura per sopravvenuti motivi di interesse pubblico e/o di organizzazione dell'ente. La Fondazione Università degli Studi di Teramo è un ente giuridico di diritto privato. La presente procedura ha lo scopo di consentire il più ampio accesso alle opportunità lavorative della Fondazione nel rispetto delle disposizioni e dei principi di buon andamento e imparzialità di cui all' art. 97 della Costituzione, dei principi generali di reclutamento del personale di cui all'art. 35 comma 3 del d.lgs. 165/2001, nonché dei principi desumibili dall'ordinamento comunitario in materia.



Art. 10 Responsabile del procedimento

Ai sensi della Legge 07 agosto 1990 n. 241, il responsabile del procedimento è la dott.ssa Simonetta Spina – 0861.266006 - 347.1848061 mail s.spina@fondazioneuniversitaria.it.

Teramo, 25 febbraio 2022

Il Presidente
Prof. Romano Orrù