

Decreto del Preside della Facoltà di Scienze della Formazione della Libera Università di Bolzano	Dekret des Dekans der Fakultät für Bildungswissenschaften der Freien Universität Bozen
---	---

Oggetto Bando per il conferimento di due incarichi di lavoro coordinato e continuativo nell'ambito del progetto "Skills Training" (Prof. Dario Ianes)	Gegenstand Ausschreibung für die Erteilung von zwei Aufträgen für koordinierte und kontinuierliche Mitarbeit im Rahmen des Forschungsprojektes „Skills Training“ (Prof. Dario Ianes)
--	--

Premesse L'articolo 15, comma 6, dello Statuto della Libera Università di Bolzano prevede che il Preside approvi le graduatorie delle procedure di selezione delle collaborazioni didattiche e di ricerca. L'articolo 7, comma 6, D. Lgs. 165/2001 regola i presupposti e le forme della collaborazione autonoma in ambito pubblico. L'articolo 18, comma 5, della L. 30.12.2010, n. 240 regola la partecipazione ai gruppi e ai progetti di ricerca delle università. La comunicazione interna n. 1 del Rettore del 04.05.2017 regola gli incarichi di lavoro autonomo occasionali e di lavoro autonomo coordinati e continuativi in ambito accademico/scientifico. La delibera del Consiglio di Facoltà della Facoltà di Scienze della Formazione n. 117 del 16.07.2021, ha accertato l'impossibilità oggettiva di incaricare personale interno per lo svolgimento della prestazione di lavoro autonomo oggetto del presente bando di selezione (cfr. ricognizione interna n. 20 del 28.06.2021). Le 'Norme per la gestione e rendicontazione dei progetti formativi cofinanziati dal FSE della Provincia autonoma di Bolzano 2014-2020'.	Prämissen Laut Artikel 15, Absatz 6, des Statuts der Freien Universität Bozen genehmigt der Dekan die Rangordnungen der Auswahlverfahren der didaktischen und wissenschaftlichen MitarbeiterInnen. Der Artikel 7, Absatz 6 des Legislativdekrets Nr. 165/2001 regelt die Voraussetzungen und Formen der selbständigen Mitarbeit im öffentlichen Bereich. Der Artikel 18, Absatz 5, des Gesetzes Nr. 240 vom 30.12.2010 regelt die Teilnahme an Forschungsgruppen und –projekten der Universitäten. Die interne Mitteilung des Rektors Nr. 1 vom 04.05.2017 regelt die Beauftragungen für gelegentliche sowie für koordinierte kontinuierliche Mitarbeit im akademischen/ wissenschaftlichen Bereich. Mit Beschluss des Fakultätsrates der Fakultät für Bildungswissenschaften Nr. 117 vom 16.07.2021 wurde festgelegt, dass eine Beauftragung des internen Personals für die Ausübung der gegenständlichen auszuschreibenden Tätigkeit nicht möglich ist (s. interne Vorabprüfung Nr. 20 vom 28.06.2021). Die „Bestimmungen zur Verwaltung und Abrechnung von Bildungsprojekten, welche vom ESF der Autonomen Provinz Bozen 2014-2020“ kofinanziert werden.
---	---

Il Preside

Der Dekan

decreta

verfügt

che presso la Facoltà di Scienze della Formazione è da conferire un incarico di prestazione di lavoro coordinato e continuativo in ambito accademico/ scientifico come di seguito riportato:

Titolo del progetto di ricerca:

SKILLS TRAINING (ST)

Codice progetto: FSE30460

Codice CUP: B51D20000360001

Responsabile del progetto:

Prof. Dario Ianes

Lingua del progetto: italiano

Riferimento posizione: COORD FSE ST

Tipologia della prestazione di lavoro autonomo da realizzare

× prestazione di lavoro autonomo coordinato e continuativo

dass an der Fakultät für Bildungswissenschaften ein Auftrag für die Leistung einer koordinierten und kontinuierlichen Mitarbeit im akademischen / wissenschaftlichen Bereich wie folgt zu erteilen ist:

Titel des Forschungsprojektes:

SKILLS TRAINING (ST)

Projektkodex: FSE30460

CUP Kodex: B51D20000360001

Verantwortliche(r) des Projektes:

Prof. Dario Ianes

Sprache des Projektes: Italienisch

Bezugsposition: COORD FSE ST

Art der selbstständigen Mitarbeit

× koordinierte kontinuierliche selbstständige Mitarbeit

Descrizione della prestazione di lavoro autonomo da realizzare

La Facoltà di Scienze della Formazione della Libera Università di Bolzano (di seguito denominata unibz) svolge un progetto in ambito FSE dal titolo "Skills Training" (codice BZ-001589). Il progetto è rivolto a ridurre e prevenire l'insuccesso scolastico e il rischio di abbandono.

Si costituisce come insieme di azioni coordinate finalizzate a promuovere l'acquisizione di competenze curricolari, metacognitive e sociali durante tutto l'arco della scuola secondaria di primo grado, con particolare attenzione al terzo e ultimo anno di scuola.

Il presente bando è finalizzato alla selezione di due coordinatori per il periodo compreso tra settembre e dicembre 2021.

Al coordinamento del progetto FSE30460 "Skills Training" spettano attività di organizzazione e gestione dei differenti percorsi formativi e delle ore di orientamento ancora da realizzare (complessivamente 140 ore di formazione e 30 ore di orientamento), nonché attività di monitoraggio e rilevazione per la verifica delle procedure, in linea con le regole stabilite dal Fondo Sociale Europeo.

Nella fase iniziale del progetto, prima dell'avvio delle attività formative, e durante il progetto, ove necessario, l'incarico prevede i seguenti compiti:

- Contatti con le scuole partecipanti
- Individuazione degli studenti partecipanti, in accordo con le scuole partecipanti
- Assegnazione dei percorsi al personale docente, secondo l'ordine di graduatoria
- Compilazione della tabella con i dati dei partecipanti
- Preparazione scheda ammissibilità partecipanti e informativa privacy delle scuole
- Predisposizione altra documentazione obbligatoria
- Inserimento nel software di gestione COHEMON dei calendari, dati partecipanti, documenti obbligatori ecc..
- Addestramento compilazione registri del personale incaricato
- Creazione del calendario e pianificazione delle attività con le scuole, con i formatori e con gli studenti partecipanti
- Compilazione della cartella psicopedagogica, a seconda del percorso di riferimento;

Durante tutta la fase di realizzazione del progetto, l'incarico prevede le seguenti mansioni:

- Gestione del calendario in CoheMON: variazioni/annullamenti e aggiornamenti vari secondo le tempistiche indicate da FSE;
- Attività di segreteria organizzativa in supporto agli uffici centrali (ufficio didattico/segreteria di facoltà)
- Supportare il personale docente nel caso di difficoltà nello svolgimento delle procedure richieste (es. compilazione dei registri)
- Supportare il personale docente nel caso di difficoltà nello svolgimento delle lezioni (contatti con le scuole – alunni – famiglie).
- Ritiro e consegna dei registri alle scuole
- Predisposizione registri in caso di FaD (formazione a distanza)
- Verifica in itinere dei registri
- Compilazione e tenuta registri presso le scuole

Nella parte finale del progetto, al coordinatore spettano i seguenti compiti:

- Gestione richieste da FSE (eventuali controlli/ispezioni)
- Verifica della coerenza dei report- file con i registri in caso di FaD
- Verifica sulla correttezza delle ore dichiarate dai docenti
- Verifica finale registri
- Somministrazione questionari di soddisfazione partecipanti e operatori, in accordo con la direzione scientifica
- Raccolta questionari soddisfazione
- Supporto a docenti e referenti per lavorazione vari report e documenti di progetto

Tutte le attività sopra menzionate devono svolgersi in stretta collaborazione con la direzione scientifica e con il personale amministrativo dell'Università (Ufficio Didattico e Segreteria di Facoltà). Per tale ragione, il coordinatore è tenuto a partecipare alle riunioni del team e a comunicare tempestivamente eventuali difficoltà o imprevisti, al fine di individuare con il team soluzioni efficaci durante tutta la durata dell'incarico.

Beschreibung der zu erbringenden Leistung

Die Fakultät für Bildungswissenschaften der Freien Universität Bozen (im Folgenden als unibz bezeichnet) führt ein Projekt im FSE-Bereich mit dem Titel "Skills Training" (Code BZ-001589) durch. Das Projekt zielt darauf ab, dass Risiko für Schulversagen zu verringern und zu verhindern.

Sie setzen sich aus einer Reihe koordinierter Maßnahmen zusammen. Diese zielen darauf ab den Erwerb lehrplanmäßiger, metakognitiver und sozialer Fähigkeiten bei SchülerInnen der Sekundarstufe I (Mittelschulen) zu fördern, wobei das dritte und letzte Schuljahr besonders zu berücksichtigen ist.

Diese Ausschreibung zielt auf die Selektion zwei Koordinatoren.

Die Koordination des FSE30460-Projekts "Skills Training" ist für die Organisation und Verwaltung der verschiedenen Schulungskurse und Orientierungsaktivitäten die noch durchgeführt werden sollten verantwortlich (insgesamt 140 Stunden von Schulungskurse und 30 Stunden von Orientierung), sowie Überwachungsaktivitäten und Nachprüfung von Verfahrensweise in Übereinstimmung mit den Regeln des Europäischen Sozialfonds.

In der ersten Phase des Projekts, vor Beginn der Bildungsaktivitäten und wenn nötig während des Projekts, umfasst die folgenden Tätigkeiten:

- Kontakte zu teilnehmenden Schulen
- Identifizierung der teilnehmeriden Schüler in Übereinstimmung mit den teilnehmenden Schulen
- Zuordnung von Kursen zum Lehrpersonal gemäß der Rangfolge
- Zusammenstellung der Tabelle mit den Daten der Teilnehmerdaten
- Vorbereitung des Teilnahmeberechtigungsblatts und der Datenschutzinformationen der Schule
- Vorbereitung anderer obligatorischer Unterlagen
- Aufnahme von Kalendern, Teilnehmerdaten, obligatorischen Dokumenten usw. in die COHEMON-Verwaltungssoftware.

- Schulung des zuständigen Personals zum Ausfüllen der Register
- Kalendererstellung und Aktivitätenplanung mit Schulen, Lehrpersonal und teilnehmenden Schülern
- Ausfüllung psychopädagogischer Dokumentation gemäß dem Bildungsaktivität;

Während der gesamten Projektdurchführungsphase umfasst die Aufgabe die folgenden Tätigkeiten:

- Kalenderverwaltung in CoheMON: Änderungen / Absagen und verschiedene Aktualisierungen gemäß dem von FSE angegebenen Zeitrahmen;
- organisatorische Sekretariatsaktivitäten zur Unterstützung der Zentralstellen (die Servicestelle „Studium und Lehre“ der Universität/ Fakultätssekretariat)
- Unterstützung des Lehrpersonals bei Schwierigkeiten bei der Durchführung der erforderlichen Verfahren (z. B. Ausfüllen der Register)
- Unterstützung des Lehrpersonals bei Schwierigkeiten bei der Durchführung des Unterrichts (Kontakte zu Schulen - Schülern - Familien).
- Sammlung und Lieferung von Registern an Schulen
- Erstellung von Registern bei FaD (Fernunterricht)
- Laufende Überprüfung der Register
- Zusammenstellung und Führung von Register in Schulen

Im letzten Teil des Projekts hat der Koordinator folgende Aufgaben:

- Verwaltung der Anfragen seitens des ESF (mögliche Kontrollen/Inspektionen)
- Überprüfung der Konsistenz der Berichtsdatei mit den Registern im Falle des FaD
- Überprüfung der Richtigkeit der von den Lehrern angegebenen Stunden
- Management der Anfragen von FSE (mögliche Kontrollen / Inspektionen)
- Endkontrolle der Register
- Verwaltung von Zufriedenheitsfragebögen an Teilnehmer und Lehrpersonal in Übereinstimmung mit den wissenschaftlichen Bezugspersonen
- Sammlung der Fragebögen zur Zufriedenheit
- Unterstützung von Lehrern und Vertretern bei der Bearbeitung verschiedener Berichte und Projektdokumente
- Organisation und Teilnahme am Abschlussseminar

Alle oben genannten Aktivitäten müssen in enger Zusammenarbeit mit den wissenschaftlichen Bezugspersonen und mit dem Verwaltungspersonal der Universität (die Servicestelle „Studium und Lehre“ der Universität und Fakultätssekretariat) durchgeführt werden. Aus diesem Grund muss der Koordinator an Teambesprechungen teilnehmen und etwaige Schwierigkeiten oder unvorhergesehene Ereignisse unverzüglich mitteilen, um während der gesamten Dauer des Auftrags wirksame Lösungen mit dem Team zu ermitteln.

Il collaboratore è tenuto a operare nel rispetto di quanto previsto dalle 'Norme per la gestione e rendicontazione dei progetti formativi cofinanziati dal FSE della Provincia autonoma di Bolzano 2014-2020' (di seguito 'Norme FSE'), che costituiscono parte integrante del presente bando.

In caso di inosservanza, da parte del collaboratore, di quanto previsto dall'art. 5.3.8 dalle Norme FSE, l'Università si riserva la facoltà di rivalersi sul collaboratore per eventuali sanzioni irrogate a causa di azioni od omissioni imputabili al medesimo.

Data presunta d'inizio del contratto:

01.09.2021

Termine entro cui la prestazione deve essere effettuata: 28.02.2022

Der Mitarbeiter ist verpflichtet, gemäß der Bestimmungen der Verwaltung und Abrechnung von Bildungsprojekten, die von ESF der Autonomen Provinz Bozen 2014-2020 kofinanziert werden (folgend „ESF Bestimmungen“) zu arbeiten, die ein integraler Bestandteil dieser Ausschreibung bilden.

Im Falle der Nichteinhaltung der EFS Bestimmungen des Art. 5.3.8 seitens des Mitarbeiters, behält sich die Universität das Recht vor, gegen den Mitarbeiter eventuelle Strafmaßnahmen vorzunehmen, die aufgrund von Handlungen oder Unterlassungen, auf denselben zurückzuführen sind.

Voraussichtlicher Tätigkeitsbeginn:

01.09.2021

Endtermin der zu erbringenden Leistung:
28.02.2022

Numero ore: massimo 60 ore per ciascun coordinatore per l'intera durata del contratto (le ore effettivamente lavorate verranno pagate a seguito della compilazione di un Timesheet mensile). Tale monte ore viene organizzato autonomamente dal collaboratore secondo i piani di attività pattuiti con il Responsabile del progetto all'inizio dell'incarico.

Proroga dell'incarico: la proroga dell'incarico è consentita una sola volta in via eccezionale, per completare il progetto quando si tratti di ritardi non imputabili al collaboratore, fermo restando il compenso inizialmente pattuito (nessun compenso aggiuntivo)

Compenso lordo: 3.000 Euro (comprensivo di oneri a carico del datore di lavoro - al netto dell'IIVA se dovuta)

Pos. A PIS n.: E004528

Pos. B PIS n.: E004529

Modalità e condizioni di liquidazione del compenso:

Il compenso è liquidato in un'unica soluzione posticipata alla fine del mese successivo a quello di scadenza dell'incarico, a condizione che la relazione, firmata dal collaboratore e controfirmata dal responsabile del progetto, sia caricata a sistema dalla Segreteria di Facoltà entro la scadenza dell'incarico medesimo.

1. Modalità di presentazione della domanda

La domanda di partecipazione deve essere redatta utilizzando lo schema di cui all'allegato A, compilato esclusivamente in forma digitale e deve pervenire alla Segreteria di Facoltà c. a. Ricerca BX, entro e non oltre il termine perentorio del **11.08.2021** al seguente indirizzo di posta elettronica: research-bx@unibz.it

Qualora il termine di scadenza indicato cada su un giorno festivo, la scadenza è fissata al primo giorno feriale utile.

Anzahl der Stunden: Maximal 60 Stunden pro Person für die gesamte Dauer des Vertrages (die effektiv geleisteten Stunden werden gegen Ausfüllung eines monatlichen Timesheet bezahlt). Diese Stundenanzahl wird vom Mitarbeiter, gemäß den zu Beginn des Auftrags mit dem Projektmanager vereinbarten Tätigkeitsplan, autonom organisiert.

Verlängerung: es ist ausnahmsweise eine einmalige Verlängerung der Beauftragung zur Projekt Fertigstellung möglich, sofern Projektverzögerungen eintreten, die nicht dem Beauftragten angelastet werden können. Die bereits vereinbarte Vergütung wird unverändert beibehalten (es ist keine Zusatzvergütung möglich).

Bruttovergütung: 3.000 Euro (inklusive Betriebskosten zu Lasten des Arbeitsgebers. Im Falle einer Rechnungsausstellung wird die Mwst dazu gezahlt)

Pos. A PIS n.: E004528

Pos. B PIS n.: E004529

Termine und Konditionen für die Auszahlung der Vergütung:

Die Zahlung der Vergütung erfolgt nach erbrachter Leistung am Ende des auf den Endtermin folgenden Monat, vorausgesetzt, der vom Beauftragten unterzeichnete und vom Projektverantwortlichen gegengezeichnete Bericht wurde im System von der Fakultät innerhalb des Endtermins hochgeladen.

1. Einreichen der Gesuche

Das Gesuch zur Teilnahme am Auswahlverfahren muss durch Verwendung der beiliegenden Anlage A gestellt werden, ausschließlich in digitaler Form ausgefüllt sein und bis spätestens **11.08.2021** an das Fakultätssekretariat z. H. Forschung BX an folgende E-Mail-Adresse geschickt werden: research-bx@unibz.it

Sollte die Einreichfrist auf einen Feiertag fallen, dann verschiebt sich die Fälligkeit auf den ersten darauffolgenden Werktag.

Alla domanda di partecipazione, Allegato A, deve essere allegata la seguente documentazione:

- 1) Allegato "B" - dichiarare di essere in possesso dei requisiti indicati all'art. 2 del presente bando (specificare) e eventuali ulteriori titoli (specificare)
- 2) Curriculum vitae

I suddetti moduli (allegato A e B) devono essere compilati in ogni loro parte ed essere firmati digitalmente (preferibilmente PAdES), o, in assenza di una firma digitale, devono essere stampati e sottoscritti per esteso. In quest'ultimo caso, i moduli compilati e firmati devono essere inviati unitamente alla copia (fronte e retro) di un valido documento di riconoscimento (carta d'identità, passaporto, patente di guida).

La domanda può essere redatta nelle seguenti lingue:
italiana, tedesca, inglese

Il candidato deve dimostrare il possesso dei titoli rilasciati da Pubbliche Amministrazioni italiane mediante:

- mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. Il candidato deve presentare:
 - 1 dichiarazione, redatta ai sensi dell'allegato 'B', in cui egli dichiara, sotto la propria responsabilità, il possesso degli stessi titoli, descritti analiticamente, con riferimento alla data di conseguimento, luogo e Amministrazione presso la quale il titolo è stato conseguito;
 - in assenza di firma digitale, fotocopia fronte/retro di un valido documento di riconoscimento.

La Facoltà non può né accettare né richiedere certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni italiane. Conseguentemente, tali certificazioni, qualora fossero comunque allegate alla domanda di partecipazione alla selezione, non verranno tenute in considerazione ai fini della valutazione comparativa.

Per i cittadini comunitari

I titoli rilasciati da Enti privati* o conseguiti all'estero possono essere prodotti:

- a) in originale, oppure

Dem Gesuch, Anlage A, sind beizulegen:

- 1) Anlage "B" – erklären im Besitz der unter Art. 2 dieser Ausschreibung angeführten Erfordernisse zu sein (anführen) und eventueller zusätzlicher Titel (anführen)
- 2) Curriculum vitae

Die oben genannten Formulare (Anlage A und B) müssen vollständig ausgefüllt und digital (vorzugsweise PAdES) unterschrieben werden, oder, im Fall des Fehlens der digitalen Unterschrift, müssen sie ausgedruckt und leserlich unterschrieben werden. In diesem letzten Fall müssen die ausgefüllten und unterschriebenen Formular dem Fakultätssekretariat gemeinsam mit der beidseitigen Kopie eines gültigen Erkennungsdokumentes (Identitätsausweis, Reisepass, Führerschein) geschickt werden.

Das Ansuchen kann in folgenden Sprachen verfasst werden: *Italienisch, Deutsch, Englisch*

Der Kandidat muss den Besitz der von italienischen öffentlichen Verwaltungen ausgestellten Titel folgender Formen bescheinigen:

- Ersatzerklärung einer Bescheinigung gemäß Art. 46 des D.P.R. Nr. 445 vom 28. Dezember 2000. Der Kandidat muss folgendes einreichen:
 - 1 Erklärung gemäß Anlage 'B', mit welcher er unter der eigenen Verantwortung erklärt, im Besitz von Titeln zu sein, welche in Bezug auf den Ort und das Datum ihres Erwerbs sowie der Verwaltung bei welcher sie erworben wurden, genau beschrieben sind
 - im Fall des Fehlens der digitalen Unterschrift eine beidseitige Kopie eines gültigen Erkennungsdokumentes

Das Fakultätssekretariat darf Bescheinigungen von italienischen öffentlichen Verwaltungen weder annehmen noch beantragen. Sollten solche Bescheinigungen dem Gesuch zur Teilnahme am Auswahlverfahren beigelegt werden, dann werden sie für die vergleichende Bewertung nicht berücksichtigt.

Italienische Bürger oder Bürger der EU

Titel, welche von privaten Körperschaften* ausgestellt oder im Ausland erworben wurden, können wie folgt eingereicht werden:

- a) im Original oder

- b) in copia autenticata ovvero
- c) mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione o dell'atto di notorietà ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 (cfr. allegato 'B').

** I gestori privati di servizi pubblici non sono da considerare enti pubblici*

I cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea, che dispongono di un permesso di soggiorno valido per l'Italia, possono utilizzare le predette dichiarazioni sostitutive limitatamente ai casi in cui si tratti di comprovare stati, fatti e qualità personali, certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici o privati italiani.

Il responsabile del procedimento è tenuto ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati (allegati A e B).

Non è consentito il riferimento a documenti o pubblicazioni presentate in precedenza a questa Università o presso altre Amministrazioni.

Non saranno presi in considerazione gli atti pervenuti dopo il termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di selezione.

L'Università non assume alcuna responsabilità nel caso di mancato ricevimento delle domande dipendente da colpa di terzi o da vizi tecnici che impossibilitano l'inoltro della domanda medesima.

L'Università non assume alcuna responsabilità nel caso di irreperibilità del candidato o di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda.

L'Università non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi postali o imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore e comunque non imputabili a colpa dell'Università stessa, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento della domanda, dei documenti e delle comunicazioni relative alla procedura selettiva.

La domiciliazione diversa dalla residenza comporta, altresì, esenzione di responsabilità nel caso di mancata accettazione della comunicazione, in forma di raccomandata con avviso ricevimento, nel luogo ove il

- b) in beglaubigter Kopie oder
- c) mit Ersatzerklärung des Notorietätsaktes gemäß Artikel 47 des D.P.R. Nr. 445 vom 28. Dezember 2000 (s. Anlage 'B').

** die Verwalter von öffentlichen Dienstleistungen sind keine privaten Körperschaften*

Nicht-EU-Bürger, die über eine gültige Aufenthaltsgenehmigung für Italien verfügen, können die oben genannten Ersatzerklärungen nur in den Fällen verwenden, in denen Tatsachen, Zustände oder persönliche Eigenschaften nachgewiesen werden, welche von italienischen öffentlichen oder privaten Einrichtungen bescheinigt oder bestätigt werden können.

Der Verfahrensverantwortliche ist verpflichtet, geeignete Kontrollen über die Wahrhaftigkeit der Ersatzerklärungen der Kandidaten (Anlagen A und B) zu veranlassen.

Es ist nicht zulässig, sich auf Dokumente oder Publikationen zu beziehen, welche dieser Universität oder anderen Verwaltungen in der Vergangenheit übermittelt wurden.

Dokumente, welche nach der Einreichfrist der Gesuche zur Teilnahme am Auswahlverfahren eingelangt sind, werden nicht berücksichtigt.

Die Universität haftet nicht für den Nichterhalt der Gesuche, welcher durch das Verschulden Dritter oder durch technische Mängel, welche die Übermittlung unmöglich machen, zurückzuführen ist.

Die Universität übernimmt keine Verantwortung im Falle von Unauffindbarkeit des Bewerbers oder Unzustellbarkeit von Mitteilungen aufgrund der ungenauen Angabe der Anschrift von Seiten des Bewerbers oder aufgrund fehlender bzw. verspäteter Meldung des Wechsels der im Gesuch angegebenen Anschrift.

Die Universität haftet nicht für eventuelle Fehlleitungen durch das Postamt oder welche auf Dritte, Zufall oder höhere Gewalt zurückzuführen sind. Auf jeden Fall haftet sie nicht für Fehlleitungen, welche nicht auf ein Verschulden der Universität zuzuschreiben sind sowie für die Nichtrückantwort der Rückantwort des Einschreibebriefes, der Dokumente und Mitteilungen betreffend das gegenständliche Auswahlverfahren.

Sollte sich die Anschrift des Bewerbers von seinem Wohnsitz unterscheiden, dann haftet die Universität auch nicht für die Nichtannahme einer Mitteilung, welche mittels Einschreibebrief mit Rückantwort an die

candidato ha stabilito il proprio domicilio ai fini della presente selezione.

vom Bewerber bestimmte Anschrift übermittelt wurde.

2. Requisiti per la partecipazione alla procedura di selezione

La partecipazione al presente bando è riservata esclusivamente a personale esterno a unibz (quindi non è ammessa la partecipazione del personale interno a unibz e degli studenti unibz) e con riferimento alle categorie di persone di seguito riportate:

- a) ai professori e ricercatori universitari, anche a tempo determinato;
- b) ai titolari degli assegni di ricerca di cui all'art. 22 della legge n. 240/2010;
- c) agli studenti dei corsi di dottorato di ricerca, nonché agli studenti di corsi di laurea magistrale;
- d) ai professori a contratto di cui all'art. 23 della legge n. 240/2010;
- e) al personale tecnico-amministrativo in servizio presso le università e a soggetti esterni, purché in possesso di specifiche competenze nel campo della ricerca;
- f) ai dipendenti di altre amministrazioni pubbliche, di enti pubblici o privati, di imprese, ovvero a titolari di borse di studio o di ricerca banditi sulla base di specifiche convenzioni e senza oneri finanziari per l'università, a eccezione dei costi diretti relativi allo svolgimento dell'attività di ricerca e degli eventuali costi assicurativi.

I candidati rientranti nelle succitate categorie di persone devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- 1. laurea magistrale o laurea quadriennale vecchio ordinamento in Scienze della Formazione oppure in Scienze dell'Educazione oppure in Psicologia o in altro settore umanistico oppure diploma di maturità con almeno 5 anni di esperienza nell'ambito delle attività del progetto.
- 2. avere una particolare e comprovata specializzazione nell'ambito oggetto dell'incarico e/o universitaria.

2. Erfordernisse für die Teilnahme am Auswahlverfahren

Die Teilnahme an diesem Auswahlverfahren ist ausschließlich dem externen Personal (daher ist die Teilnahme von unibz internem Personal und unibz Studenten nicht erlaubt) und folgenden Kategorien von Personen vorbehalten:

- a) Professoren und Forschern, auch mit befristetem Arbeitsvertrag;
- b) Inhabern von Forschungsstipendien gemäß Art. 22 des Gesetzes Nr. 240/2010;
- c) Studenten eines Forschungsdoktoratsstudienganges sowie eines Masterstudienganges;
- d) Lehrbeauftragten gemäß Art. 23 des Gesetzes Nr. 240/2010;
- e) Verwaltungspersonal und technischem Personal der Universitäten sowie externen Personen, vorausgesetzt das Personal verfügt über spezifische Kompetenzen im Forschungsbereich;
- f) Angestellten anderer öffentlicher Verwaltungen, öffentlicher oder privater Körperschaften, von Unternehmen sowie Inhabern von Forschungs- oder Studienstipendien, welche von diesen Einrichtungen verliehen und aufgrund von spezifischen Konventionen ausgeschrieben werden und keinen finanziellen Aufwand für die Universität verursachen, mit Ausnahme der direkten Kosten für die Ausübung der Forschungstätigkeit und die eventuellen Kosten für Versicherungen.

Die Kandidaten, welche den oben angeführten Kategorien von Personen angehören, müssen folgende Erfordernisse erfüllen:

- 1. ein 4-jähriges Laureatsstudium nach alter Studienordnung oder ein 5-jähriges Hochschulstudium in Bildungswissenschaften oder in Erziehungswissenschaften oder in Psychologie oder in einem anderen humanistischen Bereich absolviert haben oder im Besitz eines Maturabschlusses mit mindestens 5 Jahren Erfahrung im Rahmen der Projektstätigkeit sein.
- 2. hervorragende und nachgewiesene, auch an einer Universität erlangte, Spezialisierung im in der Beauftragung vorgesehenen Tätigkeitsbereich vorweisen.

L'incarico di coordinatore di cui al presente bando non è compatibile con un incarico di docenza nell'ambito del medesimo progetto.

3. Selezione

La valutazione dei candidati è **per titoli**.

La commissione prima della valutazione dei candidati può fissare punteggio minimo per poter essere ammessi in graduatoria.

La valutazione dei titoli avviene secondo il seguente schema (possono essere assegnati **massimo 20 punti**):

1. comprovata esperienza diretta nell'attività di coordinamento didattico ed organizzativo di progetti in ambito didattico ed educativo (**max 5 punti**);
2. comprovata esperienza diretta nel coordinamento di progetti di formazione e ricerca in ambito FSE della Provincia Autonoma di Bolzano per il mondo della scuola e dell'educazione (**max 5 punti**);
3. comprovate competenze specifiche nel lavoro con ragazze e ragazzi della scuola secondaria con particolare riferimento alla scuola secondaria di primo grado (**max 5 punti**);
4. comprovata esperienza nella gestione di laboratori per l'apprendimento e nell'uso di strumenti tecnologici per la didattica con particolare riferimento a software compensativo (**max 5 punti**).

Qualora la commissione fissi un punteggio minimo per l'idoneità, il candidato che ottiene un punteggio minore a quello fissato sarà considerato non idoneo e non sarà inserito in graduatoria.

4. Commissione di valutazione

La commissione di valutazione risulta composta come di seguito riportato:

prof. Dario Ianes (Presidente)
 Dott. Daniele Morselli
 Dott.ssa Silvia Dell'Anna

Die Beauftragung als Koordinator dieser Ausschreibung ist nicht mit einer Beauftragung einer Lehrtätigkeit innerhalb desselben Projektes vereinbar.

3. Auswahlverfahren

Die Bewertung der Kandidaten erfolgt nach **Titeln**.

Die Kommission kann vor der Bewertung der Kandidaten eine Mindestpunktzahl für die Reihung in der Rangordnung festlegen.

Die Bewertung der Titel erfolgt nach folgendem Schema (es können **maximal 20 Punkte** vergeben werden):

1. nachgewiesene direkte Erfahrung im Bereich der didaktischen und organisatorischen Koordination von Projekten im Bereich Didaktik und Erziehung (**max. 5 Punkte**);
2. direkte nachgewiesene Erfahrung in der Koordination von Weiterbildungs- und Forschungsprojekten im Rahmen des ESF der Autonomen Provinz Bozen in den Bereichen Erziehung und Schule (**max. 5 Punkte**);
3. nachgewiesene spezifische Fähigkeiten in der Arbeit mit Schüler/innen der Sekundarschule, unter besonderer Berücksichtigung der Sekundarstufe I (**max. 5 Punkte**);
4. nachgewiesene Erfahrung in der Leitung von didaktischen Lernlaboratorien und im Einsatz von technologischen Lehrmitteln unter besonderer Berücksichtigung von Kompensationssoftware (**max. 5 Punkte**).

Wenn die Kommission eine Mindestpunktzahl für die Teilnahmeberechtigung festlegt, wird der Kandidat, welcher eine niedrigere Punktzahl als die festgelegte erreicht, als ungeeignet betrachtet und wird nicht in die Rangliste aufgenommen.

4. Die Bewertungskommission

Die Kommission für das Auswahlverfahren ist wie folgt zusammengesetzt:

Prof. Dario Ianes (Präsident)
 Dott. Daniele Morselli
 Dott.ssa Silvia Dell'Anna

Membro sostitutivo:

prof. aggr. Vanessa Macchia

Ersatzmitglied:

Prof. aggr. Vanessa Macchia

5. Casi d'esclusione del candidato

Il candidato è escluso dalla procedura di selezione qualora:

- 1) domande non sottoscritte dal candidato;
- 2) domande non pervenute nella forma prescritta come indicato all'art. 1;
- 3) domande non pervenute entro il termine perentorio indicato nel bando di selezione;
- 4) domande non sottoscritte digitalmente che non risultino accompagnate da una copia (fronte e retro) di un valido documento di riconoscimento (carta d'identità, passaporto, patente di guida);
- 5) domande pervenute da candidati che non sono in possesso dei requisiti per la partecipazione alla presente procedura selettiva (cfr. art. 2);
- 6) domande pervenute da candidati che abbiano un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con un professore appartenente alla Facoltà che indice il bando di selezione ovvero con il Rettore, il Direttore o un componente del Consiglio dell'Università della Libera Università di Bolzano;
- 7) alla domanda non sia allegata la dichiarazione di non avere un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con un professore appartenente alla Facoltà che indice il bando ovvero con il Rettore, il Direttore o un Componente del Consiglio dell'Università della Libera Università di Bolzano (vedi Allegato A);
- 8) egli sia titolare di pensione d'anzianità e nei cinque anni precedenti le dimissioni per pensionamento abbia avuto un rapporto di lavoro con la Libera Università di Bolzano (art. 25 L. 724/1994) (vedi Allegato A);

6. Pubblicazione della graduatoria

5. Ausschlussgründe

Der Ausschluss des Kandidaten erfolgt in den nachfolgenden Fällen:

- 1) Gesuche, welche nicht vom Bewerber unterschrieben sind;
- 2) Gesuche, welche nicht in der vorgeschriebenen Form laut Art. 1 eingereicht wurden;
- 3) Gesuche, welche nicht innerhalb der in der Ausschreibung zwingend vorgeschriebenen Frist eingereicht werden
- 4) Gesuche, welche nicht digital unterschrieben und ohne die beidseitige Kopie eines gültigen Erkennungsdokumentes (Identitätsausweis, Reisepass, Führerschein) eingereicht wurden;
- 5) Gesuche, die von Kandidaten eingereicht werden, welche nicht im Besitz der Erfordernisse für die Teilnahme an diesem Auswahlverfahren sind (siehe Art. 2);
- 6) Gesuche, die von Kandidaten eingereicht werden, welche mit einem Professor der ausschreibenden Fakultät oder mit dem Rektor, dem Universitätsdirektor oder einem Mitglied des Universitätsrates der Freien Universität Bozen in einem Verwandtschafts- oder Schwägerschaftsverhältnis, bis zum 4. Grad einschließlich, stehen;
- 7) Gesuche, in welchen die Erklärung fehlt, dass der Kandidat nicht mit einem Professor der ausschreibenden Fakultät oder mit dem Rektor, dem Universitätsdirektor oder einem Mitglied des Universitätsrates von der Freien Universität Bozen in einem Verwandtschafts- oder Schwägerschaftsverhältnis, bis zum 4. Grad einschließlich, steht (siehe Anlage A);
- 8) Gesuche, die von Kandidaten eingereicht werden, welche Empfänger einer Dienstaltersrente sind und in den fünf der Kündigung zwecks Pensionierung vorhergehenden Jahren ein Arbeitsverhältnis mit der Freien Universität Bozen hatten, (Art. 25 Gesetz Nr. 724/1994) (siehe Anlage A);

6. Veröffentlichung der Rangordnung

Al termine del procedimento di valutazione il preside decreta l'approvazione della graduatoria dei candidati idonei.

Il decreto di approvazione della graduatoria, nonché la graduatoria medesima sono pubblicati all'Albo Online della Libera Università di Bolzano.

Inoltre, la graduatoria dei candidati idonei, integrata con l'indicazione del numero e della data del suddetto decreto del Preside, viene pubblicata sul sito web della Libera Università di Bolzano (sotto la voce "Lavora con noi").

7. Validità della graduatoria

La graduatoria è valida per tutta la durata del progetto di ricerca.

In caso di rinuncia all'incarico, il candidato è escluso dalla graduatoria per il residuo periodo di validità della medesima.

Nel caso di rinuncia del contratto, l'incarico può essere conferito ad altro soggetto individuato secondo l'ordine di graduatoria.

Il candidato viene escluso dalla graduatoria qualora, se fissato dalla commissione, non abbia raggiunto il punteggio minimo per essere ammesso in graduatoria.

8. Avviso della conclusione del procedimento ai candidati

La pubblicazione della graduatoria, integrata con l'indicazione del numero e della data del corrispondente decreto, sostituisce la notifica ai singoli candidati.

9. Autorizzazione dell'Amministrazione d'appartenenza

Ai sensi dell'art. 53 comma 7 del D.lgs. del 30.03.2001, n. 165, il dipendente pubblico non potrà svolgere incarichi retribuiti che non siano stati previamente autorizzati dalla propria Amministrazione d'appartenenza.

Unibz si riserva la facoltà di revocare l'incarico conferito al primo idoneo risultante in graduatoria qualora lo stesso sia dipendente di una Pubblica Amministrazione e non abbia prodotto, entro i termini indicati da unibz, il nullaosta della propria Amministrazione d'appartenenza.

Bei Beendigung des Auswahlverfahrens verfügt der Dekan die Genehmigung der Rangordnung der geeigneten Kandidaten.

Das oben genannte Dekret und die Rangordnung werden an der digitalen Amtstafel der Freien Universität Bozen veröffentlicht.

Die Rangordnung der geeigneten Bewerber, mit Angabe der Nummer und des Datums des oben genannten Dekretes des Dekans, wird zudem auf der Internetseite der Freien Universität Bozen (unter „Stellenanzeigen“) veröffentlicht.

7. Gültigkeit der Rangordnung

Die Rangordnung ist für die Gesamtdauer des Forschungsprojekts gültig.

Von der Rangordnung werden jene Kandidaten ausgeschlossen, die auf die Annahme des Auftrages verzichten.

Bei Verzicht des Auftrages, kann dieser dem in der Rangordnung nächstgereihten Kandidaten erteilt werden.

Von der Rangordnung werden jene Bewerber ausgeschlossen, die, sofern von der Kommission festgelegt, die Mindestpunktzahl für die Reihung nicht erreichen.

8. Benachrichtigung an die Kandidaten über den Verfahrensabschluss

Die Veröffentlichung der Rangordnung, mit Angabe der Nummer und des Datums des Dekretes betreffend die Genehmigung derselben, ersetzt die Mitteilung an die einzelnen Kandidaten.

9. Unbedenklichkeitserklärung der Herkunftsverwaltung

Gemäß Art. 53 Absatz 7 des GvD Nr. 165 vom 30.03.2001 kann ein Bediensteter einer öffentlichen Verwaltung keine bezahlten Aufträge durchführen, welche zuvor nicht von der angehörigen Verwaltung genehmigt wurden.

Die unibz behält sich das Recht vor, den an den geeigneten Erstgelisteten der Rangliste erteilten Auftrag zu widerrufen, sofern dieser Bediensteter einer öffentlichen Verwaltung ist und nicht innerhalb der von

der unibz vorgegebenen Frist die Unbedenklichkeitserklärung der angehörigen Verwaltung vorlegt.

10. Permesso di soggiorno

Il candidato cittadino di un paese non appartenente all'Unione Europea dovrà all'atto della sottoscrizione del contratto produrre un regolare e valido permesso di soggiorno, valido per tutta la durata dello svolgimento dell'attività.

11. Mezzi legali

Contro il provvedimento amministrativo di cui al punto 6 del presente bando può essere presentato ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale di Bolzano, entro 60 giorni dalla pubblicazione del provvedimento medesimo all'Albo online della Libera Università di Bolzano.

12. Disposizioni concernenti la protezione dei dati personali

Con riferimento alle disposizioni di cui al Regolamento (UE) 2016/679 "Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali", la Libera Università di Bolzano, quale titolare dei dati inerenti alla presente selezione, informa che il trattamento dei dati contenuti nelle domande è finalizzato unicamente alla gestione del procedimento di selezione e all'eventuale conclusione del rispettivo contratto di lavoro (confronta l'informativa in allegato al presente bando di selezione).

13. Pubblicazione

Il presente bando di selezione è pubblicato all'Albo Online della Libera Università di Bolzano.

14. La responsabile del procedimento

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni e integrazioni, il responsabile del procedimento di cui al presente bando è la **dott. Francesca Martorelli**, viale Ratisbona 16, 39042 Bressanone – tel.: +39/0472/014001, fax +39/0472/014009, e-mail: francesca.martorelli@unibz.it.

10. Aufenthaltsgenehmigung

Bei Unterzeichnung des Vertrages muss der Kandidat, falls er die Staatsbürgerschaft eines Nicht-EU-Staates oder gleichwertigen Staates innehat, den Besitz einer regulären Aufenthaltsgenehmigung nachweisen, welche ihm die Ausübung der Tätigkeit für die gesamte Dauer erlaubt.

11. Rechtsmittelbelehrung

Gegen die unter Punkt 6 angeführte Verwaltungsmaßnahme, mit der die Rangordnung der geeigneten Kandidaten genehmigt wurde, kann innerhalb von 60 Tagen ab deren Veröffentlichung an der digitalen Amtstafel der Freien Universität Bozen Rekurs vor dem Verwaltungsgericht Bozen eingereicht werden.

12. Datenschutzbestimmungen

Mit Bezug auf die Bestimmungen der Verordnung (EU) 2016/679 "Europäische Datenschutzgrundverordnung", teilt die Freie Universität Bozen als Verantwortliche der Daten dieses Auswahlverfahrens mit, dass die in den Bewerbungsunterlagen enthaltenen Daten ausschließlich für die Durchführung dieses Auswahlverfahrens und des eventuellen Vertragsabschlusses verwendet werden (siehe beiliegendes Informationsblatt).

13. Veröffentlichung

Die vorliegende Ausschreibung ist an der digitalen Amtstafel der Freien Universität Bozen veröffentlicht.

14. Verfahrensverantwortliche

Gemäß Gesetz Nr. 241 vom 7. August 1990 und nachfolgenden Änderungen bzw. Ergänzungen, ist die/der Verfahrensverantwortliche **Frau Dr. Francesca Martorelli**, Regensburger Allee 16, 39042 Brixen – Tel. +39 0472/014001, Fax +39 0472 014009, E-Mail: francesca.martorelli@unibz.it



Freie Universität Bozen
Libera Università di Bolzano
Università Lìedia de Bulsan

Prof. Paul Videsott

firmato digitalmente / digital unterzeichnet

Bressanone, data della registrazione.

Brixen, Datum der Registrierung

Avverso il presente atto amministrativo è ammesso ricorso al Tribunale di Giustizia Amministrativa di Bolzano entro 60 giorni dalla pubblicazione dello stesso

Gegen diesen Verwaltungsakt kann innerhalb von 60 Tagen ab dessen Veröffentlichung Rekurs vor dem Verwaltungsgericht Bozen erhoben werden