

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 e, 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"*;

VISTO lo Statuto dell'Università degli Studi della Tuscia emanato con Decreto Rettorale 8 giugno 2012, n. 480, e modificato, da ultimo, con Decreto Rettorale 5 dicembre 2024, n. 609;

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. 139/20 del 26 febbraio 2020;

VISTI gli obiettivi del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2026/2028 approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 31 gennaio 2026 e, in particolare, quelli legati al rafforzamento dei rapporti con enti e imprese e delle attività professionalizzanti;

VISTO l'accordo integrativo del 16 aprile 2026 stipulato tra l'Università degli Studi della Tuscia e l'Ente Regionale per il Diritto allo Studio e alla Conoscenza (di seguito denominata "DiSCo"), cup F81I25001570006, finalizzato al potenziamento dei servizi specialistici previsti nell'ambito del progetto Porta Futuro Lazio a beneficio dei cittadini, anche laureati e laureandi;

RAVVISATA la necessità di acquisire una professionalità per la 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;

CONSIDERATO che l'incarico sarà prioritariamente conferito a personale interno all'Ateneo, a titolo gratuito, previa verifica della disponibilità e del possesso delle competenze richieste;

TENUTO CONTO che l'incarico decorrerà dalla data di sottoscrizione e dovrà concludersi, a fronte di un impegno orario complessivo di 316 ore, entro il 31 dicembre 2028 e che il compenso previsto, in caso di selezione di un esperto esterno, ammonta complessivamente a € 21.000,00 IVA e Cassa inclusa e al lordo di ogni onere anche quelli a carico dell'Amministrazione;

RITENUTO che la selezione per il conferimento dell'incarico debba essere svolta mediante una valutazione comparativa dei candidati in base al *curriculum* e a un colloquio, volti ad accertare il percorso formativo nonché l'esperienza professionale maturata dagli stessi oltre alla coerenza di quest'ultima con le specifiche caratteristiche del profilo richiesto;

VISTO il D.D.G. 11 giugno 2026, n. 419 con il quale è stata autorizzata l'emanazione di un bando, per titoli e colloquio, per l'attribuzione dell'incarico descritto in premessa;

D E C R E T A

Art. 1 Oggetto

È indetta la selezione, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico per la 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, subordinata all'esito negativo della ricognizione tra il personale interno.

L'incaricato dovrà possedere comprovate competenze nella realizzazione di sessioni di orientamento professionale, nell'attività di bilancio delle competenze e nella formazione d'aula su contenuti finalizzati all'incremento dell'occupabilità dei cittadini, assicurando l'erogazione del servizio all'utenza per tutta la durata di vigenza della convenzione richiamata in premessa.

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 a titolo retribuito.

Art. 3 Durata e modalità di esecuzione

L'incarico decorrerà dalla data di sottoscrizione e dovrà concludersi, a fronte di un impegno orario complessivo di 316 ore, entro il 31 dicembre 2028.

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

Art. 4 Compenso

Per lo svolgimento dell'incarico è previsto un compenso di € 21.000,00 IVA e Cassa inclusa e al lordo di ogni onere anche quelli a carico dell'Amministrazione, a fronte dell'impegno prestato per lo svolgimento delle attività descritte nell'art. 1 del presente bando per tutta la durata del contratto.

In caso di conferimento dell'incarico a personale dipendente dell'Università degli Studi della Tuscia, lo stesso sarà svolto a titolo gratuito, secondo quanto previsto dall'art. 2 del presente bando.

Art. 5 Requisiti di partecipazione

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

- 1) titolo di studio:
 - Laurea in Psicologia
- 2) requisiti professionali:
 - iscrizione all'albo degli psicologi
- 3) competenze:
 - *curriculum* attinente allo svolgimento delle attività richieste con particolare riferimento allo svolgimento di attività libero professionale nel settore oggetto dell'incarico ed esperienza nell'ambito dei bilanci di competenze e colloqui di orientamento
- 4) presentazione di una proposta di programma triennale limitata ad un max di 3.000 parole o 20 slide, allegata alla domanda di partecipazione alla selezione, **a pena di esclusione**, che contempli la descrizione delle modalità con cui favorire la partecipazione da parte del pubblico target della misura alle diverse tipologie di attività descritte al precedente art. 1 e ne preveda l'articolazione in azioni specifiche ai fini del conseguimento degli obiettivi del progetto richiamato nelle premesse del presente bando di selezione, redatto in base al modello allegato al bando (all. D)
- 5) insussistenza di situazioni di incompatibilità per lo svolgimento dell'attività in oggetto;
- 6) insussistenza di situazioni comportanti incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione
- 7) non aver subito, da parte della pubblica amministrazione, risoluzione di contratto per inadempimento negli ultimi cinque anni.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo di presentazione della domanda di ammissione.

Art. 6

Domande e termine di presentazione

Le domande di partecipazione alla selezione, redatte in carta libera in conformità con lo schema allegato al presente bando, dovranno essere trasmesse, a mezzo pec, a pena di esclusione, entro il decimo giorno successivo alla data di pubblicazione all'Albo Ufficiale di Ateneo all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'Università degli Studi della Tuscia: protocollo@pec.unitus.it.

Nell'oggetto del messaggio di posta elettronica certificata dovrà essere indicata la dicitura: "Selezione per incarico D.D.G. n. _____ del _____".

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

- 1) cognome e nome
- 2) data e luogo di nascita
- 3) residenza e recapito eletto ai fini della selezione
- 4) codice fiscale
- 5) titolo di studio
- 6) insussistenza di situazioni di incompatibilità per lo svolgimento dell'attività in oggetto
- 7) insussistenza di situazioni comportanti incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione

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 e la proposta di programma su base triennale redatto in base al *format* di cui all' all. D.

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 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).

Nel corso del colloquio, la Commissione provvederà, altresì, alla valutazione della proposta di programma triennale, presentato dai candidati e allegato alla domanda di partecipazione alla selezione, che contempli le diverse tipologie di attività descritte al precedente art. 1 e ne preveda l'articolazione ai fini del conseguimento degli obiettivi del progetto richiamato nelle premesse del presente bando di selezione.

La valutazione dei titoli viene effettuata prima del colloquio.

I candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dal concorso sono considerati ammessi alla selezione.

In caso di parità di punteggio complessivo, sarà preferito il candidato che abbia conseguito il punteggio più elevato nella valutazione del colloquio. In caso di ulteriore parità, sarà preferito il candidato che presenti la maggiore esperienza professionale attinente alle attività oggetto dell'incarico.

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

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 Titolare del trattamento dati è l'Università degli Studi della Tuscia.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione pena l'esclusione dalla selezione.

Tutti i dati forniti saranno raccolti e trattati per le finalità di gestione della procedura concorsuale.

Art. 9

Pubblicazione

Il presente bando viene reso pubblico mediante affissione all'Albo on-line di Ateneo sul sito web dell'Università.

Il Direttore Generale

Avv. Alessandra Moscatelli

(Allegato A)

Ufficio Personale Dirigente e T.A.
Università degli Studi della Tuscia di Viterbo
protocollo@pec.unitus.it
(trasmissione esclusiva tramite pec)

Il/La sottoscritto/a 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, consapevole delle responsabilità penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e della
decadenza dai benefici prevista dall'art. 75:

DICHIARA

- 1) di essere nato a(prov.....) il
- 2) di risiedere a (prov.) in
via..... n..... c.a.p.....
- 3) di possedere il seguente titolo di studio:
- 4) di essere iscritto/a all'Albo degli Psicologi
- 5) di possedere le seguenti competenze:
- 6) che non sussistono situazioni di incompatibilità per lo svolgimento dell'attività in oggetto
- 7) che non sussistono situazioni comportanti incapacità di contrarre con la pubblica
amministrazione
- 8) di non aver subito, da parte della pubblica amministrazione, risoluzione di contratto per
inadempimento negli ultimi cinque anni
- 9) di essere in possesso dei requisiti e dei titoli di cui all'allegata autocertificazione (Allegato B).

ALLEGATI ALLA DOMANDA

Il sottoscritto allega alla domanda:

1. fotocopia, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità, a pena di
esclusione;
2. dichiarazione di cui all'allegato B;
3. *curriculum vitae* in formato europeo (Allegato C)

4. programma su base triennale che contempli le diverse tipologie di attività menzionate dall'art. 1 (All. D)

RECAPITI

Il sottoscritto 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-mailpec.....

Data,

Firma

(Allegato B)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(Art. 46 D.P.R. 445/2000)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

(Art. 47 D.P.R. 445/2000)

Il/La sottoscritto/a nato/a a
..... (Prov.) il, C.F.
.....

consapevole delle sanzioni penali previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia in caso di
false dichiarazioni

DICHIARA

di possedere i seguenti titoli:

.....

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

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

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

ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE

*Competenze non
precedentemente indicate.*

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

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) _____

(allegato D)

FORMAT PER LA PRESENTAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE

Il presente allegato riporta le indicazioni per la redazione della proposta di programma triennale. L'elaborato dovrà avere una lunghezza massima di 3.000 parole oppure essere sviluppato in un massimo di 20 slide redatte su carta libera.

DATI DEL CANDIDATO: Nome e Cognome

1. VISIONE STRATEGICA GENERALE

Descrivere l'analisi del contesto, del pubblico target, dei bisogni rilevati, delle criticità e delle opportunità, evidenziando la coerenza della proposta con quanto riportato nel bando, esplicitando gli obiettivi, risultati attesi e indicatori di risultato della proposta.

(Max 500 parole – 3 Slide)

2. STRATEGIA DI COINVOLGIMENTO DEL PUBBLICO TARGET

Descrivere le modalità attraverso cui si intende raggiungere il pubblico di fruitori target, favorire la partecipazione alle attività, incrementare il numero dei partecipanti e garantire inclusione, accessibilità e continuità della partecipazione.

(Max 500 parole – 3 Slide)

3. ARTICOLAZIONE DELLE ATTIVITÀ NEL TRIENNIO

Illustrare le attività previste nel triennio, specificandone finalità, modalità operative, destinatari e tempistica di attuazione.

(Max 1000 parole – 8 slide)

4. INNOVAZIONE E VALORE AGGIUNTO DELLA PROPOSTA

Descrivere gli elementi innovativi della proposta, gli strumenti e le metodologie adottate, le eventuali soluzioni digitali, le collaborazioni e il valore aggiunto apportato al progetto.

(Max 500 parole – 3 slide)

5. MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEI RISULTATI

Indicare gli indicatori quantitativi e qualitativi utilizzati per verificare il raggiungimento degli obiettivi.

(Max 500 parole – 3 slide)