



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

BANDO DI SELEZIONE PER L'ASSEGNAZIONE DI ATTIVITÀ A TEMPO PARZIALE AGLI STUDENTI PRESSO L'UNIVERSITÀ DELLA VALLE D'AOSTA – UNIVERSITÉ DE LA VALLÉE D'AOSTE - ANNO 2023

Sommario

Art. 1 – Attività di collaborazione	2
Art. 2 – Requisiti di merito	4
Art. 3 – Requisiti economici.....	5
Art. 4 – Graduatoria e scelta delle attività.....	5
Art. 5 – Contratto	5
Art. 6 - Obblighi del collaboratore, durata e risoluzione del contratto.....	5
Art. 7 – Compenso orario	6
Art. 8 – Caratteristiche della prestazione.....	6
Art. 9 – Presentazione della domanda	6
Art. 10 – Disposizioni finali	7
Art. 11 – Trattamento dei dati personali	7
Art. 12 – Ulteriori informazioni	7

Art. 1 – Attività di collaborazione

1. È indetto un concorso riservato agli studenti iscritti all'Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste, finalizzato all'assegnazione di attività di collaborazione, per l'anno 2023, ai sensi del vigente Regolamento per le attività a tempo parziale degli studenti dell'Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste.
2. Le attività di collaborazione di cui al comma 1 saranno avviate a partire indicativamente dal mese di febbraio 2023 e dovranno concludersi entro il 31 dicembre 2023.
3. Per ogni attività di collaborazione è individuato un referente di Ateneo che è tenuto a:
 - a) assicurare allo studente le condizioni per una proficua attività di collaborazione, fornendogli le istruzioni necessarie al corretto svolgimento delle mansioni richieste;
 - b) verificare il rispetto degli obblighi contrattuali da parte dello studente assegnatario;
 - c) curare la redazione del registro delle attività di collaborazione;
 - d) segnalare eventuali comportamenti scorretti o inopportuni da parte dello studente assegnatario.
4. Le attività di collaborazione oggetto del presente bando sono di seguito riportate:

	Struttura didattica o Ufficio di riferimento	Attività richieste	Numero ore complessive	Note
A	Dipartimento di Scienze umane e sociali Referente: prof. Carlo Maria Bajetta	Sostegno all'attività di ricerca: elaborazione dati, contenuti, ordinamento materiali, gestione riproduzioni cartacee e digitali.	150	È richiesta una buona conoscenza della lingua inglese. <u>Il monte ore sarà suddiviso tra 2 studenti, ciascuno per 75 ore.</u>
B	Dipartimento di Scienze umane e sociali Referenti: proff. Luisa Giacomina e Carlo Maria Bajetta	Gestione gruppi Facebook e di social media per agevolare le comunicazioni tra i poli universitari partner (anche in previsione di nuovi accordi), consolidare la visibilità del corso di laurea in Lingue sul web, favorire la comunicazione tra studenti anche durante il periodo di stage.	150	È richiesta qualche esperienza di gestione di gruppi Facebook studenteschi. <u>Il monte ore sarà suddiviso tra 2 studenti, ciascuno per 75 ore.</u>
C	Dipartimento di Scienze umane e sociali – Commissione per la Terza missione	Supporto alla formazione di una redazione interna alla Commissione TM: raccolta materiale documentario; redazione di documenti e inserimento dati.	200	Attività distribuita nell'arco di tutto il periodo. <u>Il monte ore non è suddivisibile.</u>

	Referente: prof. Giuseppe Landolfi Petrone			
D	Dipartimento di Scienze umane e sociali Referente: prof. Giuseppe Landolfi Petrone	Acquisizione di materiale librario tramite spoglio di cataloghi on-line e scansione di materiale cartaceo, nell'ambito del gruppo studio Viaggianti.	200	Attività distribuita nell'arco di tutto il periodo. <u>Il monte ore sarà suddiviso tra 2 studenti, ciascuno per 100 ore.</u>
E	Dipartimento di Scienze umane e sociali Referente: prof. Luca Scacchi	Attività di segreteria e supporto per il convegno nazionale SIPCO.	200	Attività che si concentra nei mesi di giugno e luglio e principalmente nella settimana del convegno. <u>Il monte ore sarà suddiviso tra 4 studenti, ciascuno per 50 ore.</u>
F	Dipartimento di Scienze economiche e politiche Referente: prof. Marco Alderighi	Supporto all'attività di ricerca: a) per rassegna bibliografica su dispositivi e tool utilizzati per smart working; b) per raccolta dati nell'ambito della diffusione di infrastrutture di connettività, del teleworking e dei servizi educativi; c) supporto alla realizzazione di focus group e interviste.	200	Attività distribuita nell'arco di tutto il periodo con una richiesta di maggiore impegno nel periodo gennaio-marzo. <u>Il monte ore non è suddivisibile.</u>
G	Dipartimento di Scienze economiche e politiche Referente: prof. Marco Alderighi	Supporto all'attività di ricerca: a) per rassegna bibliografica su temi concernenti i seguenti ambiti: influencer; mercato aeree e lockdown; cambiamento del modello di business nelle lowcost; prezzi dell'energia; b) per la realizzazione di focus group e interviste; c) per la realizzazione di modelli di fund raising	200	Attività distribuita nell'arco di tutto il periodo con una richiesta di maggiore impegno nei periodi gennaio-marzo e ottobre-dicembre. <u>Il monte ore non è suddivisibile.</u>

H	Dipartimento di Scienze economiche e politiche Referente: prof.ssa Antonella Cugini	Supporto alla raccolta dati e organizzazione dei dati per monitoraggio delle attività di didattica, ricerca e terza missione del dipartimento SEP.	200	Attività distribuita nell'arco di tutto il periodo con una richiesta di maggiore impegno nei periodi gennaio-marzo. <u>Il monte ore non è suddivisibile.</u>
I	Dipartimento di Scienze economiche e politiche Referente: prof.ssa Elisa Maria Pintus	Elaborazione dati e raccolta informazioni, costruzione draft interviste, somministrazione ed elaborazione informazioni interviste.	200	Attività distribuita nell'arco di tutto il periodo. <u>Il monte ore non è suddivisibile.</u>
J	Ufficio Staff Rettorato e Direzione Referente: Federica Vielmi	Supporto nelle attività dell'ufficio.	100	Attività distribuita nell'arco di tutto il periodo. <u>Il monte ore sarà suddiviso tra 2 studenti, ciascuno per 50 ore.</u>
K	Ufficio Personale tecnico amministrativo Referente: Elisa Dalle	Supporto nelle attività dell'ufficio.	200	Attività distribuita nell'arco di tutto il periodo. <u>Il monte ore non è suddivisibile.</u>
L	Ufficio Comunicazione e Orientamento Referente: Chiara Grobberio	Supporto all'ufficio nelle attività di comunicazione, orientamento e promozione: a) supporto ad eventi istituzionali e di orientamento a futuri studenti e/o matricole oppure ad ospiti esterni; b) redazione di brevi testi in italiano; c) collaborazione al piano editoriale social media; d) gestione e creazione riunioni su TEAMS; e) predisposizione slide con power point, inserimento dati con il pacchetto office.	300	Attività distribuita nell'arco di tutto il periodo. <u>Il monte ore sarà suddiviso tra 3 studenti, ciascuno per 100 ore.</u>

Art. 2 – Requisiti di merito

1. Possono partecipare alla presente selezione gli studenti in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere regolarmente iscritti, all'atto della presentazione della domanda, ai corsi di laurea, laurea magistrale o laurea magistrale a ciclo unico presso l'Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste e, limitatamente ai corsi di laurea e laurea magistrale a ciclo unico, non essere iscritti al primo anno di corso;
- b) essere iscritti non oltre il primo anno fuori corso;
- c) non essere in possesso di titolo di studio di livello pari o superiore a quello del corso a cui si è iscritti.

Art. 3 – Requisiti economici

1. Le condizioni economiche dello studente sono individuate sulla base dell'**Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) per le prestazioni agevolate per il diritto allo studio universitario** con validità sino al 31 dicembre 2022.

Art. 4 – Graduatoria e scelta delle attività

1. La graduatoria per l'assegnazione delle attività di collaborazione è predisposta in ordine crescente sulla base dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente per le prestazioni agevolate per il diritto allo studio universitario. In caso di parità (medesimo valore dell'ISEE per le prestazioni agevolate per il diritto allo studio universitario o mancata indicazione del valore dello stesso), precede lo studente più giovane di età.
2. La graduatoria sarà approvata con provvedimento del Direttore generale e pubblicata sul sito internet di Ateneo a partire dal **18 gennaio 2023**.
3. A seguito dell'approvazione della graduatoria, l'Ufficio Diritto allo studio e Segreteria studenti della Direzione generale contatterà gli studenti utilmente collocati in graduatoria, secondo l'ordine della graduatoria stessa, ai fini della scelta delle attività da svolgere. Lo studente dovrà confermare la scelta delle attività da svolgere con comunicazione inviata dall'indirizzo di posta elettronica istituzionale.
4. Gli studenti saranno chiamati a scegliere una o più attività di cui all'articolo 1 fino a un massimo di 200 ore complessive, fino a esaurimento delle ore stesse.
5. Nel caso di risoluzione di uno più contratti potrà essere valutata l'eventuale riassegnazione delle ore residue secondo l'ordine della graduatoria.

Art. 5 – Contratto

1. Con ciascuno studente assegnatario dell'attività di collaborazione è stipulato apposito contratto che viene sottoscritto dallo studente assegnatario e, per l'Università, dal Direttore Generale.

Art. 6 - Obblighi del collaboratore, durata e risoluzione del contratto

1. Lo studente assegnatario è tenuto a svolgere le prestazioni richieste secondo quanto stabilito dal contratto. Le prestazioni devono essere svolte con diligenza secondo le disposizioni impartite dal referente delle attività di collaborazione. L'articolazione dell'orario è stabilita dal referente tenuto conto degli impegni didattici dello studente assegnatario.
2. Lo studente assegnatario, dopo la firma del contratto, potrebbe essere chiamato a partecipare ad uno o più incontri di informazione/formazione sui compiti affidati, sulle modalità di collaborazione, sulla protezione dei dati personali e sulle modalità di rendicontazione delle attività.

3. Le attività di cui al precedente comma 2 rientrano nel monte ore complessivo della collaborazione e saranno pertanto retribuite.
4. Il contratto di collaborazione è risolto di diritto nei seguenti casi:
 - a) consenso delle parti;
 - b) impossibilità sopravvenuta non imputabile a nessuno dei contraenti.
5. L'incarico di collaborazione verrà risolto dall'Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste, unilateralmente, nei seguenti casi:
 - a) irrogazione di un provvedimento disciplinare più grave del richiamo verbale;
 - b) compimento di atti che abbiano procurato turbativa e pregiudizio alla funzionalità della collaborazione cui lo studente è assegnato;
 - c) astensione ingiustificata dalla collaborazione;
 - d) rinuncia agli studi o trasferimento ad altra sede universitaria;
 - e) divulgazione di informazioni, dati tecnici, documenti o notizie di carattere riservato;
6. L'incarico di collaborazione potrà essere risolto unilateralmente dal collaboratore in caso di avvenuto conseguimento del titolo.
7. L'effetto della risoluzione del contratto per interruzione della collaborazione non si estende alle prestazioni già eseguite.

Art. 7 – Compenso orario

1. Il compenso orario, esente da imposte, è pari a euro 10.00.
2. Il compenso è corrisposto al contraente da parte dell'Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste a conclusione della collaborazione previa attestazione del regolare svolgimento delle attività da parte del referente dell'attività.
3. Nelle ipotesi di interruzioni di cui al precedente art. 6 e nel caso non vengano svolte nella totalità le ore pattuite sarà corrisposta al contraente esclusivamente la quota corrispondente alle ore di collaborazione prestate.

Art. 8 – Caratteristiche della prestazione

1. La collaborazione si qualifica come collaborazione coordinata e continuativa ed è sottoposta all'obbligo di comunicazione al Centro per l'impiego, ai sensi dell'art. 1, comma 1180 della legge 296/2006 e al rilascio delle certificazioni previste dalla legge.
2. La prestazione per la collaborazione non configura in alcun modo un rapporto di lavoro subordinato e non dà luogo ad alcuna valutazione ai fini dei pubblici concorsi.

Art. 9 – Presentazione della domanda

1. La presentazione della domanda di partecipazione al presente bando dovrà avvenire esclusivamente online compilando il modulo reperibile alla [seguinte pagina web](#) **entro e non oltre le ore 12.00 del 10 gennaio 2023**. Per l'accesso al modulo sarà richiesta l'autenticazione per l'accesso ai servizi online dell'Ateneo.
2. L'Ufficio Diritto allo studio e Segreteria studenti provvederà a inviare via mail conferma dell'avvenuta ricezione della domanda entro due giorni lavorativi dall'invio della domanda. Tenuto conto della chiusura delle sedi dell'Università in concomitanza con le festività natalizie, la conferma dell'avvenuta ricezione delle domande inviate dal 24 dicembre 2022 all'8 gennaio 2023 sarà trasmessa a partire dal 9 gennaio 2023.

Art. 10 – Disposizioni finali

1. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente bando, si intendono interamente applicabili le disposizioni vigenti in materia e il Regolamento per le attività a tempo parziale degli studenti dell'Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste.

Art. 11 – 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 delle collaborazioni 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 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 – protocollo@univda.it – protocollo@pec.univda.it. Il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) è contattabile all'indirizzo: rpd@univda.it

Art. 12 – Ulteriori informazioni

1. Per ulteriori informazioni gli studenti interessati possono contattare l'Ufficio Diritto allo studio e Segreterie studenti della Direzione Generale di Ateneo (e.mail: diritto-studio@univda.it; tel. 0165/1875290).
2. Responsabile del procedimento, ai sensi della legge 241/1990 e s. m. e i: Sig. Matteo Ganis, Ufficio Diritto allo studio e Segreterie studenti della Direzione Generale di Ateneo.

IL DIRETTORE GENERALE
Lucia Ravagli CERONI
(sottoscritto digitalmente)