



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 IL SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE DIGITALE DELL'UFFICIO COMUNICAZIONE E ORIENTAMENTO DELL'UNIVERSITÀ DELLA VALLE D'AOSTA – UNIVERSITÉ DE LA VALLÉE D'AOSTE (CODICE DIRAMM/01/2023).**

**Art. 1**

**Premessa**

1. L'ufficio comunicazione e orientamento si occupa della promozione dell'Ateneo nel suo complesso e nello specifico della sua offerta formativa. Gestisce il sito internet dell'Ateneo, i canali social, la comunicazione pubblicitaria, gli eventi, le relazioni con i media e con i pubblici di riferimento. Gestisce inoltre tutte le attività di orientamento in ingresso attraverso iniziative come fiere, open day, presentazioni dell'offerta formativa, lezioni in sede e fuori sede e consulenze personalizzate.

**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, per l'attribuzione di un incarico di lavoro autonomo per lo svolgimento di attività di comunicazione digitale dell'Ateneo connesse alle attività di cui al precedente articolo 1.
2. Nel dettaglio, il soggetto individuato dovrà dare supporto all'Ufficio comunicazione e orientamento nelle seguenti attività:

a) attività di social media management:

- creazione di contenuti innovativi e di qualità (redazione dei testi, ricerca o realizzazione di foto, creazione di semplici grafiche in armonia con quelle precedentemente realizzate dall'Ateneo e contenuti multimediali) rapportandosi direttamente con i soggetti indicati dall'ufficio comunicazione e orientamento (minimo 200 post su Instagram e Facebook cadauno e relative “storie” di lancio, minimo 70 su LinkedIn);
- caricamento di video sulla piattaforma YouTube nel profilo di Ateneo e ottimizzazione del profilo;
- gestione del piano editoriale delle piattaforme social;
- gestione quotidiana delle interazioni sulle varie piattaforme social (menzioni, tag, condivisioni di contenuti, risposte agli utenti, ecc..);
- monitoraggio delle performance, redazione di analisi e report trimestrali;
- archiviazione dei file prodotti;

- b) supporto organizzativo da remoto e in presenza agli eventi e assistenza in presenza (4-5 grandi eventi nei 12 mesi per cui si prevede una media indicativa di 25 ore di impegno cadauno oltre a circa 10 eventi per cui si prevede un impegno indicativo di 4 ore cadauno) e conseguente documentazione sui profili social dell'Ateneo;
- c) realizzazione e montaggio di almeno 8 minivideo promozionali o informativi per l'alimentazione dei profili social dell'Ateneo;
- d) interventi puntuali di revisione grafica (realizzazione di ALMENO 50 slider in Wordpress) e redazionale dei siti internet e delle landing page di proprietà dell'Ateneo in Wordpress e in Elementor, implementazione di nuove sezioni del sito.
- e) supporto alla realizzazione della campagna di sponsorizzazione social (gestita da ditta esterna).

A titolo indicativo l'Ateneo considera che l'incarico comporta un impegno di circa 950 ore.

- 3. Il soggetto individuato è tenuto a consegnare tutto il materiale prodotto all'Ateneo che ne detiene la proprietà piena ed esclusiva e il diritto esclusivo di utilizzo, riproduzione, diffusione e distribuzione.
- 4. Il soggetto individuato non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di lavoro, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine dell'Università.

### **Art. 3**

#### **Durata della prestazione**

- 1. L'incarico avrà una durata massima di 12 mesi a decorrere dalla data della sottoscrizione del contratto. 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 del personale dell'Ufficio comunicazione e orientamento dell'Università della Valle d'Aosta, senza vincoli di subordinazione, utilizzando strumentazioni e attrezzature propri.
- 2. Il conseguimento dei risultati oggetto del rapporto sarà verificato in occasione di incontri settimanali di coordinamento e monitoraggio, in presenza presso la sede dell'Università della Valle d'Aosta, Strada Cappuccini 2A, e online.
- 3. In caso di esigenze organizzative e in funzione delle attività dell'ufficio, l'incarico oggetto del presente avviso potrà prevedere lo svolgimento di trasferte sul territorio nazionale.

### **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 in Scienze della Comunicazione conseguito secondo le modalità precedenti all'entrata in vigore del D.M. 509/1999 e s.m.i. e titoli equipollenti;
  - b) laurea specialistica (LS) nelle classi 13/S, 59/S, 67/S, 100/S, 101/S ai sensi dell'articolo 3, comma 1, lettera del decreto ministeriale n. 270 del 22 ottobre 2004.
  - c) laurea magistrale (LM) nelle classi LM 19, LM 59, LM 91, LM 92, LM 93 ai sensi dell'articolo 3, comma 1, lettera b) del decreto ministeriale n. 270 del 22 ottobre 2004;
  - d) laurea triennale (L) nella classe L 20 unitamente ad un'esperienza lavorativa inerente la posizione offerta di almeno tre anni maturata negli ultimi sei anni.

Per le equiparazioni tra lauree del vecchio ordinamento, lauree specialistiche e lauree magistrali consultare il seguente link: <http://attiministeriali.miur.it/UserFiles/3160.pdf>.

2. Unitamente al possesso dei titoli di studio di cui al precedente comma 1, si richiede il possesso di:
  - a) ottima conoscenza della lingua italiana (comprovata dall'essere madrelingua o possedere certificazioni di livello C2);
  - b) buona conoscenza della lingua francese comprovata da almeno una delle seguenti condizioni opportunamente documentate:
    - dall'essere madrelingua,
    - dall'aver conseguito il diploma di maturità in una scuola della Valle d'Aosta valido per l'iscrizione all'università,
    - dall'aver superato esami universitari di conoscenza della lingua francese o erogati in lingua francese,
    - dall'aver conseguito certificazioni linguistiche almeno di livello B2,
    - dall'aver superato l'accertamento della conoscenza della lingua francese in un concorso di categoria C o categorie superiori bandito da un'amministrazione pubblica valdostana
    - di essere in possesso della certificazione di superamento della prova di accertamento linguistico di cui alla Legge regionale 8 marzo 1993, n. 12 (Accertamento della piena conoscenza della lingua francese per il personale ispettivo, direttivo, docente ed educativo delle istituzioni scolastiche dipendenti dalla Regione).
    - dall'aver svolto esperienze di studio o di lavoro adeguatamente documentate in paesi francofoni.
3. Sarà inoltre attribuito un punteggio aggiuntivo ai candidati che dimostreranno con opportuna documentazione:
  - a) buone conoscenze informatiche di base e specialistiche (Wordpress, Elementor, software e applicazioni per la pianificazione di post, programmi di editing video);
  - b) buone conoscenze di digital marketing per i servizi, con particolare riferimento al settore Education;
  - c) padronanza della gestione delle piattaforme Instagram, LinkedIn, Facebook, Youtube, comprovate dal possedere specifiche certificazioni e/o da eventuali incarichi o collaborazioni o esperienze personali nella gestione di pagine sui social media descritte nel curriculum vitae (indicare eventuali link);
  - d) esperienza nella realizzazione di fotografie e nell'editing fotografico;
  - e) esperienza nella realizzazione di video e nell'editing video.

I requisiti di cui ai precedenti punti 1 e 2 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 la Rettrice, 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, Strada Cappuccini 2/A, 11100 Aosta, deve essere compilata secondo lo schema allegato al presente avviso (allegato A) e fatta pervenire inderogabilmente entro e non oltre **le ore 12.00 del giorno 28 aprile 2023**. 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/01/2023" 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:
  - a) saranno accettati solo file in formato .pdf;
  - b) saranno accettati file di dimensioni massime di 15 MB cadauno;
  - c) saranno accettati solo CV di massimo 3 pagine;
  - d) saranno accettate mail di dimensioni complessive massime di 25 MB (indipendentemente dal numero di allegati);
  - e) 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 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. **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 A), 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 di Amministrazione Trasparente, nonché comunicata al Dipartimento della Funzione Pubblica tramite

la procedura “Perla PA”. **Il candidato è, altresì, 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 ad idonei controlli sulla veridicità di quanto dichiarato, ai sensi della vigente normativa in materia.

## **Art. 7**

### **Criteria 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 e conoscenze specialistiche, il candidato con le competenze maggiormente attinenti al profilo richiesto sulla base dei requisiti specificati all’art. 4.
2. Il colloquio avrà luogo **il giorno 4 maggio alle ore 10.00** in modalità telematica. Allo scopo, sarà utilizzato l’applicativo informatico Microsoft Teams. All’atto del colloquio, i candidati dovranno presentare il proprio documento di identità. I candidati riceveranno le informazioni tecniche necessarie per il sostenimento del colloquio. **Il presente avviso costituisce comunicazione della data del colloquio.**
3. La Commissione, accertato il possesso dei requisiti, procederà alla comparazione dei curricula attribuendo 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.
4. Gli esiti dei lavori della Commissione saranno approvati con provvedimento del Direttore generale con il quale viene disposto il conferimento dell’incarico.
5. Gli esiti saranno 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 sarà stipulato ai sensi dell’art. 2222 del codice civile e, in nessun caso, costituirà 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 22.200,00 (ventiduemiladuecento/00), esclusi gli oneri a carico dell’ente, sarà corrisposto secondo la seguente modalità:
  - 10% del totale all’atto della sottoscrizione del contratto
  - la parte restante dell’importo trimestralmente, in via posticipata, sulla base delle prestazioni effettivamente svolte, da rendicontare tramite la presentazione di appositi report attestanti le attività.
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 prestazioni effettivamente svolte.
4. La spesa derivante dal compenso di cui al punto 1 e dagli oneri a carico dell’ente graverà sulla voce di budget 2023 della UA.VDA.DIG CA.04.02.01.06.01 “Collaborazioni coordinate e continuative amministrative” che presenta la necessaria copertura finanziaria.

## **Art. 9**

### **Responsabile del procedimento amministrativo**

1. Responsabile del procedimento amministrativo, ai sensi della Legge n. 241/1990 e s.m.i.: Alessandro Incoletti, collaboratore dell'Ufficio comunicazione e orientamento di Ateneo (mail [comunicazione@univda.it](mailto:comunicazione@univda.it)).

## **Art. 10**

### **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: [rpdp@univda.it](mailto:rpdp@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 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. 11**

### **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  
(sottoscritto digitalmente)

All.:

- A) domanda di partecipazione
- B) modello curriculum vitae
- C) attestazione insussistenza conflitto di interessi