



UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

DIREZIONE ORGANIZZAZIONE, PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE
Ufficio Reclutamento Personale Docente, Ricercatore e Atipici – via Università 4, Modena
Tel.: 059/2056072-7077-7056-6451
Email: ufficioatipici@unimore.it
pec: reclutamentodocenti@pec.unimore.it

Publicato sul sito web di Ateneo

**Ufficio Reclutamento Personale
Docente, Ricercatore e Atipici**

LA DIRIGENTE

VISTO il d.P.R. 22 Dicembre 1986 nr. 917;
VISTA la legge 9 Maggio 1989, nr. 168;
VISTO il decreto legislativo 30 Marzo 2001 nr. 165, in particolare l'art. 7 e smi;
VISTO il vigente regolamento disciplinante la procedura selettiva pubblica per il conferimento di incarichi di collaborazione;
VISTO che il Servizio Accoglienza Studenti Disabili e con DSA deve sopperire a esigenze particolari, temporanee e contingenti relative al progetto "Monitoraggio delle carriere e supporto al metodo di studio per studentesse e studenti con Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA) di UNIMORE presso le sedi di Modena, Reggio Emilia e Mantova" ritiene necessario avvalersi di una figura particolarmente esperta;
VISTO che, in relazione a quanto previsto dalla circolare del Direttore Generale prot. nr. 25223 del 15.12.2015, occorre verificare la presenza all'interno dell'Università della professionalità richiesta per le esigenze di cui sopra;
VISTA la richiesta della Delegata del Rettore alla disabilità e ai DSA, acquisita al protocollo il 20.5.2024 con nr. 125003;
RITENUTO opportuno provvedere;

E M A N A
Art. Unico

È indetta una procedura di interpello per curriculum vitae, per l'attribuzione di due incarichi interni inerenti lo svolgimento di attività di particolare e specifica rilevanza nell'ambito del progetto "Monitoraggio delle carriere e supporto al metodo di studio per studentesse e studenti con Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA) di UNIMORE presso le sedi di Modena, Reggio Emilia e Mantova".

N. posti	SEDE	PROFESSIONALITÀ
2	Servizio Accoglienza Studenti Disabili e con DSA (Modena, Reggio Emilia e Mantova)	<p>I candidati dovranno possedere le seguenti conoscenze e competenze specifiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprovata esperienza nell'utilizzo dei test neuropsicologici per la valutazione dei disturbi del neurosviluppo in età evolutiva e adulta; • Comprovata esperienza clinica nello studio diagnostico, attraverso adeguate batterie di prove, di adolescenti ed adulti con sospetta dislessia evolutiva e altri Disturbi Specifici d'Apprendimento; • Comprovata esperienza sulla predisposizione di laboratori e/o attività per il supporto allo studio. <p>per lo svolgimento dei seguenti compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • progettazione e preparazione specifica dell'attività di uno sportello di accoglienza dedicato a studenti con Disturbi Specifici dell'Apprendimento; • programmazione e organizzazione di singoli interventi personalizzati anche in ordine ad attività di mediazione didattica con i docenti e le strutture didattiche, affinché possano essere adottate forme di flessibilità metodologica, strumentale ed organizzativa per prove di ammissione, svolgimento di esami/verifiche di profitto e per il successo formativo;



		<ul style="list-style-type: none">• monitoraggio della carriera dello studente in ordine ai singoli interventi personalizzati per la verifica del successo formativo con rendicontazione dell'attività svolta;• colloqui individuali con gli studenti all'interno dell'orario di sportello del Servizio Accoglienza Studenti Disabili e con DSA.
--	--	---

Requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione:

- ❖ appartenenza ai ruoli dell'amministrazione;
- ❖ diploma di laurea (ante D.M. 509/99) in: Psicologia o equivalente per legge ovvero laurea specialistica (ex D.M. 509/99) o magistrale (ex D.M. 270/04) equiparata ai sensi del D. Interm. 9.7.2009 appartenente alle classi 58/S, LM-51; ovvero laurea appartenente alla classe CL34 (ex D.M. 509/99) o L-24 (ex D.M. 270/04) più master universitario o diploma di specializzazione universitaria.
- ❖ nullaosta da parte del Responsabile della struttura di appartenenza (a pena di esclusione).

Selezione delle candidature

La selezione avverrà sulla base dei titoli e delle esperienze maturate dai/dalle candidati/e desumibili dai curricula presentati, a cura di una commissione appositamente nominata con atto della Dirigente della Direzione Organizzazione, Programmazione e Sviluppo Risorse Umane.

La commissione esaminatrice formulerà un giudizio sintetico sui curricula dei candidati in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura selettiva.

In caso di parità di giudizio, al termine della valutazione dei curricula, sarà preferito il candidato/a più giovane di età.

Il giudizio della Commissione è insindacabile nel merito.

Natura e durata dell'incarico

Gli incarichi verranno conferiti con provvedimento della Dirigente della Direzione Organizzazione, Programmazione e Sviluppo Risorse Umane, per un periodo di 24 mesi per ciascun incarico.

Compenso

Ai sensi della circolare del Direttore Generale del 15.12.2015, prot. nr. 25223, non è previsto alcun compenso per lo svolgimento della summenzionata attività.

Modalità e termini per la presentazione della domanda

La domanda di ammissione alla procedura, redatta in carta semplice utilizzando il modulo contenuto nell'allegato 1), sottoscritta e indirizzata alla Dirigente della Direzione Organizzazione, Programmazione e Sviluppo Risorse Umane dev'essere presentata esclusivamente per via telematica a mezzo email al seguente indirizzo ufficioatipici@unimore.it entro e non oltre il terzo giorno successivo a quello di pubblicazione sul sito web di Ateneo <https://www.unimore.it/bandi/Collaborazioni-Bandi.html>

Non verranno presi in considerazione domande, documenti o titoli pervenuti dopo il suddetto termine.

Le domande dovranno essere corredate da fotocopia di un documento d'identità in corso di validità.

Documentazione da allegare

Alla domanda dovrà essere allegato un curriculum europeo formativo e professionale da cui si evinca il possesso dei requisiti richiesti e, in particolare, dovrà contenere informazioni dettagliate relative a:

- dati anagrafici;
- breve descrizione del profilo professionale;
- titolo di studio;
- frequenza di attività formative;
- esperienze lavorative attinenti all'incarico da ricoprire;
- titoli ritenuti idonei ai fini del conferimento dell'incarico in oggetto.

Il curriculum dovrà essere presentato in forma di autocertificazione e dovrà pertanto contenere, prima della sottoscrizione dello stesso, a pena di mancata valutazione, la seguente dicitura **"Quanto dichiarato nel presente curriculum vitae corrisponde al vero ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000"**.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990 n. 241, la responsabile del procedimento di cui al presente bando è la Dott.ssa Maria Raffaella INGROSSO, Dirigente della Direzione Organizzazione, Programmazione e Sviluppo Risorse Umane dell'università di Modena e Reggio Emilia, Via Università, 4 – Modena, email: ufficio.atipici@unimore.it



UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

Organo competente all'affidamento dell'incarico

La Dirigente della Direzione Organizzazione, Programmazione e Sviluppo Risorse Umane provvederà all'affidamento degli incarichi e si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non procedere al conferimento di nessun incarico in riferimento all'oggetto del presente avviso.

LA DIRIGENTE
(dottorssa Maria Raffaella INGROSSO)