



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI DELLA  
TUSCIA

## *Al Direttore Generale*

**VISTO** il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, con particolare riferimento all'art. 7, comma 6, relativo al conferimento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, da parte delle amministrazioni pubbliche che non possono far fronte a determinate esigenze con personale in servizio;

**VISTO** il D.L. 31 maggio 2010, n. 78 convertito con modifiche dalla legge 30 luglio 2010 n. 122 ed in particolare l'art. 9, comma 28;

**VISTA** la legge 30 dicembre 2010, n. 240 "*Norme in materia di organizzazione delle Università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario*";

**VISTA** la Legge 11 dicembre 2016, n. 232 "*Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2017 e bilancio pluriennale per il triennio 2017-2019*" con particolare riferimento all'art. 1, comma 303, che esenta gli atti e i contratti stipulati dalle università statali ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D. Lgs 165/2001, dal controllo previsto dall'art. 3, comma 1, lettera f bis) della legge 14 gennaio 1994, n.20;

**VISTO** lo Statuto dell'Università degli Studi della Tuscia di Viterbo, emanato con D.R. n. 480/12 dell'8 giugno 2012 e successive modifiche;

**VISTO** il Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, emanato con D.R. n. 875/2013 e successive modifiche;

**VISTO** il Manuale di Amministrazione di questo Ateneo emanato con D.R. n. 1061/13 del 30 dicembre 2013 e successive modifiche;

**VISTO** il Regolamento di Ateneo per la disciplina degli incarichi esterni, emanato con D. R. n. 139/20 del 26 febbraio 2020;

**VISTI** gli obiettivi del Piano Integrato della *performance* 2021/2023, ed, in particolare, quelli relativi al potenziamento dei servizi agli studenti e al supporto all'utenza con disabilità e con DSA;

**RAVVISATA** la necessità, nel suddetto ambito, di avviare una selezione pubblica ai fini dell'individuazione di un professionista idoneo a svolgere un'attività altamente qualificata di *counseling* psicologico a favore degli studenti dell'Ateneo e garantire la partecipazione, in qualità di esperto, alle attività della Commissione Disabilità dell'Ateneo per le problematiche degli studenti con disabilità e DSA;

**CONSIDERATO** che la selezione del professionista possa essere svolta mediante un esame comparativo dei *curricula* presentati, con particolare riferimento all'esperienza formativa e professionale attinente alla figura ricercata, mirante ad accertare la miglior coerenza con le caratteristiche curriculari richieste, integrato da un eventuale colloquio;

**RITENUTO**, sulla base dell'impegno richiesto per analogo servizio, svolto durante gli anni precedenti presso l'Ateneo, che il professionista da individuare possa prestare la propria attività di *counseling* per n. 3 ore stimate settimanali;



**RAVVISATA** la necessità di avviare una selezione pubblica ai fini dell'individuazione di un professionista idoneo ad offrire il servizio di consulenza psicologica;

**VISTO** il D.D.G. n. 262 del 08.04.2021, con il quale si autorizza l'emanazione di un bando di selezione, per titoli e colloquio, per l'attribuzione di un incarico individuale che avrà durata di un anno con decorrenza dalla data di sottoscrizione con un corrispettivo onnicomprensivo di tutti gli oneri inclusi quelli dell'Amministrazione (escluso Irap) pari a euro € 7.200;

## **D E C R E T A**

### **Art. 1**

#### **Oggetto**

È indetta la selezione, per titoli e colloquio, per l'attribuzione di un incarico per lo svolgimento delle seguenti attività:

- attività di *counseling* psicologico agli studenti dei corsi di studio dell'Università degli Studi della Tuscia per n. 120 ore annue (articolate liberamente in turni settimanali);
- collaborazione con la Commissione Disabilità per interventi a favore di studenti portatori di handicap, con Disturbi Specifici di Apprendimento (DSA) o altri tipi di disagio o vulnerabilità

### **Art. 2**

#### **Modalità di affidamento dell'incarico**

Per il conferimento dell'incarico sarà adottato il seguente ordine di precedenza:

- a personale dipendente dell'Ateneo, previo nulla osta del responsabile della struttura, a titolo gratuito;
- a personale esterno all'Ateneo, mediante lettera di affidamento con corrispettivo complessivo a titolo retribuito

### **Art.3**

#### **Durata e modalità di esecuzione**

L'incarico ha durata annuale a decorrere dalla data dell'affidamento e sarà espletato personalmente dal soggetto selezionato, in piena autonomia, senza vincoli di subordinazione, in via non esclusiva e senza predeterminazione di orari; il collaboratore è obbligato al conseguimento del risultato oggetto del contratto la cui esecuzione è verificata dall'Ufficio Offerta Formativa.

### **Art. 4**

#### **Compenso**

L'incarico prevede un compenso complessivo di € 7.200,00 eventuale IVA e Cassa inclusa e al lordo degli oneri a carico dell'Amministrazione con esclusione di Irap, a fronte dell'impegno prestatato per lo svolgimento delle attività descritte nell'art. 1 del presente bando per tutta la durata del contratto

### **Art. 5**

#### **Requisiti di partecipazione**

Per partecipare alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- 1) diploma di laurea in psicologia o altro titolo universitario idoneo alla funzione da svolgere, conseguito anche nei Paesi dell'Unione Europea;
- 2) abilitazione all'esercizio della professione e conseguenziale iscrizione all'Albo professionale degli psicologi;



- 3) comprovata esperienza pertinente con il profilo richiesto per lo svolgimento delle attività oggetto dell'incarico;
- 4) insussistenza di situazioni di incompatibilità per lo svolgimento dell'attività in oggetto;
- 5) insussistenza di situazioni comportanti incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione;
- 6) non aver subito, da parte della pubblica amministrazione, risoluzione di contratto per inadempimento negli ultimi cinque anni.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data della scadenza del termine ultimo previsto per la presentazione delle domande di ammissione.

#### **Art. 6**

##### **Domande e termine di presentazione**

Le domande di partecipazione alla selezione, redatte in carta libera in conformità allo schema allegato al presente bando, dovranno pervenire entro le ore 12:00 del **quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione**. Devono essere indirizzate all'Ufficio Personale dirigente e tecnico amministrativo dell'Università degli Studi della Tuscia, e presentate **unicamente tramite PEC** all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'Università degli Studi della Tuscia: [protocollo@pec.unitus.it](mailto:protocollo@pec.unitus.it) entro il suddetto termine. Nell'oggetto del messaggio di posta elettronica certificata dovrà essere indicata la dicitura: "Selezione per incarico D.D.G. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_".

Nella domanda di ammissione, redatta secondo i modelli contrassegnati come *allegato A e B*, i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) cognome e nome;
- b) data e luogo di nascita;
- c) residenza e recapito eletto ai fini della selezione;
- d) codice fiscale;
- e) diploma di laurea in psicologia o altro titolo universitario idoneo alla funzione da svolgere, conseguito anche nei Paesi dell'Unione Europea;
- f) abilitazione all'esercizio della professione e conseguenziale iscrizione all'Albo professionale degli psicologi;
- g) comprovata esperienza pertinente con il profilo richiesto per lo svolgimento delle attività oggetto dell'incarico;
- h) insussistenza di situazioni di incompatibilità per lo svolgimento dell'attività in oggetto;
- i) insussistenza di situazioni comportanti incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione;

Non è richiesta l'autenticazione della firma del candidato in calce alla domanda.

I candidati possono dimostrare il possesso dei documenti e titoli di cui ai punti sopra indicati esclusivamente mediante la dichiarazione sostitutiva prevista dal D.P.R. 28/12/2000, n. 445, utilizzando il modello contrassegnato come *allegato B* e consegnando, unitamente allo stesso, copia fotostatica del documento di identità personale (valido) con l'apposizione della firma.

Alla domanda dovrà inoltre essere allegato il *curriculum vitae* in formato europeo, modello contrassegnato come *allegato C*.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

#### **Art. 7**

##### **Selezione**

La Commissione, composta ai sensi dell'art. 2 comma 6 del Regolamento di Ateneo per la disciplina degli incarichi esterni, sarà nominata con successivo decreto.

Per la valutazione dei titoli dei candidati la Commissione dispone di 80 punti così distribuiti:

- titoli e *curriculum vitae*: fino a punti 20;
- colloquio: fino a punti 60 (i candidati che non conseguiranno almeno 42 punti non saranno ritenuti idonei).

La valutazione dei titoli viene effettuata prima del colloquio.

I candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dal concorso sono considerati ammessi alla selezione.

La Commissione è tenuta a redigere verbale delle operazioni svolte e delle valutazioni espresse nei confronti dei candidati.

Al termine della procedura di selezione la Commissione formulerà la relativa graduatoria, derivante dal punteggio conseguito da ciascun candidato, che sarà resa nota attraverso la sua pubblicazione all'albo *on-line* dell'Università degli Studi della Tuscia.

Il candidato selezionato sarà invitato a presentarsi presso l'Ufficio Personale dirigente e tecnico amministrativo per la stipula del contratto. La mancata presentazione determina la decadenza del diritto alla stipula.

#### **Art. 8**

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

I dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Università degli Studi della Tuscia. Ai sensi del regolamento UE 679/2016 "Regolamento Generale per la Protezione dei Dati" il Responsabile del trattamento dati è l'Università degli Studi della Tuscia, l'incaricato alla raccolta e al trattamento dati è l'Ufficio Personale Dirigente e T.A. I dati dei candidati saranno raccolti e trattati per le sole finalità di gestione della selezione.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione pena l'esclusione della selezione.

Tutti i dati forniti saranno raccolti e trattati per le finalità di gestione della procedura concorsuale

#### **Art. 9**

##### **Pubblicazione**

Il presente bando viene reso pubblico mediante affissione all'Albo *on-line* di Ateneo sul sito web dell'Università <http://www.unitus.it/>

Il Direttore Generale  
Avv. Alessandra Moscatelli



(Allegato A)

Ufficio Personale Dirigente e T.A.

Università degli Studi della Tuscia di Viterbo

[protocollo@pec.unitus.it](mailto:protocollo@pec.unitus.it)

**(trasmissione esclusiva tramite pec)**

Il/La sottoscritto/a ..... C.F.  
..... chiede di essere ammesso/a a partecipare alla selezione, per  
titoli e colloquio, indetta con D.D.G. n. .... del ..... per l'attribuzione di un  
incarico da formalizzare con contratto di diritto privato.

A tal fine, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione  
mendace ai sensi degli artt. 19, 19bis, 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

#### **DICHIARA**

1. di essere nato a .....(prov.....) il  
.....;
2. di risiedere a .....  
(prov. ....) in via.....  
n..... c.a.p.....
3. che non sussistono situazioni di incompatibilità per lo svolgimento dell'attività in oggetto;
4. che non sussistono situazioni comportanti incapacità di contrarre con la pubblica  
amministrazione;
5. di non aver subito, da parte della pubblica amministrazione, risoluzione di contratto per  
inadempimento negli ultimi cinque anni;
6. -di essere in possesso dei requisiti e dei titoli di cui all'allegata autocertificazione (Allegato B).

#### **ALLEGATI ALLA DOMANDA**

Il sottoscritto allega alla domanda:

1. fotocopia, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità, a pena di  
esclusione;
2. dichiarazione di cui all'allegato B;
3. *curriculum vitae* in formato europeo (Allegato C).

#### **RECAPITI**



Il sottoscritto chiede che tutte le comunicazioni relative alla presente selezione siano inviate al seguente indirizzo, impegnandosi a segnalare tempestivamente ogni variazione del medesimo:

- nome e cognome .....

- via ..... n. .... tel. .... / .....

- C.A.P. .... Città ..... (prov. ....)

e-mail ..... pec .....

Data, .....

Firma .....



(Allegato B)

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE**

(Art. 46 D.P.R. 445/2000)

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'**

(Art. 47 D.P.R. 445/2000)

Il/La sottoscritto/a .....  
nato/a a ..... (Prov. ....)  
il ....., C.F. ....

consapevole delle sanzioni penali previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia in caso di false dichiarazioni

**DICHIARA**

di possedere i seguenti titoli e requisiti, ai fini dell'ammissione:

- a) diploma di laurea in psicologia o altro titolo universitario idoneo alla funzione da svolgere, conseguito anche nei Paesi dell'Unione Europea rilasciato da .....conseguito in data ..... con la votazione di .....
- b) abilitazione all'esercizio della professione e conseguenziale iscrizione all'Albo professionale degli psicologi;
- c) comprovata esperienza pertinente con il profilo richiesto per lo svolgimento delle attività oggetto dell'incarico;
- d) altri titoli.....

Data, .....

Firma .....



(Allegato C)

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome [COGNOME, Nome]  
Indirizzo [Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese ]  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità  
  
Data di nascita [Giorno, mese, anno ]

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto. ]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E  
FORMAZIONE**

- Date (da – a) [ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo. ]





- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
    - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

PRIMA LINGUA  
ALTRE LINGUE

[Indicare la prima lingua]

[ Indicare la lingua ]

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]



*es. cultura e sport), a casa,  
ecc.*

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

*Con computer, attrezzature  
specifiche, macchinari, ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno  
ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

ALTRE CAPACITÀ E  
COMPETENZE

*Competenze non  
precedentemente indicate.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

PATENTE O PATENTI

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

**ALLEGATI**

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]

(firma)\_\_\_\_\_