



**AVVISO DI ISTRUTTORIA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI PRESTAZIONE D'OPERA AUTONOMA NELL'AMBITO DELLE ATTIVITÀ SVOLTE DALL'UFFICIO COMUNICAZIONE E ORIENTAMENTO DELL'UNIVERSITÀ DELLA VALLE D'AOSTA – UNIVERSITÉ DE LA VALLÉE D'AOSTE (CODICE DIRAMM/04/2020).**

**Art. 1  
Premessa**

1. L'Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste si propone di realizzare, anche alla luce del periodo di emergenza sanitaria dovuta al diffondersi del Covid-19, un consolidamento dell'utilizzo degli strumenti e delle piattaforme on line per il supporto all'offerta formativa erogata on line dall'Ateneo, attraverso modalità di interazione sincrona e multimedialità, per lo sviluppo di attività di collaborazione on line per la ricerca e la formazione tra Università, Scuole, Aziende, Enti pubblici del territorio valdostano, nonché per la veicolazione delle informazioni e la realizzazione delle attività di comunicazione e orientamento.
2. 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 (stakeholders). Gestisce inoltre tutte le attività di orientamento in ingresso attraverso iniziative come saloni, presentazioni, lezioni simulate in sede e fuori sede e consulenze personalizzate. Nell'ambito delle attività svolte, l'Ufficio si propone di implementare la realizzazione di video di promozione dell'offerta formativa e dei servizi di Ateneo (interviste docenti/studenti/personale amministrativo), anche in vista della partecipazione dell'Università ad alcune iniziative e saloni di orientamento realizzati online e della pubblicazione degli stessi su piattaforme web e canali social.

**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 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 produzione di video in formato digitale connesse alla realizzazione delle finalità di cui al precedente articolo 1.
2. Nel dettaglio, il soggetto individuato dovrà collaborare alla realizzazione delle seguenti attività:
  - a. predisposizione e montaggio dei video di presentazione dell'offerta formativa e dei servizi dell'Ateneo (riprese tramite telecamera digitale e/o cellulare, editing video con software iMovie o analogo);
  - b. cura dei contatti e gestione degli appuntamenti con il personale coinvolto nella realizzazione delle attività;
  - c. resoconto periodico del regolare svolgimento delle citate attività.
3. Il soggetto individuato, una volta ultimata la prestazione, sarà tenuto a consegnare all'Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste tutti i file di



elaborazione e i semilavorati oltre al prodotto finale. Resta inteso che l'Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste detiene la proprietà piena ed esclusiva dei materiali prodotti e il diritto esclusivo di utilizzo, riproduzione, diffusione e distribuzione degli stessi, nonché la piena ed esclusiva proprietà dei supporti necessari alla riproduzione e al riutilizzo delle opere proposte.

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 800 ore, da svolgersi entro 12 mesi a decorrere dalla sottoscrizione del relativo contratto. Le ore dovranno essere rendicontate tramite la compilazione di apposite timesheet.
2. Le attività oggetto della prestazione dovranno essere svolte autonomamente dal soggetto incaricato, senza vincoli di subordinazione, avuto riguardo in particolare all'organizzazione e al luogo di lavoro, con la supervisione e previo coordinamento del personale dell'Ufficio Comunicazione e Orientamento dell'Università della Valle d'Aosta.
3. Nella prestazione delle attività, il soggetto incaricato utilizzerà la strumentazione in suo possesso.
4. Il conseguimento dei risultati oggetto del rapporto sarà verificato in occasione di incontri periodici di coordinamento e monitoraggio. Il soggetto incaricato dovrà garantire la sua presenza in Università ove richiesta e ritenuta necessaria dal personale della Direzione generale.

### **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 adeguata competenza, qualificazione ed esperienza in relazione all'incarico, in particolare:
  - a) esperienza nella produzione e realizzazione di video e utilizzo di telecamera digitale;
  - b) conoscenza di software di editing video (iMovie o analogo);
  - c) conoscenza della lingua italiana.
3. Alle candidature contenenti la documentazione e la descrizione dettagliata delle esperienze (ad esempio titolo del video, contesto di realizzazione e indirizzo web) e delle



- conoscenze (ad esempio elenco di corsi di formazione frequentati) di cui ai punti a) e b) sarà attribuito un punteggio superiore da parte della commissione in fase di valutazione.
4. 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 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 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 20 novembre 2020**. 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/04/2020” 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.  
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 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 "Perla PA". **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. 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 competenze tecniche, il candidato con le competenze maggiormente attinenti al profilo richiesto sulla base dei requisiti specificati all'art. 4.  
Il colloquio avrà luogo **venerdì 4 dicembre 2020, a partire dalle ore 9.00** 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. **Il presente avviso costituisce comunicazione della data del colloquio.** In data 2 dicembre 2020 saranno pubblicati sul sito internet di Ateneo l'elenco degli ammessi al colloquio unitamente alle istruzioni per collegarsi alla piattaforma Teams.
2. 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.



### **Art. 8 Conferimento dell'incarico**

1. Al termine della procedura di valutazione, la Commissione provvederà a redigere un apposito verbale e a individuare il candidato con le competenze maggiormente attinenti al profilo richiesto.
2. Gli esiti dei lavori della Commissione sono approvati con provvedimento del Direttore generale con il quale viene disposto il conferimento dell'incarico.
3. Gli esiti sono affissi all'Albo on line di Ateneo e pubblicati 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, purché idonea.
8. La presente istruttoria non è vincolante per l'Università, che si riserva di non procedere al conferimento dell'incarico con motivazione espressa.

### **Art. 9 Compensi**

1. Il compenso lordo massimo previsto, pari ad euro 14.400,00 (quattordicimilaquattrocento/00), esclusi gli oneri a carico dell'ente, sarà corrisposto trimestralmente, 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. 10 Responsabile del procedimento**

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

### **Art. 11 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



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

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. 12**

##### **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  
(*firmato digitalmente*)

Allegati n. 3:

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