

Il 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 e, 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"*;

VISTO il Decreto del Ministero dell'Università e della Ricerca 7 agosto 2024 *"Criteri di riparto del Fondo di Finanziamento Ordinario (FFO) delle Università Statali e dei Consorzi interuniversitari per l'anno 2024"*;

VISTO lo Statuto dell'Università degli Studi della Tuscia emanato con Decreto Rettorale 8 giugno 2012, n. 480, e modificato, da ultimo, con Decreto Rettorale 5 dicembre 2024, n. 609;

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 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 di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2026/2028 e, in particolare, quelli relativi al miglioramento, accessibilità, equità e inclusione (D4.2);

VISTO il Piano di utilizzo delle risorse FFO 2024 destinate al potenziamento dei servizi e degli interventi a favore degli studenti - Art. 11, lett. f) dm 1170/2024;

RAVVISATA la necessità di avviare una selezione pubblica al fine del conferimento di due incarichi, rispettivamente, a un esperto in attività di sportello per le relazioni interculturali con esperienze nel campo della comunicazione, al fine di realizzare un podcast sulle diverse culture e un esperto in attività di supporto alla comunità studentesca sorda, alla comunicazione con gli Uffici interessati, con la possibilità di affiancare anche il servizio di *counseling* psicologico in lingua dei segni italiana;

TENUTO CONTO che gli incarichi avranno durata annuale a decorrere dal conferimento e che il compenso previsto ammonta, rispettivamente, a euro 15.000,00 e 10.000, 00 IVA e Cassa inclusa e al lordo di ogni onere ed incluso Irap;

RITENUTO che la selezione del professionista debba essere svolta mediante una valutazione comparativa dei candidati in base al *curriculum* e a un colloquio, volti ad accertare il percorso formativo nonché l'esperienza professionale maturata dagli stessi oltre alla coerenza di quest'ultima con le specifiche caratteristiche del profilo richiesto;

VISTO il D.D.G. 20 febbraio 2026, n. 140 con cui è stato autorizzato l'avvio di una procedura per l'affidamento di due incarichi, rispettivamente, per attività di sportello interculturale e supporto a comunità sorda;

D E C R E T A

Art. 1

Oggetto

È indetta la selezione, per titoli e colloquio, per l'attribuzione di due incarichi di durata annuale per lo svolgimento delle seguenti attività:

Profilo 1)

- attività di sportello per le relazioni interculturali con esperienze nel campo della comunicazione, al fine di realizzare un *podcast* sulle diverse culture.
L'incarico prevede lo svolgimento di attività di ponte tra la Commissione Inclusione e Equità e l'Ufficio Studenti Internazionali, con particolare riferimento alla progettazione e realizzazione di un *podcast* dedicato alle diverse culture.
Il collaboratore curerà i contenuti comunicativi e narrativi del *podcast*, contribuendo alla valorizzazione delle esperienze interculturali all'interno della comunità accademica e supportando le attività di comunicazione dello sportello in coerenza con le iniziative istituzionali dell'Ateneo. Inoltre, la figura attiverà uno sportello in collaborazione con i mediatori culturali per assistenza alla comunità studentesca internazionale.

Profilo 2)

- attività di supporto alla comunità studentesca sorda, alla comunicazione con gli Uffici interessati e affiancamento al servizio di *counseling* psicologico in lingua dei segni italiana.
L'incarico prevede attività di supporto alla comunità studentesca sorda, con particolare riferimento al facilitare la comunicazione tra gli studenti e gli Uffici dell'Ateneo interessati.
La figura professionale contribuirà al miglioramento dell'accessibilità dei servizi universitari e, ove previsto, al coordinamento di interventi di *counseling* psicologico in Lingua dei Segni Italiana (LIS), in coerenza con le politiche di inclusione dell'Ateneo.

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 dovrà concludersi entro un anno 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.

Art. 4 **Compenso**

Per l'incarico di cui al profilo 1) è previsto un compenso di € 15.000,00 IVA e Cassa inclusa e al lordo di ogni onere anche quelli a carico dell'Amministrazione, a fronte dell'impegno prestato per lo svolgimento delle attività descritte nell'art. 1 del presente bando per tutta la durata del contratto. Per l'incarico di cui al profilo 2) è previsto un compenso di € 10.000,00 IVA e Cassa inclusa e al lordo di ogni onere anche quelli a carico dell'Amministrazione, a fronte dell'impegno prestato 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) titoli di accesso:
 - profilo 1: Laurea magistrale in Filologia Moderna (LM-14)
 - profilo 2: Laurea magistrale in Psicologia (LM-51)
 - iscrizione all'albo degli psicologi
 - specializzazione in psicoterapeuta
 - attestato di idoneità da assistente alla comunicazione
- 2) competenze:
 - profilo 1: *curriculum* attinente allo svolgimento delle attività richieste con particolare riferimento alla comunicazione tramite podcasts e/o radio e competenze linguistiche in almeno due lingue straniere
- 3) profilo 2: *curriculum* attinente allo svolgimento delle attività richieste con particolare riferimento alle conoscenze certificate della lingua dei segni italiana e del *counseling* psicologico e collaborazioni con pubblica amministrazione
- 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 di scadenza del termine ultimo di presentazione della domanda di ammissione.

Art. 6 **Domande e termine di presentazione**

Le domande di partecipazione alla selezione, redatte in carta libera in conformità con lo schema allegato al presente bando, dovranno essere trasmesse, a mezzo pec, a pena di esclusione, entro il decimo giorno successivo alla data di pubblicazione all'Albo Ufficiale di Ateneo all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'Università degli Studi della Tuscia: protocollo@pec.unitus.it.

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:

- 1) cognome e nome
- 2) data e luogo di nascita
- 3) residenza e recapito eletto ai fini della selezione
- 4) codice fiscale
- 5) profilo per cui concorre
- 6) titolo di studio
- 7) insussistenza di situazioni di incompatibilità per lo svolgimento dell'attività in oggetto
- 8) 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 disagi 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 data e il luogo del colloquio verranno comunicati mediante affissione all'Albo online e sul sito web di Ateneo.

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.

Avv. Alessandra Moscatelli

(Allegato A)

Ufficio Personale Dirigente e T.A.
Università degli Studi della Tuscia di Viterbo
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 – profilo

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) di possedere il seguente titolo di accesso (indicare quelli richiesti dal profilo, dando conto di
tutti gli elementi identificativo del titolo):
- 4) di possedere le seguenti competenze (indicare quelle richieste dal profilo, dando conto di ogni
informazione necessaria):
- 5) che non sussistono situazioni di incompatibilità per lo svolgimento dell'attività in oggetto
- 6) che non sussistono situazioni comportanti incapacità di contrarre con la pubblica
amministrazione
- 7) di non aver subito, da parte della pubblica amministrazione, risoluzione di contratto per
inadempimento negli ultimi cinque anni
- 8) 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-mailpec.....

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:

.....

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

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

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)_____