



SEGRETARIATO

## AVVISO PUBBLICO PER L’AFFIDAMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DI CONSIGLIERA/E DI FIDUCIA

### IL DIRETTORE GENERALE

**Vista** la L. n.168/89;

**Visto** il D.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e s.m. recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e, in particolare, l’art. 7, comma 6;

**Visto** l’art. 2222 del Codice Civile relativo alla disciplina del lavoro autonomo;

**Visto** il Regolamento UE n. 2016/679 del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali;

**Visto** lo Statuto di Ateneo, emanato con D.R. n. 535 del 13.9.2022, che all’art. 33 prevede la composizione e nomina dei componenti del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni;

**Visto** il Regolamento d’Ateneo per l’Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell’Università degli Studi di Teramo;

**Vista** la delibera del Consiglio di Amministrazione del 28 maggio 2025, con la quale viene approvata l’emanazione dell’Avviso pubblico per la selezione del/la Consigliere/a di fiducia dell’Ateneo;

**Visto** il Codice per la tutela della dignità della persona, per la prevenzione e il contrasto delle molestie e delle violenze morali e sessuali nell’Università degli Studi di Teramo emanato con D.R. n. 255 del 20.06.2025;

**Tenuto conto** che il “Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni” – CUG, in data 13/05/2025, ha espresso parere favorevole affinché si proceda, nel più breve tempo possibile, ad individuare un/a Consigliere/a di Fiducia;

**Tenuto conto** che non è possibile dar luogo all’interpello interno in quanto l’incarico del/la Consigliere/a di fiducia è incompatibile con l’appartenenza ai ruoli dell’Università di Teramo;

### DISPONE

#### Art. 1

#### *Indizione procedura e attività da svolgere*

È indetta una procedura comparativa per il conferimento di un incarico di collaborazione per lo svolgimento delle attività della/del Consigliere/e di Fiducia dell’Università degli Studi di Teramo.

La procedura di valutazione comparativa, per titoli e colloquio, intesa a selezionare un soggetto disponibile a stipulare un contratto di collaborazione per l’incarico di Consigliere/e di fiducia.

In particolare il/la collaboratore/trice dovrà raggiungere i seguenti obiettivi:

## SEGRETIARIATO

- all'interno del Nucleo di ascolto, l'attività del/della Consigliere/a di Fiducia è supportare i soggetti che subiscono comportamenti discriminatori, molestie, molestie sessuali, molestie morali/psicologiche, mobbing, disagio lavorativo e la gestione delle relative problematiche e dei meccanismi di rilevazione e prevenzione di atteggiamenti discriminatori e/o vessatori negli ambienti lavorativi nonché di condotte atte a minare la professionalità e la dignità delle lavoratrici e dei lavoratori;
- aiutare a gestire il disagio comportamentale/relazionale connesso a problemi lavorativi attraverso anche la conoscenza della normativa giuslavoristica, con particolare riguardo alla disciplina che tutela differenze di genere, privacy e salute nei posti di lavoro; supportare, infine, la gestione dei conflitti socio-organizzativi e mediazione;
- sostenere la conciliazione tempi lavoro/famiglia e progettazione di interventi di sensibilizzazione.

Le attività del/la consigliere/a sono le seguenti:

- a) creare uno spazio di ascolto e riflessione per l'intera comunità accademica interessata a comprendere meglio i problemi e le difficoltà vissute nel proprio ambiente di lavoro e a individuare con loro strategie di soluzione;
- b) in caso di denuncia di condotte vessatorie, molestie, discriminazioni, accertare i fatti attraverso le testimonianze di terzi, l'accesso ad atti e documenti amministrativi, a luoghi, uffici o strutture dell'Amministrazione, secondo quanto stabilito dal Codice per la tutela della dignità della persona, per la prevenzione e il contrasto delle molestie e delle violenze morali e sessuali nell'Università degli Studi di Teramo;
- c) proporre all'Amministrazione le soluzioni ritenute più opportune al fine di promuovere il benessere organizzativo e garantire l'immediata cessazione di condotte discriminatorie o lesive della dignità della persona;
- d) interagire con il CUG nel supportare l'Amministrazione nella definizione di strategie idonee a promuovere un clima organizzativo che assicuri la pari dignità e il benessere lavorativo dei dipendenti all'interno dell'Ateneo;
- e) supportare l'Amministrazione negli adempimenti da adottare in relazione alla gestione e alla risoluzione dei casi concreti sottoposti alla sua attenzione;
- f) partecipare, se invitata/o alle riunioni del CUG, in qualità di esperta/o, senza diritto di voto;
- g) collaborare con il medico competente, il/la Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e ogni altro organo di Ateneo, anche di eventuale e futura costituzione, nelle materie di sua competenza;
- h) presentare ogni 6 mesi al Rettore e al CUG una relazione scritta sulla propria attività proponendo azioni e iniziative di informazione e formazione volte a promuovere un clima organizzativo idoneo ad assicurare benessere, pari dignità e qualità della vita lavorativa delle persone all'interno dell'Università, nonché proporre all'Amministrazione soluzioni rimediali alla prospettata situazione discriminatoria e/o di disagi.



## SEGRETARIATO

### **Art. 2**

#### ***Modalità di svolgimento dell'incarico***

La collaborazione sarà espletata personalmente dal soggetto selezionato, in piena autonomia, senza vincoli di subordinazione, in via non esclusiva.

### **Art. 3**

#### ***Durata e decorrenza dell'incarico e Trattamento economico***

L'incarico, che si configurerà quale incarico di collaborazione, avrà durata di due anni per un impegno di 8 (otto) ore/settimana su 2 giorni, rinnovabile una sola volta e prevede un compenso annuo lordo di € 7.000,00 al lordo di tutti gli oneri e/o dei contributi per legge a carico della prestatrice o del prestatore.

Con la vincitrice o il vincitore della selezione verrà stipulato un contratto di lavoro autonomo ex artt. 2222 e ss. del C.C. Nel caso in cui la vincitrice/il vincitore sia titolare di partita IVA, il contratto di lavoro autonomo ex art. 2222 ss. C.C. assumerà la forma di un contratto di prestazione professionale.

### **Art. 4**

#### ***Requisiti di ammissione e modalità di valutazione dei titoli***

Per l'ammissione alla selezione, di cui al precedente art.1, è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- l'iscrizione all'Albo degli avvocati;
- l'autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza, in caso di dipendenti pubblica Amministrazione o copia della richiesta con protocollo di ricezione da parte dell'ente.

Per difetto dei requisiti può essere disposta, in qualsiasi momento procedurale, l'esclusione del candidato/a con nota del responsabile del procedimento. L'eventuale ammissione si dovrà pertanto ritenere in ogni caso effettuata con riserva.

Criteri di valutazione:

- 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 20 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 - fino ad un massimo di 20 punti;



## SEGRETIARIATO

- competenze specifiche in tema di gestione dei conflitti, team building e team coaching o ambiti analoghi - fino ad un massimo di 15 punti;
- Esperienze professionali in ambito di prevenzione del disagio lavorativo, molestie, discriminazioni, mobbing e promozione del benessere individuale e organizzativo - fino ad un massimo di 10 punti;
- Pubblicazioni di carattere scientifico nelle aree della presente selezione (n. massimo di pubblicazioni da presentare a scelta del candidato: 10) - fino ad un massimo di 5 punti;
- Colloquio: fino ad un massimo di 30 punti.

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.

Non possono partecipare alla presente selezione coloro che abbiano un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo nonché, in riferimento alle attività di studio o consulenza, i soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza.

### **Art. 5**

#### ***Valutazione candidati***

La valutazione avverrà per titoli e colloquio. Le informazioni inerenti al colloquio verranno comunicate successivamente alla scadenza del bando. Il punteggio è espresso in centesimi e i candidati che non avranno conseguito almeno 30 punti non saranno ritenuti idonei. Non si dà corso ad una graduatoria di merito.

### **Art. 6**

#### ***Domanda: modalità e termine di presentazione***

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso ha valenza di piena accettazione delle condizioni in esso riportate, di piena consapevolezza della natura autonoma del rapporto professionale.

La domanda di partecipazione, disponibile in calce alla pagina di pubblicazione del bando di riferimento [www.unite.it](http://www.unite.it), dovrà essere presentata entro e non oltre il ventesimo giorno della pubblicazione del bando sul sito di Ateneo e sul sito INPA. La domanda di partecipazione, nonché i documenti ritenuti utili per il concorso, devono essere presentati, a pena di esclusione, per via telematica, utilizzando l'applicazione informatica dedicata alla pagina: <https://pica.cineca.it/unite/>. La procedura di compilazione e invio telematico della domanda dovrà essere completata entro e non oltre 20 giorni successivi a quello di pubblicazione del bando sul Portale del Reclutamento inPA, che ha



## SEGRETERIATO

valore di pubblicità. L'applicazione informatica richiede necessariamente il possesso di un indirizzo di posta elettronica per poter effettuare l'auto registrazione al sistema. Il candidato dovrà inserire tutti i dati richiesti per la produzione della domanda ed allegare i documenti in formato elettronico PDF. La domanda di partecipazione deve essere compilata in tutte le sue parti, secondo quanto indicato nella procedura telematica, e includere obbligatoriamente copia di un documento d'identità in corso di validità. Il candidato dovrà inoltrare la domanda e accertarsi dello stato della stessa che passerà dalla modalità "bozza" alla modalità "presentata"; la presentazione telematica della domanda di partecipazione è certificata dal sistema informatico mediante ricevuta che verrà automaticamente inviata via e-mail. Ad ogni domanda verrà attribuito un numero identificativo che, unitamente al codice concorso indicato nell'applicazione informatica, dovrà essere specificato per qualsiasi comunicazione successiva. Allo scadere del termine utile per la presentazione, il sistema non permetterà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico. Non sono ammesse altre forme di invio delle domande o di documentazione utile per la partecipazione alla procedura. Nel caso di accesso alla piattaforma a mezzo SPID, la procedura non richiede la sottoscrizione; in tutti gli altri casi la domanda dovrà essere sottoscritta: - mediante firma digitale, utilizzando smart card, token USB o firma remota, che consentano al titolare di sottoscrivere documenti generici utilizzando un software di firma su PC oppure un portale web per la Firma Remota resi disponibili dal Certificatore. Chi dispone di una smart card o di un token USB di Firma Digitale potrà verificarne la compatibilità con il sistema di Firma Digitale integrato nel sistema server. In caso di esito positivo il titolare potrà sottoscrivere la domanda direttamente sul server (es. ConFirma); - chi non dispone di dispositivi di firma digitale compatibili e i Titolari di Firme Digitali Remote che hanno accesso a un portale per la sottoscrizione di documenti generici, dovranno salvare sul proprio PC il file PDF generato dal sistema e, senza in alcun modo modificarlo, firmarlo digitalmente in formato CADES: verrà generato un file con estensione.p7m che dovrà essere nuovamente caricato sul sistema. Qualsiasi modifica apportata al file prima dell'apposizione della Firma Digitale impedirà la verifica automatica della corrispondenza fra il contenuto di tale documento e l'originale e ciò comporterà l'esclusione della domanda; - in caso di impossibilità di utilizzo di una delle opzioni sopra riportate il candidato dovrà salvare sul proprio PC il file PDF generato dal sistema e, senza in alcun modo modificarlo, stamparlo e apporre la firma autografa completa sull'ultima pagina dello stampato. Tale documento completo dovrà essere prodotto in PDF via scansione e il file così ottenuto dovrà essere caricato sul sistema. L'amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Una volta presentata la domanda e ricevuta la mail di conferma, non sarà più possibile effettuare modifiche; tuttavia, il candidato può ritirare la domanda cliccando nella pagina iniziale (cruscotto) il tasto "Ritira" compilando l'apposito form; se il bando non è ancora scaduto, sarà possibile presentare una nuova domanda. La procedura informatica potrebbe subire momentanee sospensioni per esigenze tecniche; in caso di problemi tecnici è possibile contattare il supporto dedicato inviando una richiesta al seguente link: <https://pica.cineca.it/unite/>. I candidati che necessitano di ausili e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove, dovranno produrre idonea certificazione rilasciata dalla struttura



## SEGRETARIATO

sanitaria pubblica competente per territorio ai sensi degli articoli 4 e 20 della legge 104/92. Alla domanda dovranno essere allegati dichiarazione dei titoli di studio posseduti, curriculum vitae in formato europeo e quant'altro si ritenga utile in riferimento ai titoli valutabili e documento d'identità. Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda. Eventuali domande trasmesse con modalità diverse non saranno prese in considerazione.

### **Art. 7**

#### ***Commissione giudicatrice e conferimento dell'incarico***

La Commissione sarà nominata dal Rettore dopo la scadenza del presente avviso pubblico.

La valutazione avverrà per titoli e colloquio. Le informazioni inerenti al colloquio verranno comunicate successivamente alla scadenza del bando. Il punteggio è espresso in centesimi e i candidati che non avranno conseguito almeno 30 punti non saranno ritenuti idonei. Non si dà corso ad una graduatoria di merito.

In esito alla valutazione dei titoli, a parità di punteggio complessivo si darà la preferenza al candidato più giovane. Gli atti della selezione sono approvati con decreto del Direttore Generale, verificata la legittimità della procedura.

Gli atti ed eventuali comunicazioni saranno pubblicati esclusivamente sul sito web di Ateneo in [www.unite.it](http://www.unite.it) nella sezione Ateneo/Bandi di concorso e sul sito InPA.

L'incarico sarà formalizzato mediante la stipula di un contratto, nel quale sono specificati gli obblighi per l'incaricato/a; l'efficacia del contratto è subordinata al rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia.

Il/la collaboratore/collaboratrice dovrà inoltre impegnarsi, pena la risoluzione del presente contratto, a rispettare quanto previsto dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", secondo le modalità previste dall'art. 2 comma 3 del medesimo D.P.R. e quanto previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti dell'Università degli Studi di Teramo.

Qualora il/la prestatore/prestatrice individuato/a sia dipendente di altra Amministrazione Pubblica soggetto al regime di autorizzazione di cui all'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n.165 dovrà presentare l'autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza prima di stipulare il contratto.

### **Art. 8**

#### ***Responsabile del procedimento***

Ai sensi dell'art. 5 della L. 241/90 e s.m., il Responsabile del procedimento di cui al presente bando è la Dott.ssa Giorgia Bergamante ([gbergamante@unite.it](mailto:gbergamante@unite.it)).



SEGRETIARIATO

**Art. 9**

***Informativa sul trattamento dei dati personali***

Ai sensi del Decreto Legislativo n.196 del 2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e sue successive modifiche e integrazioni, nonché del Regolamento UE 679/2016 (Regolamento Generale sulla Protezione dei dati, o più brevemente, RGPD) l'Università si impegna a rispettare la riservatezza delle informazioni fornite dal collaboratore: tutti i dati conferiti saranno trattati solo per finalità connesse e strumentali alla gestione della collaborazione, nel rispetto delle disposizioni vigenti. L'informativa completa è disponibile alla seguente pagina del sito web d'Ateneo. Si informa inoltre che secondo quanto previsto dal D.lgs. 14/03/2013 n. 33 in materia di trasparenza, i curricula dei vincitori, nonché la dichiarazione in merito ad altri incarichi saranno pubblicati sul sito web dell'Ateneo nella sezione "Amministrazione trasparente", "Consulenti e collaboratori".

**Art. 10**

***Pubblicità e norme di rinvio***

Il presente bando è pubblicato sul sito web di Ateneo alla pagina [www.unite.it](http://www.unite.it) – Albo ufficiale di Ateneo e sezione Bandi di concorso e sul sito InPA.

**Il Direttore Generale  
Dott. Roberto CONTE**