



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI SALERNO**

PROGETTO "ORIENTAMENTO NEXT GENERATION" - UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SALERNO
CUP D21I24000180006

**AVVISO INTERNO PER LA RACCOLTA DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE ALLO SVOLGIMENTO
CORSI DI ORIENTAMENTO ALLE SCUOLE SUPERIORI DI SECONDO GRADO RISERVATO AL
PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO.**

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO lo Statuto dell'Università degli Studi di Salerno, emanato con D.R. 12.06.2012, rep. n. 1396 e ss.mm.ii;

VISTO il Regolamento per l'Amministrazione, la finanza e la contabilità di Ateneo, emanato con D.R. 20/01/2014, rep. n. 144;

VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione di approvazione del Bilancio unico di Ateneo di previsione annuale Autorizzatorio dell'anno 2024;

VISTO il Decreto Ministeriale n. 934 del 03-08-2022 - Criteri di riparto delle risorse e modalità di attuazione dei progetti relativi al "Orientamento attivo nella transizione scuola-università" nell'ambito del PNRR (M4.C1- 24);

VISTO il Decreto Direttoriale n. 1452 del 22-09-2022 - Attuazione del decreto ministeriale prot. n. 934/2022;

VISTO il decreto ministeriale del 29 maggio 2024 n. 762 relativo all'"aggiornamento dei criteri di riparto delle risorse e modalità di attuazione dei progetti relativi al "Orientamento attivo nella transizione scuola-università" – nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, Missione 4 "Istruzione e ricerca" –Componente 1 "Potenziamento dell'offerta dei servizi all'istruzione: dagli asili nido all'Università" –Investimento 1.6 "Orientamento attivo nella transizione scuola – università", finanziato dall'Unione europea– NextGenerationEU";

VISTO il decreto di assegnazione delle risorse per il periodo 2024-2026 del 3 settembre 2024 n. 1254 "Assegnazione definitiva delle risorse per gli a.s. 2024-2025 e 2025-2026";

VISTO il decreto direttoriale del 22 ottobre 2024 n. 1575 "Integrazione dell'assegnazione delle

risorse alle Istituzioni per il periodo 2024/2026”;

VISTE le delibere di S.A. e C.d.A. del 23 febbraio 2023, rispettivamente n. 31 e n. 43, con le quali sono state deliberate le *Linee guida per le attività in attuazione del D.M. 3 agosto 2022, n. 934*, elaborate anche sulla base di quanto comunicato dal Ministero con nota prot.n. 15710 del 30/12/2022, di cui sopra, per fornire alle strutture coinvolte le modalità operative per la gestione delle risorse e per l’organizzazione e lo svolgimento dei corsi di orientamento;

VISTA la delibera del C.d.A. del 26 settembre 2024 n. 294 di approvazione del budget per la gestione delle risorse economiche e finanziarie del fondo ex D.M. n. 934/2022 e D.M. n. 762/2024, disponibili sulla voce del budget economico 2024 UA.AT.00.A3.DIRSTUD-CA.04.01.02.01 “Diritto allo studio, orientamento e tutorato, placement”;

VISTA la necessità di individuare personale a supporto dei corsi di orientamento di 15 ore ciascuno, come previsto dai target assegnati all'Ateneo dal Decreto Direttoriale del 03/09/2024 n. 1254 “Assegnazione definitiva delle risorse alle istituzioni per gli anni scolastici 2024/25 e 2025/26” e dal successivo il Decreto Direttoriale del 22 ottobre 2024 n. 1575 “Integrazione dell’assegnazione delle risorse alle Istituzioni per il periodo 2024/2026”;

DECRETA

l’emanazione di un avviso interno per la raccolta di manifestazioni di interesse a partecipare allo svolgimento di corsi di orientamento destinati a studenti e studentesse delle scuole superiori di secondo grado che stipulano il previsto accordo con l’Ateneo.

Articolo 1 – Corsi di orientamento

I corsi di orientamento, di cui al D.M. 934/2022 e al D.M. 762/2024, non possono avere finalità auto promozionali della singola Istituzione, bensì hanno l’obiettivo di consentire allo studente di:

- a) conoscere il contesto della formazione superiore e del suo valore nell’attuale società, le diverse proposte formative quali opportunità per la crescita personale e la realizzazione di società sostenibili e inclusive;
- b) fare esperienza di didattica disciplinare attiva, partecipativa e laboratoriale;
- c) valutare e consolidare le conoscenze per ridurre il divario tra quelle possedute e quelle richieste per il percorso di studio di interesse;
- d) acquisire competenze trasversali;
- e) individuare gli sbocchi occupazionali e le nuove professionalità richieste dal mercato del lavoro.

Articolo 2 - Eleggibilità, durata e modalità dell'impegno, compenso

Può rispondere al presente avviso il personale tecnico amministrativo dell'Ateneo per manifestare l'interesse a partecipare allo svolgimento di corsi di orientamento. Per le sopramenzionate attività è previsto un compenso orario pari ad euro 188,80/h onnicomprensivo, al lordo degli oneri a carico dell'amministrazione. Detto compenso è erogato anche a titolo di rimborso forfettario di eventuali spese di missione.

Articolo 3 - Presentazione della manifestazione di interesse

La manifestazione di interesse deve essere presentata entro e non oltre 10 GIORNI a decorrere dalla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo di Ateneo ed esclusivamente per via telematica, a pena di esclusione, utilizzando l'applicazione informatica dedicata presente alla seguente pagina:

<https://pica.cineca.it/unisa/unisa-2024-or04/>

L'applicazione informatica richiederà al candidato:

1. dichiarazioni ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000;
2. curriculum vitae con il ruolo rivestito;
3. copia di un documento d'identità in corso di validità;
4. possesso di un indirizzo di posta elettronica istituzionale.
5. eventuale iscrizione alla lista degli addetti alla sicurezza in Ateneo (addetto primo soccorso, addetto antincendio e abilitati all'uso del defibrillatore)

Tutto il personale coinvolto riceverà un kit di formazione per lo svolgimento dei corsi in parola, l'Amministrazione si riserva di programmare ulteriori azioni formative.

L'interessato dovrà inserire tutti i dati richiesti per la produzione della domanda.

La presentazione della domanda di partecipazione dovrà essere perfezionata e conclusa secondo le seguenti modalità:

- a) mediante firma digitale, utilizzando smart card, token USB o firma remota, che consentano al titolare di sottoscrivere documenti generici utilizzando un software di firma su PC oppure un portale web per la Firma Remota resi disponibili dal Certificatore. Chi dispone di una smart card o di un token USB di Firma Digitale potrà verificarne la compatibilità con il sistema di Firma Digitale integrato nel sistema server. In caso di esito positivo il titolare potrà sottoscrivere la domanda direttamente sul server (es. ConFirma);
- b) chi non dispone di dispositivi di firma digitale compatibili e i Titolari di Firme Digitali Remote

che hanno accesso a un portale per la sottoscrizione di documenti generici, dovranno salvare sul proprio PC il file PDF generato dal sistema e, senza in alcun modo modificarlo, firmarlo digitalmente in formato CADES: verrà generato un file con estensione *.p7m* che dovrà essere nuovamente caricato sul sistema.

Qualsiasi modifica apportata al file prima dell'apposizione della Firma Digitale impedirà la verifica automatica della corrispondenza fra il contenuto di tale documento e l'originale e ciò comporterà l'esclusione della domanda;

c) in caso di impossibilità di utilizzo di una delle opzioni sopra riportate il candidato dovrà salvare sul proprio PC il file PDF generato dal sistema e, senza in alcun modo modificarlo, stamparlo e apporre la firma autografa completa sull'ultima pagina dello stampato. Tale documento completo dovrà essere prodotto in PDF via scansione e il file così ottenuto dovrà essere caricato sul sistema.

Non sono ammesse altre forme di invio della domanda.

La procedura informatizzata sarà improrogabilmente chiusa entro il predetto termine perentorio ed il sistema non consentirà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico.

La data di presentazione telematica della domanda di partecipazione verrà certificata dal sistema informatico stesso mediante apposita ricevuta, che sarà automaticamente inviata via e-mail all'interessato.

L'indirizzo e-mail dichiarato nella manifestazione di interesse è valido ad ogni effetto giuridico, ai fini delle comunicazioni relative alla presente procedura, che avverranno esclusivamente tramite questo mezzo.

Articolo 4 - Criteri di individuazione e priorità

Le istanze presentate sono valutate da un'apposita Commissione, con il compito di individuare le risorse idonee a svolgere i corsi di orientamento, nel rispetto del principio di rotazione che sarà applicato, nei limiti del possibile, in considerazione degli incarichi affidati nelle annualità precedenti. Per ragioni di ottimizzazione organizzativa, le candidature sono ordinate tenendo conto del profilo professionale dei candidati e della necessità che almeno una unità di personale sia inserita nella lista degli addetti alla sicurezza in Ateneo (addetto primo soccorso, addetto antincendio e abilitati all'uso del defibrillatore) fino a saturazione delle esigenze.

Articolo 5 - Comunicazione degli impegni

A seguito di individuazione da parte della sopra menzionata Commissione, gli incarichi e le modalità di svolgimento delle attività saranno conferiti con apposito provvedimento.

Articolo 6 – Compensi e missioni

L'erogazione del compenso (vedi art. 2) è subordinata allo svolgimento effettivo dell'incarico come indicato nei registri, custoditi presso l'Ufficio del Diritto allo Studio/CAOT. Il compenso previsto potrà essere proporzionalmente ridotto in caso di mancata prestazione, totale o parziale, a qualsiasi titolo quest'ultima sia ascrivibile (ivi comprese forza maggiore e l'impossibilità sopravvenuta).

L'incaricato, in ogni caso, non ha diritto ad alcun tipo di rimborso per l'utilizzo del proprio mezzo di trasporto.

Articolo 7 - Comunicazione di indisponibilità

Le comunicazioni di indisponibilità da parte degli interessati dovranno essere limitate ai casi di documentate malattia e forza maggiore.

Articolo 8 - Trattamento dati personali

Ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, e del Regolamento UE 679/2016 (General Data Protection Regulation - GDPR), i dati personali forniti dai candidati saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di individuazione e dell'eventuale procedimento di conferimento dell'incarico.

Articolo 9 - Responsabile del procedimento

Ai sensi della Legge 7 agosto 1990 n. 241, il responsabile del procedimento per le procedure di competenza di Università degli Studi di Salerno è la dott.ssa A. M. Maccariello, Capo dell'Ufficio Diritto allo Studio/CAOT - Area Didattica e Ricerca (email: orientamento@unisa.it; amaccariello@unisa.it).

IL DIRETTORE GENERALE
Attilio RIGGIO
***Firmato digitalmente ai sensi
del d.lgs. 82/2005***