



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 NELL'AMBITO DEL PROGETTO "ATTIVAZIONE DI TIROCINI POST LAUREAM CON BORSA PER GIOVANI LAUREATI" A VALERE SUL PIANO GIOVANI 2013/2015 (CODICE PROGETTO: 14/04CA100000FOR, CUP B66D14000620003), NONCHÉ PER ATTIVITA' DI SUPPORTO ALL'UFFICIO ORIENTAMENTO E PLACEMENT - CODICE DIRAMM 01/2015.

Art. 1 – Premessa

1. Il progetto "Attivazione di tirocini post lauream con borsa per giovani laureati" dell'Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste, finanziato nell'ambito del Piano Giovani 2013/2015, è finalizzato ad ampliare le opportunità di contatto con il mondo del lavoro attraverso l'organizzazione di tirocini personalizzati sul profilo dei laureati e del soggetto ospitante.
2. Le attività del progetto di cui al precedente punto 1 sono state avviate nel corso dell'anno 2014 e termineranno entro il mese di dicembre 2015, salvo eventuali proroghe che potranno essere concesse dall'Autorità di gestione.

Art. 2 – Oggetto della prestazione

1. Ai sensi del vigente "Regolamento per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo a soggetti esterni non dipendenti dell'Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste", è indetta presso l'Università della Valle d'Aosta una procedura di valutazione comparativa, per titoli e colloquio, per l'attribuzione di n. 1 incarico di collaborazione, nelle forme di lavoro autonomo compatibili con la natura dell'attività da svolgersi anche in ordine alla condizione professionale soggettiva dei concorrenti, per lo svolgimento di attività previste nell'ambito del progetto "Attivazione di tirocini post lauream con borsa per giovani laureati" di cui al precedente articolo 1, nonché per attività amministrativo/contabile connessa alla realizzazione delle attività dell'Ufficio Orientamento e placement.
2. Nel dettaglio, il soggetto individuato dovrà collaborare nella realizzazione delle seguenti attività dell'Ufficio Orientamento e placement:
 - attività di supporto al progetto "Attivazione di tirocini post lauream con borsa per giovani laureati": attività di potenziamento delle informazioni relative ai profili dei laureati e ai soggetti ospitanti, alla selezione dei partecipanti, all'attivazione dei tirocini, al monitoraggio in itinere e alle pratiche relative alla conclusione dei tirocini stessi;
 - attività di supporto all'Ufficio orientamento e placement: collaborazione nell'organizzazione di attività di orientamento universitario, nelle fasi dell'ingresso e dell'uscita; supporto all'organizzazione di eventi; predisposizione di atti e provvedimenti amministrativi necessari per il corretto espletamento delle attività; supporto alla predisposizione delle rendicontazioni dei progetti europei gestiti dall'Ufficio.





Art. 3 – Durata dell’incarico

1. L’incarico di prestazione d’opera autonoma per lo svolgimento di attività di supporto nell’ambito del progetto “Attivazione di tirocini post lauream con borsa per giovani laureati” nonché per attività amministrativo/contabile connessa alla realizzazione delle attività dell’Ufficio Orientamento e placement avrà una durata di 600 ore complessive di attività, da svolgersi indicativamente nel periodo marzo 2015 – dicembre 2015 e comunque a far data dalla sottoscrizione del relativo contratto, salvo quanto previsto al successivo comma 3.
2. L’incarico sarà così ripartito: 187,5 ore per attività di supporto al progetto “Attivazione di tirocini post lauream con borsa per giovani laureati” e 412,5 ore per attività di supporto all’Ufficio orientamento e placement. Le stesse dovranno essere rendicontate tramite la compilazione di apposite time sheets.
3. In caso di proroghe del progetto “Attivazione di tirocini post lauream con borsa per giovani laureati”, concesse dall’Autorità di gestione, l’incarico potrà, eventualmente, a sua volta essere prorogato, al solo fine di completare l’incarico stesso e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell’incarico.
4. Le attività oggetto della prestazione saranno svolte, seppur senza alcun vincolo di subordinazione, sotto la supervisione e previo coordinamento della Dott.ssa Federica Vielmi, funzionario dell’Ufficio Orientamento e placement della Direzione Generale di Ateneo, con cui saranno concordate le modalità di collaborazione.
5. L’attività verrà svolta prevalentemente presso le sedi dell’Università della Valle d’Aosta- Université de la Vallée d’Aoste, site a Saint-Christophe, Loc. Grand-Chemin n. 73/75, e ad Aosta, Strada Cappuccini n. 2A e Via Duca degli Abruzzi n. 4.
6. In caso di esigenze organizzative, l’incarico oggetto del presente avviso potrà prevedere lo svolgimento di trasferte, in Italia e all’estero.

Art. 4 – Requisiti soggettivi 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);



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

- c) capacità comunicative e relazionali.
3. Saranno considerati titoli preferenziali:
 - a) esperienza documentata nella gestione e/o rendicontazione di progetti cofinanziati dal Fondo Sociale Europeo o da altri programmi comunitari;
 - b) esperienza documentata nell'ambito dell'orientamento universitario e/o del placement universitario;
 - c) esperienza in organizzazione di eventi di promozione socio-culturale.
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 Regolamento per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo a soggetti esterni non dipendenti dell'Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste 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 Regolamento sopra citato.
4. Non possono essere titolari di contratto 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 partecipazione all'istruttoria, redatta in carta semplice, sottoscritta e indirizzata all'Università della Valle d'Aosta - Université de la Vallée d'Aoste, Ufficio Protocollo, Pubblicazioni e Archivio (orario di apertura: dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.00 e dalle ore 14.30 alle ore 16.00), 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 13 marzo 2015**. È consentito l'inoltro via fax al numero 0165/306749 e la trasmissione tramite posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo@pec.univda.it ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.





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

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:

- a) nel caso di consegna a mano, dalla data indicata nella ricevuta sottoscritta e rilasciata dal personale di Ateneo addetto alla ricezione;
 - b) nel caso di spedizione, dalla data di ricezione apposta nella ricevuta di ritorno dal personale dell'Ateneo addetto alla ricezione.
2. L'Università non si assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
 3. Non verranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine e con modalità diverse da quelli indicati al precedente comma 1.
 4. Nella domanda di partecipazione i candidati devono dichiarare sotto la propria responsabilità quanto riportato nello schema allegato al presente avviso.
 5. La domanda, a pena di esclusione, deve essere corredata dalla seguente documentazione:
 - a) fotocopia (fronte e retro), 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.
 6. La domanda e il *curriculum* devono essere datati e sottoscritti dal candidato.
 7. L'Ateneo si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di quanto dichiarato, ai sensi della vigente normativa in materia.
 8. La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di valutazione comparativa di cui al presente avviso ha valenza di piena accettazione delle condizioni in esso riportate, di piena consapevolezza della natura autonoma del rapporto lavorativo.

Art. 7 – Criteri e modalità di valutazione, Commissione giudicatrice, individuazione del vincitore

1. Un'apposita Commissione, nominata con provvedimento del Direttore Generale, 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, il candidato con le competenze maggiormente attinenti al profilo richiesto sulla base di quanto disposto all'art. 4, commi 2 e 3. Il colloquio avrà luogo **mercoledì 18 marzo 2015, a partire dalle ore 9.30**, presso la sede dell'Ateneo di Località Grand Chemin, 73/75, nel comune di Saint Christophe (AO). Il presente avviso costituisce comunicazione della data del colloquio.
2. La Commissione attribuirà fino ad un massimo di 60 punti per la valutazione del curriculum vitae e fino ad un massimo di 40 punti in relazione all'esito del colloquio.
3. Al termine della valutazione, la Commissione provvederà a redigere apposito verbale e ad 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.





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

5. Gli esiti sono affissi all'Albo on line di Ateneo nonché pubblicati nell'apposita sezione del sito web dell'Ateneo.
6. La sottoscrizione del contratto sarà subordinata al buon esito dei controlli di legittimità previsti dalla legge.
7. La presente procedura sarà ritenuta valida anche in presenza di una sola domanda, purché idonea.
8. Il contratto in nessun caso costituisce rapporto di lavoro subordinato. Per l'Università, il contratto è sottoscritto dal Direttore Generale.
9. 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 per l'incarico di prestazione d'opera autonoma in oggetto è pari a 9.000,00 € (novemila/00), esclusi gli oneri a carico dell'Erte.
2. Il compenso sarà corrisposto mensilmente in via posticipata, sulla base delle ore di attività effettivamente svolte, indicate nelle apposite *time sheets* che dovranno essere viste dal responsabile dell'Ufficio Orientamento e Placement, Dott.ssa Federica Vielmi.
3. Il compenso previsto per l'incarico in oggetto graverà sui fondi del progetto "Attivazione di tirocini post lauream con borsa per giovani laureati", finanziato nell'ambito del Piano Giovani 2013/2015, nonché sui fondi di Ateneo che presentano la necessaria copertura.
4. Il compenso di cui al precedente punto 1 è da ritenersi comprensivo delle eventuali spese di trasferta connesse all'assolvimento della prestazione, che dovranno essere autorizzate dai coordinatori del progetto, Dott.ssa Anna M. A. Merlo e Dott. Franco Vietti; ad essi saranno applicate le ritenute fiscali e previdenziali di legge.

Art. 9 – Responsabile del procedimento

1. Responsabile del procedimento, ai sensi della Legge 241/1990 e s.m. e i.: Dott.ssa Federica Vielmi, Ufficio Orientamento e Placement dell'Ateneo (mail u-orientamento@univda.it).

Art. 10 - Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s. m. e i., i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Università, per le finalità di gestione della presente selezione. Il conferimento di tali dati è obbligatorio e necessario ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena la possibile esclusione dalla procedura stessa.
2. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del predetto Decreto legislativo, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari quali il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge e, non ultimo, il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Università della Valle d'Aosta - Université de la Vallée d'Aoste.
3. Il Responsabile del trattamento dei dati è l'Università della Valle d'Aosta nella persona del Magnifico Rettore.





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

Art. 11 – Disposizioni di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso debbono intendersi applicabili le disposizioni normative vigenti in materia contrattuale, nonché le ulteriori disposizioni di Ateneo in materia di conferimento incarichi.

Aosta,

Il Direttore Generale
Franco Vietti

All. A): modulo presentazione domanda