

REPERTORIO 67/20  
PROT. 1701 del 07/02/2020



DECRETO N. 93/2020

*Università degli Studi della Tuscia*  
*Il Direttore Generale*

**VISTO** l'art 2222 del cc relativo alla disciplina del lavoro autonomo;

**VISTO** il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, con particolare riferimento all'art. 7, comma 6, relativo al conferimento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, da parte delle amministrazioni pubbliche che non possono far fronte a determinate esigenze con personale in servizio;

**VISTO** il D.L. 31 maggio 2010, n. 78 convertito con modifiche dalla legge 30 luglio 2010 n. 122 ed in particolare l'art. 9, comma 28 ;

**VISTA** la legge 30 dicembre 2010, n. 240 "Norme in materia di organizzazione delle Università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario";

**VISTA** la Legge 11 dicembre 2016, n. 232 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2017 e bilancio pluriennale per il triennio 2017-2019" con particolare riferimento all'art. 1, comma 303, che esenta gli atti e i contratti stipulati dalle università statali ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D. Lgs 165/2001, dal controllo previsto dall'art. 3, comma 1, lettera f bis) della legge 14 gennaio 1994, n.20;

**VISTO** lo Statuto dell'Università degli Studi della Tuscia di Viterbo, emanato con D.R. n. 480/12 dell'8 giugno 2012 e successive modifiche;

**VISTO** il Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, emanato con D.R. n. 875/2013 e successive modifiche;

**VISTO** il Manuale di Amministrazione di questo Ateneo emanato con D.R. n. 1061/13 del 30 dicembre 2013 e successive modifiche;

**VISTO** il Regolamento di Ateneo per la disciplina degli incarichi esterni, emanato con D. R. n. 566/07 del 5 luglio 2007 e successive modifiche;

**RAVVISATA** la necessità di avviare una selezione pubblica ai fini dell'individuazione di una figura dotata di idonei e specifici requisiti, esperta nell'attività di realizzazione di sessioni di orientamento professionale, per il bilancio di competenze e formazione d'aula relativa a contenuti finalizzati all'aumento dell'occupabilità dei cittadini che assicurino all'utenza il servizio fino alla vigenza della convenzione;

**VISTO** il D.D.G. n. 92 del 07/02/2020, con il quale si autorizza l'emanazione di un bando di selezione, per titoli e colloquio, per l'attribuzione di un incarico individuale che avrà durata fino al 31.12.2020 con decorrenza dalla data di sottoscrizione, per un totale di 219 ore, e per un importo onnicomprensivo di euro € 15.102,24;



DECRETO N. 93/2020

## DECRETA

### Art. 1

#### Oggetto

È indetta la selezione, per titoli e colloquio, per l'attribuzione di un incarico per lo svolgimento delle seguenti attività: realizzazione di sessioni di orientamento professionale, per il bilancio di competenze e formazione d'aula relativa a contenuti finalizzati all'aumento dell'occupabilità dei cittadini che assicurino all'utenza il servizio fino alla vigenza della convenzione.

### Art. 2

#### Modalità di affidamento dell'incarico

Per il conferimento dell'incarico sarà adottato il seguente ordine di precedenza:

- a personale dipendente dell'Ateneo, previo nulla osta del responsabile della struttura, a titolo gratuito;
- a personale esterno all'Ateneo, mediante lettera di affidamento con corrispettivo complessivo di Euro € 15.102,24.

### Art. 3

#### Durata e modalità di esecuzione

L'attività oggetto del contratto dovrà concludersi entro il 31/12/2020 a decorrere dalla data dell'affidamento dell'incarico individuale che sarà conferito mediante contratto di diritto privato.

L'incarico sarà espletato personalmente dal soggetto selezionato, in piena autonomia, senza vincoli di subordinazione, in via non esclusiva e senza predeterminazione di orari; il collaboratore è obbligato al conseguimento del risultato oggetto del contratto.

### Art. 4

#### Compenso

L'incarico prevede un compenso complessivo di € 15.102,24 eventuale IVA e Cassa inclusa e al lordo di ogni onere, a fronte di un impegno di 219 ore per tutta la durata del contratto

### Art. 5

#### Requisiti di partecipazione

Per partecipare alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- laurea in psicologia;
- iscrizione all'albo degli psicologi;
- curriculum attinente allo svolgimento delle attività richieste con particolare riferimento allo svolgimento di attività libero professionale nel settore oggetto dell'incarico;
- esperienza nell'ambito dei bilanci di competenze e colloqui di orientamento.

### Art. 6

#### Domande e termine di presentazione

Le domande di partecipazione alla selezione, redatte in carta libera in conformità allo schema allegato al presente bando, dovranno pervenire entro le ore 12:00 del **quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione**. Devono essere indirizzate all'Ufficio Personale



dirigente e tecnico amministrativo dell'Università degli Studi della Toscana, Via S. Maria in Gradi n. 4, 01100 Viterbo e presentate direttamente o tramite PEC all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'Università degli Studi della Toscana: [protocollo@pec.unitus.it](mailto:protocollo@pec.unitus.it) entro il suddetto termine. Sulla busta o sulla pagina di posta elettronica dovranno essere indicati il mittente e la dicitura: "Selezione per incarico D.D.G. n. 93/2020 del 07/02/2020".

Nella domanda di ammissione, redatta secondo i modelli contrassegnati come allegato A e B, i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) cognome e nome;
- b) data e luogo di nascita;
- c) residenza e recapito eletto ai fini della selezione;
- d) codice fiscale;
- e) iscrizione all'albo degli psicologi;
- f) curriculum attinente allo svolgimento delle attività richieste con particolare riferimento allo svolgimento di attività libero professionale nel settore oggetto dell'incarico;
- g) esperienza nell'ambito dei bilanci di competenze e colloqui di orientamento;
- h) eventuali altre esperienze.

Non è richiesta l'autenticazione della firma del candidato in calce alla domanda.

I candidati possono dimostrare il possesso dei documenti e titoli di cui ai punti sopra indicati esclusivamente mediante la dichiarazione sostitutiva prevista dal D.P.R. 28/12/2000, n. 445, utilizzando il modello contrassegnato come allegato B e consegnando, unitamente allo stesso, copia fotostatica del documento di identità personale (valido) con l'apposizione della firma.

Alla domanda dovrà inoltre essere allegato il curriculum vitae in formato europeo, modello contrassegnato come allegato C.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

#### Art. 7

##### Selezione

La Commissione, composta ai sensi dell'art. 2 comma 6 del Regolamento di Ateneo per la disciplina degli incarichi esterni, sarà nominata con successivo decreto.

Per la valutazione dei titoli dei candidati la Commissione dispone di 80 punti così distribuiti:

- titoli e *curriculum vitae*: fino a punti 20;
- colloquio: fino a punti 60 (i candidati che non conseguiranno almeno 42 punti non saranno ritenuti idonei).

La valutazione dei titoli viene effettuata prima del colloquio.

**Il colloquio si svolgerà il giorno 26 febbraio 2020 alle ore 11,00 nella stanza n. 119 "Software Empowerment" dello sportello Porta Futuro, presso il Rettorato – Via S. Maria in Gradi, 4 – 01100 Viterbo.**

I candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dal concorso sono tenuti a presentarsi per la prova, con un valido documento di riconoscimento, nei locali, nell'ora e nel giorno stabilito.

La Commissione è tenuta a redigere verbale delle operazioni svolte e delle valutazioni espresse nei confronti dei candidati.



DECRETO N. 93/2020

Al termine della procedura di selezione la Commissione formulerà la relativa graduatoria, derivante dal punteggio conseguito da ciascun candidato, che sarà resa nota attraverso la sua pubblicazione all'albo *on-line* dell'Università degli Studi della Tuscia.

Il candidato selezionato sarà invitato a presentarsi presso l'Ufficio Personale dirigente e tecnico amministrativo per la stipula del contratto. La mancata presentazione determina la decadenza del diritto alla stipula.

#### Art. 8

##### Trattamento dati personali

I dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Università degli Studi della Tuscia. Ai sensi del regolamento UE 679/2016 "Regolamento Generale per la Protezione dei Dati" il Responsabile del trattamento dati è l'Università degli Studi della Tuscia, l'incaricato alla raccolta e al trattamento è l'Ufficio Personale Dirigente e Tecnico Amministrativo. I dati dei candidati saranno raccolti e trattati per le sole finalità di gestione della selezione. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione pena l'esclusione della selezione

#### Art. 9

##### Pubblicazione

Il presente bando viene reso pubblico mediante affissione all'Albo *on-line* di Ateneo sul sito web dell'Università ([www3.unitus.it](http://www3.unitus.it)).

Viterbo, 07/02/2020

Il Direttore Generale  
Dot. Gianluca Cerracchio

(Allegato A)

Ufficio Personale dirigente e tecnico amministrativo  
Università degli Studi della Tuscia di Viterbo  
Via S. Maria in Gradi n. 4  
01100 VITERBO

Il/La sottoscritto/a ..... nato/a a  
..... (Prov. ....) il ....., residente a  
..... (Prov. ....), via  
..... n. .... (c.a.p. ....), C.F.  
..... chiede di essere ammesso/a a partecipare alla selezione,  
per titoli e colloquio, indetta con D.D.G. n. .... del ..... per l'attribuzione  
di un incarico da formalizzare con contratto di diritto privato.

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità di essere in possesso dei requisiti e dei titoli  
di cui all'allegata autocertificazione (Allegato B).

Allega, inoltre, *curriculum vitae* in formato europeo (Allegato C).

Chiede che tutte le comunicazioni relative alla presente selezione siano inviate al seguente  
indirizzo, impegnandosi a segnalare tempestivamente ogni variazione del medesimo:

- nome e cognome .....  
- via ..... n. .... tel. .... / .....  
- C.A.P. .... Città ..... (prov. ....)  
e-mail .....

Data, .....

Firma .....



(Allegato C)

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome [COGNOME, Nome]

Indirizzo [ Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese ]

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita [ Giorno, mese, anno ]

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) [ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto. ]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E  
FORMAZIONE**

- Date (da – a) [ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo. ]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

##### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

PRIMA LINGUA

[ Indicare la prima lingua ]

ALTRE LINGUE

[ Indicare la lingua ]

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

##### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

##### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]



*attività di volontariato (ad  
es. cultura e sport), a casa,  
ecc.*

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE [ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]  
*Con computer, attrezzature  
specifiche, macchinari, ecc.*

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE [ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]  
*Musica, scrittura, disegno  
ecc.*

ALTRE CAPACITÀ E  
COMPETENZE [ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]  
*Competenze non  
precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI [ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di  
riferimento, referenze ecc. ]

ALLEGATI [ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]

(firma) \_\_\_\_\_