



**AVVISO DI ISTRUTTORIA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI PRESTAZIONE DI LAVORO AUTONOMO PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DI SOSTEGNO E COUNSELING PSICOLOGICO PER GLI STUDENTI DELL'UNIVERSITÀ DELLA VALLE D'AOSTA – UNIVERSITÉ DE LA VALLÉE D'AOSTE (CODICE DIRAMM/01/2021).**

**Art. 1**

**Oggetto e presupposti normativi dell'incarico**

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 una procedura di valutazione comparativa, per titoli e colloquio, per l'attribuzione di un incarico di prestazione d'opera autonoma per lo svolgimento di attività di sostegno e counseling psicologico per gli studenti dell'Ateneo.
2. Oggetto della prestazione consiste in un'attività di ascolto, sostegno e counseling psicologico, con eventuali interventi brevi e incontri di gruppo, rivolti a problemi di studio e di disagio psicologico, da destinare agli studenti dell'Ateneo.
3. La spesa per l'incarico graverà sui fondi di Ateneo nell'ambito del "Progetto tutorato 2021" del budget autorizzatorio per l'anno 2021.
4. L'attività sopra descritta dovrà essere espletata personalmente dal soggetto selezionato, in piena autonomia e senza vincoli di subordinazione, avuto riguardo in particolare all'organizzazione del lavoro, con la supervisione della professoressa Laura Ferro, ricercatrice di Psicologia dinamica (SSD M-PSI/07) dell'Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste e iscritta all'Albo degli psicologi.
5. Nella prestazione delle attività, il soggetto incaricato utilizzerà la strumentazione in suo possesso.
6. L'incarico dovrà essere svolto in un apposito spazio individuato a carico dell'incaricato in Aosta o zone limitrofe.
7. Per gli eventuali incontri di gruppo potranno essere utilizzate le aule dell'Ateneo.
8. Il conseguimento dei risultati oggetto del rapporto di lavoro autonomo sarà verificato in occasione di incontri periodici di coordinamento e monitoraggio.
9. Il soggetto individuato non utilizzerà a fini privati le informazioni di cui disporrà per ragioni di lavoro, eviterà situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine dell'Università.

**Art. 2**

**Durata della prestazione e corrispettivo**

1. L'incarico avrà una durata massima di 9 mesi a decorrere dalla sottoscrizione del relativo contratto. Al collaboratore è richiesto di svolgere un totale di 296 ore di attività, le stesse dovranno essere rendicontate tramite la compilazione di apposite timesheets trimestrali.
2. Il compenso lordo per la prestazione al collaboratore, comprensivo degli oneri a carico dell'Ente, è pari ad euro 15.984,00 euro.



3. Il compenso sarà corrisposto trimestralmente, previa rendicontazione dell'attività effettivamente svolta e verifica dell'esatto adempimento della prestazione, attestato dal supervisore previsto all'art 1. La rendicontazione verrà controfirmata dal Direttore generale.
4. Il compenso di cui al precedente punto 2 sarà riproporzionato sulla base delle prestazioni effettivamente svolte.

### Art. 3

#### Requisiti soggettivi di partecipazione per l'attribuzione dell'incarico

1. Possono presentare domanda di partecipazione all'istruttoria in oggetto i soggetti regolarmente iscritti all'albo psicoterapeuti presso un ordine degli psicologi presente sul territorio italiano.

### Art. 4

#### 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, Strada Cappuccini 2/A, 11100 Aosta, deve essere compilata secondo lo schema allegato al presente avviso (allegato A) e fatta pervenire inderogabilmente entro le **ore 12.00 del giorno 17 dicembre 2021**. È consentita la trasmissione tramite raccomandata con avviso di ricevimento o 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 [protocollo@univda.it](mailto:protocollo@univda.it). **L'invio dovrà riportare nell'oggetto la seguente dicitura: "Avviso Codice DIRAMM/01/2021" 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. Data la particolare situazione emergenziale legata alla diffusione del Covid-19, non è ammessa la consegna a mano presso le sedi dell'Ateneo.
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, comprovata dalla data 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. **Il candidato è tenuto, pena l'esclusione dalla selezione, ad allegare alla domanda il curriculum vitae, debitamente sottoscritto, con indicazioni precise della propria attività, nonché la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, debitamente sottoscritta. A tal fine, i candidati devono utilizzare i moduli di cui agli allegati B) e**



**C), che costituiscono parte integrante del presente avviso.** In caso di conferimento dell'incarico, la dichiarazione sarà pubblicata, ai sensi della vigente normativa in materia di trasparenza, sul sito web di Ateneo, nell'apposita sezione denominata Amministrazione Trasparente, nonché comunicata al Dipartimento della Funzione Pubblica tramite la procedura "PerlaPa". **Il candidato è tenuto ad allegare, pena l'esclusione dalla selezione, copia di un documento di identità in corso di validità.**

6. Non saranno in ogni caso prese in considerazione le domande non sottoscritte e quelle che, per qualsiasi causa, anche di forza maggiore, dovessero pervenire all'Università oltre il termine di cui sopra.
7. L'Ateneo si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità di quanto dichiarato, ai sensi della vigente normativa in materia.

#### **Art. 5**

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

1. Un'apposita Commissione, nominata con provvedimento del Direttore generale e composta da almeno tre soggetti, individuerà, previa valutazione comparativa dei curricula presentati e colloquio, il candidato ritenuto vincitore.
2. **Il colloquio avrà luogo, in modalità telematica, il giorno 17 dicembre 2021, a partire dalle ore 16.00. Allo scopo, sarà utilizzato l'applicativo informatico Microsoft Teams. All'atto del colloquio, i candidati dovranno presentare il proprio documento di identità. Il presente avviso costituisce comunicazione della data del colloquio. A partire dalle ore 15.30 del 17 dicembre 2021 saranno pubblicati sul sito internet di Ateneo l'elenco degli ammessi al colloquio unitamente alle istruzioni per collegarsi alla piattaforma Teams.**
3. La Commissione, accertato il possesso dei requisiti, procederà alla comparazione dei curricula e al colloquio, attribuendo fino ad un massimo di 70 punti per la valutazione del curriculum vitae (con particolare valorizzazione delle pregresse esperienze di attività di psicoterapia, counselling e ascolto psicologico relativi al disagio psicologico e ai problemi di studio, in particolare in ambito universitario e giovanile) e fino ad un massimo di 30 punti in relazione all'esito del colloquio.

#### **Art. 6**

#### **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 alla Struttura 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'Ateneo 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. 7**

##### **Conferimento dell'incarico**

1. Al termine della procedura di valutazione, la Commissione provvederà a redigere un apposito verbale e a individuare il candidato vincitore.
2. Gli esiti dei lavori della Commissione saranno approvati con provvedimento del Direttore generale con il quale viene disposto il conferimento dell'incarico.
3. Gli esiti sono pubblicati all'Albo on line di Ateneo nonché nell'apposita sezione del sito web.
4. Il relativo contratto o nota di incarico sarà sottoscritto dal Direttore generale.
5. La sottoscrizione del contratto sarà subordinata al buon esito dei controlli di legittimità previsti dalla legge.
6. Il contratto sarà stipulato ai sensi dell'art. 2222 del codice civile e, in nessun caso, costituisce rapporto di lavoro subordinato.
7. La presente procedura sarà ritenuta valida anche in presenza di una sola domanda.
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**

##### **Responsabile del procedimento amministrativo**

1. Responsabile del procedimento amministrativo, ai sensi della Legge n. 241/1990 e s.m. e i.: Alessandro Incoletti (mail [comunicazione@univda.it](mailto:comunicazione@univda.it), tel. 0165 1875212).

#### **Art. 9**

##### **Trattamento dei dati personali**

1. Il Titolare del trattamento è l'Università della Valle d'Aosta – Strada Cappuccini 2/A – 11100 Aosta – [protocollo@univda.it](mailto: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).
2. 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 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 selezione dei candidati nonché, per i candidati vincitori, del conferimento del contratto e della gestione del rapporto contrattuale. I dati personali sono pertanto conferiti dall'interessato



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

per l'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio di pubblici poteri dell'Ateneo. L'Università tratterà i dati per il tempo strettamente necessario al perseguimento delle finalità di cui sopra, fatti salvi i termini di conservazione previsti da norme di legge o regolamenti. I dati potranno essere comunicati a enti pubblici e privati o autorità competenti, al fine di adempiere agli obblighi di legge o regolamenti, nonché di consentire il regolare svolgimento del contratto.

3. 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 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.

#### **Art. 10**

##### **Disposizioni di rinvio**

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

Il Direttore generale  
Lucia Ravagli Ceroni

Allegati n. 3:

- A) modulo presentazione domanda;
- B) modello curriculum vitae;
- C) dichiarazione sostitutiva insussistenza conflitto di interesse.