



UNIVERSITÀ DELLA VALLE D'AOSTA  
UNIVERSITÉ DE LA VALLÉE D'AOSTE

**AVVISO DI ISTRUTTORIA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI PRESTAZIONE D'OPERA AUTONOMA PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DI SUPPORTO IN RELAZIONE AL PROGETTO “FEAST – FORMATION, EDUCATION ET AMÉNAGEMENT DES SYNERGIES TERRITORIALES”, ATTIVATO NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA INTERREG V-A FRANCIA-ITALIA (ALCOTRA) 2014-2020, NONCHÉ NELL'AMBITO DI ULTERIORI PROGETTI GESTITI DALL'UFFICIO PROGETTI E RELAZIONI INTERNAZIONALI DELL'UNIVERSITÀ DELLA VALLE D'AOSTA – UNIVERSITÉ DE LA VALLÉE D'AOSTE (CODICE DIRAMM/03/2018).**

### **Art. 1 Premessa**

1. Il progetto “FEAST – Formation, Education et Aménagement des Synergies territoriales”, attivato nell'ambito del programma INTERREG V-A Francia-Italia (ALCOTRA) 2014-2020, di cui l'Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste è partner, è finalizzato alla costituzione e allo sviluppo di un centro transfrontaliero sul turismo e l'economia di montagna, nonché al rafforzamento del percorso di formazione di doppio diploma di secondo livello tra l'Université Savoie Mont Blanc e l'Università della Valle d'Aosta.
2. Le attività del progetto di cui al precedente punto 1 sono state avviate nel corso dell'anno 2017 e termineranno entro il mese di luglio 2020.

### **Art. 2 Oggetto della prestazione**

1. Ai sensi del “Regolamento per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo a soggetti esterni”, nel testo vigente, è indetta presso l'Università della Valle d'Aosta una procedura di valutazione comparativa, per titoli e colloquio, per l'attribuzione di un incarico di lavoro autonomo per lo svolgimento di attività connesse alla realizzazione del progetto di cui al precedente articolo 1, nonché per attività amministrativo/contabile connessa alla realizzazione delle attività dell'Ufficio Progetti e relazioni internazionali.
2. Nel dettaglio, il soggetto individuato dovrà collaborare alla realizzazione delle seguenti attività:
  - a) attività di supporto al progetto “FEAST – Formation, éducation et aménagement des synergies territoriales”: gestione amministrativa del progetto (predisposizione atti, gestione della comunicazione, partecipazione a incontri e riunioni, predisposizione documentazione di rendicontazione sia intermedia sia finale); collaborazione nella realizzazione delle iniziative di mobilità e di stage; supporto nell'organizzazione delle iniziative del Centro transfrontaliero sul turismo e l'economia di montagna (a titolo esemplificativo e non esaustivo: summer school, conferenze, lunch seminars, workshop, iniziative di formazione continua, ...);
  - b) attività di supporto all'Ufficio Progetti e relazioni internazionali: collaborazione nell'organizzazione delle attività connesse ad ulteriori progetti gestiti dall'Ufficio (a valere su fondi europei, nazionali o locali o finanziati dall'Ateneo); supporto all'organizzazione di eventi; predisposizione degli atti necessari per il corretto



espletamento delle attività; supporto alla predisposizione delle rendicontazioni dei progetti a finanziamento esterno gestiti dall'Ufficio.

### **Art. 3**

#### **Durata della prestazione**

1. L'incarico avrà una durata massima di 2.450 ore, da svolgersi entro il 30 novembre 2020, a decorrere dalla sottoscrizione del relativo contratto, corrispondenti indicativamente a circa 14 giornate/mese.
2. Le attività oggetto della prestazione dovranno essere svolte autonomamente dal soggetto incaricato, avuto riguardo in particolare all'organizzazione e al luogo di lavoro, sotto la supervisione e previo coordinamento della Dott.ssa Federica Vielmi, funzionario dell'Ufficio Progetti e relazioni internazionali dell'Università della Valle d'Aosta, senza vincoli di subordinazione, utilizzando eventualmente i locali e le attrezzature messi a disposizione dall'Ateneo.
3. Il conseguimento dei risultati oggetto del rapporto sarà verificato in occasione di incontri settimanali di coordinamento e monitoraggio.
4. In caso di esigenze organizzative e in funzione delle attività progettuali, l'incarico oggetto del presente avviso potrà prevedere lo svolgimento di trasferte, in Italia e all'estero.

### **Art. 4**

#### **Requisiti di partecipazione**

1. I requisiti soggettivi richiesti, a pena di esclusione, consistono nel possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
  - a) diploma di laurea (vecchio ordinamento);
  - b) laurea (L) ai sensi dell'articolo 3, comma 1, lettera a) del decreto ministeriale n. 509 del 3 novembre 1999 e dell'art. 3, comma 1, lettera a) del decreto ministeriale n. 270 del 22 ottobre 2004;
  - c) laurea specialistica (LS) ai sensi dell'articolo 3, comma 1, lettera b) del decreto ministeriale n. 509 del 3 novembre 1999;
  - d) laurea magistrale (LM) ai sensi dell'articolo 3, comma 1, lettera b) del decreto ministeriale n. 270 del 22 ottobre 2004.
2. Unitamente al possesso dei titoli di studio di cui al precedente comma 1, si richiede il possesso di:
  - a) conoscenza della lingua italiana, della lingua francese e della lingua inglese (comprovate ad esempio dall'essere madrelingua, dall'aver superato esami universitari di conoscenza della lingua, dal possesso di certificazioni linguistiche o da ulteriori attestazioni);
  - b) conoscenze informatiche (word, excel, programmi di posta elettronica e navigazione internet);
  - c) capacità comunicative e relazionali.
3. L'esperienza documentata nella gestione e/o rendicontazione di progetti cofinanziati da programmi comunitari sarà considerato titolo preferenziale.



4. I requisiti di cui ai precedenti punti 1, 2 e 3 devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione alla presente istruttoria.

#### **Art. 5 Incompatibilità**

1. Non possono essere titolari di un contratto di lavoro autonomo, restando pertanto automaticamente esclusi dalla partecipazione alle relative selezioni pubbliche coloro che abbiano un grado di parentela o di affinità fino al quarto grado compreso, con un professore appartenente al Dipartimento che richiede l'attivazione della procedura comparativa ovvero con il Rettore, il Direttore Generale, un componente del Consiglio dell'Università, un componente del Senato Accademico o un componente del Nucleo di Valutazione.
2. Qualora l'incarico sia affidato ad un dipendente di un'amministrazione pubblica soggetta al regime di autorizzazione di cui all'articolo 53 del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, deve essere previamente acquisita l'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico da parte dell'amministrazione di appartenenza.
3. Alle persone fisiche la cui prestazione richiesta ai sensi del presente Regolamento non sia condizionata all'iscrizione in apposito Albo, Elenco o Ruolo e ai dipendenti pubblici o privati non potrà essere conferito dall'Ateneo un incarico di prestazione d'opera autonoma, se non sono decorsi almeno 30 giorni dal termine di qualsiasi precedente rapporto con l'Ateneo anche se di diversa natura od oggetto, ad esclusione dei contratti per attività didattiche. In ogni caso ai medesimi soggetti non potranno essere conferiti nell'arco di un anno solare più di due incarichi nell'ambito del presente Regolamento.
4. Non possono essere titolari di contratti di lavoro autonomo con l'Università della Valle d'Aosta, per cinque anni dalla data di cessazione, gli ex dipendenti dell'Ateneo in pensione di anzianità.

#### **Art. 6 Domanda e termine di presentazione**

1. La domanda di ammissione all'istruttoria, redatta in carta semplice, sottoscritta e indirizzata all'Università della Valle d'Aosta - Université de la Vallée d'Aoste, Ufficio Protocollo e Gestione documentale (orario: dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.00), Strada Cappuccini 2/A, 11100 Aosta, deve essere compilata secondo lo schema allegato al presente avviso (allegato A) e fatta pervenire, anche se inoltrata a mezzo posta, inderogabilmente entro e non oltre le **ore 12.00 del giorno 17 dicembre 2018**. È consentita, inoltre, la trasmissione tramite posta elettronica certificata, personalmente intestata, all'indirizzo [protocollo@pec.univda.it](mailto:protocollo@pec.univda.it) secondo le modalità previste dalla normativa vigente.  
È ammesso, altresì, l'invio telematico all'indirizzo e-mail [u-protocollo@univda.it](mailto:u-protocollo@univda.it). L'invio dovrà riportare nell'oggetto la seguente dicitura: "Avviso Codice DIRAMM/03/2018" e la domanda dovrà essere, pena l'esclusione dalla selezione, debitamente sottoscritta (firma digitale o firma autografa e successiva scansione del modulo di domanda). L'Ateneo provvederà ad inviare all'indirizzo di posta elettronica semplice del mittente conferma dell'avvenuta ricezione della domanda presentata.



2. Per la presentazione delle domande per via telematica, i candidati dovranno attenersi alle seguenti indicazioni:
  - saranno accettati solo file in formato .pdf;
  - saranno accettati file di dimensioni massime di 15 MB cadauno;
  - saranno accettate mail di dimensioni complessive massime di 25 MB (indipendentemente dal numero di allegati);
  - non saranno accettati file caricati su piattaforme di condivisione documentale (es. Dropbox, Google drive, One drive, ecc.).
3. In caso di trasmissione a mezzo posta, non farà fede la data di spedizione, ma la data di ricezione della documentazione presso l'Ateneo.  
La data di ricezione della documentazione presso l'Ateneo è comprovata:
  - nel caso di consegna a mano, dalla data indicata nella ricevuta sottoscritta e rilasciata dal personale di Ateneo addetto alla ricezione;
  - nel caso di spedizione, dalla data di ricezione apposta nella ricevuta di ritorno dal personale dell'Ateneo addetto alla ricezione.
4. L'Università non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
5. Non verranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine e con modalità diverse da quelli indicate al precedente comma 1.
6. Nella domanda di ammissione i candidati devono dichiarare sotto la propria responsabilità quanto riportato nello schema allegato al presente avviso.
7. La domanda, a pena di esclusione, deve essere corredata dalla seguente documentazione:
  - a) fotocopia, non autenticata, di un documento di identità in corso di validità;
  - b) curriculum vitae et studiorum attestante il possesso dei requisiti di partecipazione richiesti e le esperienze professionali maturate e contenente altresì ogni altra informazione o notizia che il candidato ritenga utile ai fini della valutazione in relazione al profilo professionale richiesto.
8. La domanda e il curriculum devono essere datati e sottoscritti dal candidato.
9. L'Ateneo si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di quanto dichiarato, ai sensi della vigente normativa in materia.

## Art. 7

### **Criteri e modalità di valutazione, Commissione giudicatrice, individuazione del vincitore**

1. Un'apposita Commissione, composta da almeno tre soggetti, individuerà, previa valutazione comparativa dei curricula presentati e colloquio incentrato sulle precedenti esperienze professionali maturate, finalizzato alla verifica delle abilità comunicative e relazionali e delle conoscenze linguistiche, il candidato con le competenze maggiormente attinenti al profilo richiesto sulla base dei requisiti specificati all'art. 4.  
Il colloquio avrà luogo **il giorno 18 dicembre 2018, alle ore 10,00** presso la sede dell'Ateneo sita in Strada Cappuccini, 2/A, Aosta. Il presente avviso costituisce comunicazione della data del colloquio.
2. La Commissione attribuirà fino ad un massimo di 70 punti per la valutazione del curriculum vitae e fino ad un massimo di 30 punti in relazione all'esito del colloquio.



3. Al termine della valutazione, la Commissione provvederà a redigere apposito verbale e a individuare il candidato con le competenze maggiormente attinenti al profilo richiesto.
4. Gli esiti dei lavori della Commissione sono approvati con provvedimento del Direttore generale con il quale viene disposto il conferimento dell'incarico.
5. Gli esiti sono affissi all'Albo on line di Ateneo e pubblicati nell'apposita sezione del sito web.
6. La presente procedura sarà ritenuta valida anche in presenza di una sola domanda, purché idonea.
7. Il contratto in nessun caso costituisce rapporto di lavoro subordinato. Per l'Università, il contratto è sottoscritto dal Direttore generale.
8. La presente istruttoria non è vincolante per l'Università, che si riserva di non procedere al conferimento dell'incarico con motivazione espressa.

### **Art. 8 Compensi**

1. Il compenso lordo massimo previsto, pari ad euro 36.750,00 (trentaseimilasettecentocinquanta/00), esclusi gli oneri a carico dell'ente, sarà corrisposto mensilmente, in via posticipata, sulla base delle ore di prestazione effettivamente svolte, da rendicontare tramite la presentazione di apposite timesheet.
2. Il compenso di cui al precedente punto 1 è da ritenersi comprensivo delle eventuali spese di trasferta, connesse all'assolvimento della prestazione e ad esso saranno applicate le ritenute fiscali e previdenziali di legge.
3. Il compenso di cui al precedente punto 1 sarà riproporzionato sulla base delle ore di prestazione effettivamente svolte.

### **Art. 9 Responsabile del procedimento**

1. Responsabile del procedimento, ai sensi della Legge n. 241/1990 e s.m. e i.: Dott.ssa Federica Vielmi, funzionario responsabile dell'Ufficio Progetti e relazioni internazionali di Ateneo (mail [u-progetti@univda.it](mailto:u-progetti@univda.it)).

### **Art. 10 Trattamento dei dati personali**

1. Ai sensi di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati) e dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice della Privacy), i dati personali forniti dai candidati all'assegnazione di un posto alloggio saranno raccolti presso l'Università, per le finalità di gestione del presente procedimento. Il conferimento di tali dati è obbligatorio e necessario ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione. L'Università tratterà i dati per il tempo strettamente necessario al perseguimento delle finalità di cui sopra, fatti salvi gli eventuali termini di conservazione previsti da norme di legge o regolamenti.
2. L'interessato gode dei diritti di cui alla predetta normativa, tra i quali figurano il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o



UNIVERSITÀ DELLA VALLE D'AOSTA  
UNIVERSITÉ DE LA VALLÉE D'AOSTE

cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge o di richiedere la limitazione del trattamento, nonché il diritto di opporsi al trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Università. L'interessato ha, inoltre, diritto di proporre reclamo alle competenti autorità di controllo.

3. Il Titolare del trattamento è l'Università della Valle d'Aosta – Strada Cappuccini 2/A – 11100 Aosta – [u-protocollo@univda.it](mailto:u-protocollo@univda.it) – [protocollo@pec.univda.it](mailto:protocollo@pec.univda.it). Il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) è contattabile all'indirizzo: [rpd@univda.it](mailto:rpd@univda.it).

Aosta, 5 dicembre 2018

Il Direttore generale  
Franco VIETTI  
(firmato digitalmente)

All.: A) - modulo presentazione domanda