

Università della Valle d'Aosta - Université de la Vallée d'Aoste

Strada Cappuccini, 2 A – 11100 AOSTA
Tel. 0165/1875200

2 A, Chemin des Capucins – 11100 AOSTE
Tél. 0165/1875200

Codice fiscale n. 91041130070

AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA DI VALUTAZIONE COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI LAVORO AUTONOMO A SOGGETTI ESTERNI NON DIPENDENTI DELL'UNIVERSITÀ DELLA VALLE D'AOSTA – UNIVERSITÉ DE LA VALLÉE D'AOSTE PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DEL/DELLA CONSIGLIERE/A DI FIDUCIA DELL'ATENEO. Codice DIRAMM/01/2024

Art. 1 - Oggetto dell'incarico.

1. Ai sensi del vigente Regolamento di Ateneo 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 il conferimento di un incarico di lavoro autonomo per lo svolgimento delle attività del/della Consigliere/a di Fiducia dell'Ateneo.
2. In attuazione del Codice di condotta per la tutela della dignità e la prevenzione di discriminazioni e molestie nell'Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste, nel testo vigente, il/la Consigliere/a di Fiducia è persona incaricata di fornire assistenza e consulenza a chiunque segnali di essere oggetto di possibili molestie sessuali o morali o mobbing all'interno dell'Università della Valle d'Aosta. Per la delicatezza della sua funzione, nello svolgimento della stessa agisce in piena autonomia.
3. In particolare, il/la Consigliere/a di fiducia:
 - a) accoglie le segnalazioni su eventuali comportamenti, fornendo indicazioni sulle procedure informali e formali previste dal Codice e sulla normativa vigente;
 - b) supporta la vittima nell'individuazione dei percorsi più idonei per le azioni informali, amministrative e/o giudiziarie del caso;
 - c) segnala, con il consenso della vittima, il comportamento molesto al responsabile istituzionale competente;
 - d) contribuisce alla soluzione del caso e suggerisce i provvedimenti più idonei ad affrontare la situazione, anche secondo modalità di mediazione interna all'Ateneo, partecipando, ove richiesto, alla mediazione stessa;
 - e) assiste, qualora richiesto, la vittima di molestie in tutte le fasi della vicenda.
4. Il/la Consigliere/a di fiducia può operare in collegamento con la Consigliera di Parità regionale, la quale, ai sensi del D.lgs. n. 196/2000, nell'espletamento delle sue funzioni di promozione e controllo dell'attuazione dei principi di uguaglianza, di opportunità e di non discriminazione per donne e uomini nel lavoro, è un pubblico ufficiale e può promuovere azioni di conciliazione o agire in giudizio.
5. Il/la Consigliere/a di fiducia riferisce semestralmente al Comitato Permanente di Garanzia e può comunque partecipare, su richiesta, alle riunioni del Comitato Permanente di Garanzia in qualità di esperto/a, senza diritto di voto e proporre la promozione di indagini conoscitive, ricerche ed analisi necessarie ad individuare e rimuovere i comportamenti lesivi della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori, delle studentesse e degli studenti. Ogni anno, entro il mese di febbraio, fornisce una relazione al Comitato Permanente di Garanzia e agli altri organi dell'Ateneo sull'attività svolta nell'anno precedente, le prassi conseguite e la casistica riscontrata, rispettando l'anonimato delle persone che si sono rivolte al servizio.
6. L'attività sopra descritta dovrà essere espletata personalmente dal soggetto selezionato, in piena autonomia e senza vincoli di subordinazione.

Art. 2 - Requisiti di ammissione e criteri di valutazione.

1. Possono presentare domanda di partecipazione all'istruttoria in oggetto i soggetti in possesso di:

- il Diploma di laurea magistrale/specialistica in materie psicologiche, conseguito secondo le modalità precedenti e successive all'entrata in vigore del D.M. n. 509/1999 e del D.M. n. 270/2004, nel testo vigente, e l'iscrizione all'Albo degli psicologi;

oppure

- il Diploma di laurea magistrale/specialistica in materie giuridiche, conseguito secondo le modalità precedenti e successive all'entrata in vigore del D.M. n. 509/1999 e del D.M. n. 270/2004, nel testo vigente, e l'iscrizione all'Albo degli avvocati.

2. Costituiscono criteri di valutazione ai fini della selezione:

- formazione post-laurea certificata da Università pubbliche o private o enti equivalenti, in coaching, counselling, mediazione e gestione dei conflitti, gestione delle relazioni d'aiuto, gestione dello stress lavorativo o attività analoghe - **fino ad un massimo di 30 punti**;
- esperienze in ambito universitario e/o della pubblica amministrazione in qualità di Consigliera/e di Fiducia e/o esperienze analoghe in contesti aziendali pubblici o privati competenze specifiche in tema di gestione dei conflitti, team building e team coaching o ambiti analoghi - **fino ad un massimo di 40 punti**;
- esperienze professionali in ambito di prevenzione e gestione del disagio lavorativo, molestie, discriminazioni, mobbing, nonché promozione del benessere individuale e organizzativo - **fino ad un massimo di 30 punti**.

3. I candidati devono, inoltre, godere dei diritti civili e politici; non devono aver riportato condanne penali, non devono essere destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale; non devono, altresì, essere a conoscenza di essere sottoposti a procedimenti penali.

Art. 3 - Durata del contratto e corrispettivo.

1. L'incarico ha una durata di tre anni dalla sottoscrizione del relativo contratto per un importo lordo percipiente annuo pari ad euro 3.700,00 (tremilasettecento/00).
2. Tale importo è da ritenersi, altresì, comprensivo delle eventuali spese di trasferta connesse all'assolvimento della prestazione che devono essere autorizzate dal Presidente del Comitato Permanente di Garanzia.
3. Le attività oggetto della prestazione dovranno essere svolte autonomamente dal soggetto incaricato, avuto riguardo in particolare all'organizzazione e al luogo di lavoro, senza vincoli di subordinazione, utilizzando strumentazioni e attrezzature propri.
4. 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.
5. Il compenso sarà liquidato con cadenza annuale, previa consegna al Comitato Permanente di Garanzia di una relazione sull'attività svolta.

Art. 4 - Domanda e termine di presentazione.

1. Le domande di partecipazione alla selezione, redatte secondo lo schema di cui all'allegato A) al presente avviso (pubblicato sul sito web dell'Università nella sezione "Bandi, avvisi, appalti – Prestazioni d'opera autonoma"), devono pervenire presso la Direzione generale di Ateneo, Ufficio Protocollo e Gestione documentale, improrogabilmente entro le ore 12.00 del giorno **lunedì 05 agosto 2024** con la seguente modalità:

- inoltro della domanda tramite Posta Elettronica Certificata (protocollo@pec.univda.it), purché personalmente intestata al soggetto che presenta la domanda, come previsto dalla normativa vigente in materia, entro il termine sopraindicato;
 - spedizione tramite raccomandata con ricevuta di ritorno al seguente indirizzo: Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste, Ufficio Protocollo e Gestione documentale, Strada Cappuccini 2/A, 11100 Aosta. Sulla busta dovrà essere riportata, in modo ben visibile, la dicitura “Selezione Consigliere/a di fiducia”. Ai fini dell’ammissione farà fede il timbro a data dell’Ufficio Postale accettante.
2. La domanda dovrà essere, pena l’esclusione dalla selezione, debitamente sottoscritta (firma digitale o firma autografa e successiva scansione del modulo di domanda).
 3. Per la presentazione delle domande per via telematica, i candidati dovranno attenersi alle seguenti indicazioni:
 - saranno accettati solo file in formato .pdf/A;
 - 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.).
 4. L’Università non assume responsabilità nel caso di irreperibilità del destinatario e per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell’indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi, caso fortuito o forza maggiore.
 5. Il/la candidato/a è tenuto, pena l’esclusione dalla selezione, ad allegare alla domanda:
 - il curriculum vitae, di cui all’allegato B) che costituisce parte integrante del presente avviso;
 - la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, debitamente sottoscritta, in riferimento all’insussistenza di una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi, di cui all’allegato C) che costituisce parte integrante del presente avviso.
 6. In caso di conferimento dell’incarico, il curriculum e la sopracitata dichiarazione verranno pubblicati, ai sensi della vigente normativa in materia di trasparenza, sul sito web di Ateneo, nonché comunicati al Dipartimento Funzione Pubblica tramite la procedura “PerlaPA”.
 7. 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.
 8. La presentazione della domanda di partecipazione all’istruttoria di cui al presente avviso ha valenza di piena accettazione delle condizioni in esso riportate, di piena consapevolezza della natura autonoma del rapporto lavorativo.
 9. L’Ateneo si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di quanto dichiarato, ai sensi della vigente normativa in materia.

Art. 5 - Commissione esaminatrice e individuazione del vincitore.

1. La valutazione, effettuata da un’apposita Commissione nominata dall’Ateneo, avverrà per titoli sulla base dei criteri di valutazione indicati al precedente articolo 2.
2. La Commissione è composta dal/la Presidente del Comitato Permanente di Garanzia, da un/una componente di parte pubblica e da un/una componente di parte sindacale.
3. La Commissione, accertato il possesso dei requisiti, procederà alla comparazione dei curricula attribuendo fino ad un massimo di 100 punti per la valutazione del curriculum vitae, secondo i criteri e i punteggi indicati al precedente articolo 2.
4. I/le candidati/e che non avranno conseguito almeno 60 punti non saranno ritenuti idonei.
5. Al termine della procedura di valutazione comparativa la Commissione provvederà a redigere apposito verbale. Gli esiti dei lavori della Commissione sono approvati con provvedimento del Direttore generale.

6. Al termine dei lavori della Commissione, il Comitato permanente di Garanzia delibera sulla graduatoria finale e sull'eventuale colloquio e propone la nomina al Consiglio dell'Università del vincitore, individuato tra persone esterne all'Ateneo che possiedano documentata esperienza professionale, adatta a svolgere i compiti previsti dal Codice di condotta per la tutela della dignità e la prevenzione di discriminazioni e molestie nell'Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste.

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 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. 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. Il/la Consigliere/a di fiducia è nominato/a dal Consiglio dell'Università su proposta del Comitato Permanente di Garanzia.
2. Gli esiti saranno pubblicati all'Albo on line dell'Università nonché nell'apposita sezione del sito web dell'Ateneo.
3. Il relativo contratto sarà sottoscritto dal Direttore generale.
4. La sottoscrizione del contratto sarà subordinata al buon esito dei controlli previsti dalla legge.
5. Il contratto sarà stipulato ai sensi dell'art. 2222 del Codice civile e, in nessun caso, costituisce rapporto di lavoro subordinato.
6. La presente procedura di valutazione comparativa sarà ritenuta valida anche in presenza di una sola domanda, purché idonea.
7. La presente istruttoria non è vincolante per l'Università, che si riserva di non procedere al conferimento dell'incarico con motivazione espressa.

Art. 8 - Ulteriori informazioni

1. Ulteriori informazioni potranno essere reperite sul sito web di Ateneo e presso l'Ufficio Personale docente e collaboratore, (tel. 0165.1875270, mail: personaledocente@univda.it).
2. Responsabile del procedimento, ai sensi della Legge n. 241/90 e s.m. e i.: Dott.ssa Valeria Vichi, Ufficio Personale docente e collaboratore (tel. 0165.1875270, mail: personaledocente@univda.it).

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 – protocollo@pec.univda.it. Il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) è contattabile all'indirizzo: 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. 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
(sottoscritto digitalmente)

Allegati: A, B e C