Decreti del Direttore Generale n.632/2026 Prot. n. 0024139 del 06/10/2026 - [UOR: SI000024 - Classific. VII/1]

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELLA TUSCIA

*Il Direttore Generale*

**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 30 gennaio 2026 e, in particolare, quelli legati al miglioramento della capacità attrattiva dei corsi di studio;

**RAVVISATA** la necessità di acquisire una professionalità qualificata con competenze nella produzione, revisione e gestione di contenuti digitali, nel *social media management* e nell'utilizzo di piattaforme CMS, con particolare riferimento a *WordPress*;

**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;

**CONSIDERATO** che l'incarico dovrà concludersi entro 12 mesi dal conferimento;

**TENUTO CONTO** che, in caso di conferimento dell'incarico a un esperto esterno, il compenso previsto ammonta a euro 18.000,00 IVA e Cassa inclusa e al lordo di ogni onere ed incluso Irap;

**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. 6 ottobre 2026, n. 631con cui è stato autorizzato l'avvio selezione, per titoli e colloquio, per l'attribuzione di un incarico della durata di 12 mesi per lo svolgimento di attività di produzione,

revisione e gestione di contenuti digitali, nel *social media management* e nell'utilizzo di piattaforme CMS, con particolare riferimento a *WordPress*;

**D E C R E T A**

**Art. 1**
**Oggetto**

È indetta la selezione, per titoli e colloquio, per l'attribuzione di un incarico della durata di 12 mesi per lo svolgimento di attività di produzione, revisione e gestione di contenuti digitali, nel *social media management* e nell'utilizzo di piattaforme CMS, con particolare riferimento a *WordPress*.

L'incaricato dovrà possedere ottime capacità di scrittura, sintesi, *editing* e verifica delle fonti, nonché una buona conoscenza degli strumenti digitali e dei principali formati testuali, grafici e multimediali. Dovrà essere in grado di raccogliere, organizzare, inserire, aggiornare e verificare i contenuti del sito istituzionale, assicurandone chiarezza, correttezza e coerenza con le indicazioni editoriali, comunicative, di accessibilità e di usabilità adottate dall'Ateneo.
In particolare, dovrà svolgere le seguenti attività:

- redazione, revisione, *editing* e adattamento di contenuti destinati al sito istituzionale e agli altri canali di comunicazione digitale dell'Ateneo;
- raccolta, verifica, organizzazione e aggiornamento delle informazioni provenienti dalle strutture dell'Ateneo;
- inserimento, pubblicazione e gestione dei contenuti mediante piattaforme CMS, con particolare riferimento a *WordPress*;
- predisposizione e adattamento di testi, immagini e materiali multimediali, nel rispetto delle linee editoriali e degli *standard* di accessibilità e usabilità dell'Ateneo;
- supporto alla gestione dei canali social istituzionali e alla programmazione dei relativi contenuti.

Sono, inoltre, richieste buone capacità organizzative e relazionali, attitudine al lavoro di gruppo, padronanza dei principali strumenti di produttività individuale e collaborativa e buona conoscenza della lingua inglese.

**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 dovrà concludersi entro 12 mesi a decorrere dalla data dell'affidamento e dovrà essere 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, in caso di conferimento a un esperto esterno, è previsto un compenso di € 18.000,00 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.

**Art. 5**
**Requisiti di partecipazione**

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

1) titolo di studio:
   diploma di laurea
2) competenze: esperienza nell'utilizzo di CMS, in particolare *WordPress*
3) insussistenza di situazioni di incompatibilità per lo svolgimento dell'attività in oggetto;
4) insussistenza di situazioni comportanti incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione
5) 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 il modello contrassegnato come allegato A, 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, allegando copia di un documento di identità in corso di validità.
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 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.
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 della 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

Firmato digitalmente da:
Moscatelli Alessandra
Firmato il 06/10/2026 14:01
Seriale Certificato: 4980510
Valido dal 20/10/2025 al 20/10/2028
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA

(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 avere le seguenti competenze: ……
5) che non sussistono situazioni di incompatibilità per lo svolgimento dell'attività in oggetto
6) che non sussistono situazioni comportanti incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione
7) di non aver subito, da parte della pubblica amministrazione, risoluzione di contratto per inadempimento negli ultimi cinque anni
8) di essere in possesso 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).

**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-mail .....pec.....

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**<br>*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 | [ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ] |
| • Capacità di scrittura | [ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ] |
| • Capacità di espressione orale | [ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ] |
| CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI<br>*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<br>*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<br>*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.* | [ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ] |

| | |
|---|---|
| CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE<br>*Musica, scrittura, disegno ecc.* | [ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ] |
| ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE<br>*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)_____