



**UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI UDINE**  
hic sunt futura

**PROVVEDIMENTO  
DIRIGENZIALE**

Numero, data e protocollo della registrazione

**OGGETTO: Avviso di selezione rivolto a personale tecnico amministrativo dell'Università degli Studi di Udine – Progetto “Giovani e partecipazione in FVG 9. Intervento n. 1 – Attivamente giovani in FVG: spazio di supporto e ascolto psicologico per gli studenti”**

#### IL DIRIGENTE

VISTO l'art. 7, comma 6 del D.lgs. 165/2001, e ss. mm. e ii.;

VISTO l'art. 21 dello Statuto di Autonomia dell'Università degli Studi di Udine;

VISTO l'art. 20 del Regolamento generale di Contabilità Amministrazione e Finanza emanato con D.R. n. 607 del 17.12.2014;

VISTO il Regolamento per l'affidamento di incarichi individuali esterni strumentali alla ricerca e alla didattica e alle attività amministrative e tecniche di supporto emanato con D.R. n. 494 del 17.07.2007;

VISTA la richiesta del 10.04.2024 con la quale la Responsabile dell'Area servizi agli studenti (AMCE ASTU), dott.ssa Cristina Disint, chiede l'avvio di una selezione per l'affidamento di un incarico individuale con contratto di lavoro autonomo nell'ambito del Progetto “Giovani e partecipazione in FVG 9. Intervento n. 1 – Attivamente giovani in FVG: spazio di supporto e ascolto psicologico per gli studenti”;

TENUTO CONTO CHE a seguito di specifica indagine condotta all'interno dell'Area servizi agli studenti (AMCE ASTU) le attività oggetto dell'incarico non possono essere affidate a personale afferente alla struttura in quanto si tratta di attività che richiedono competenze specialistiche per le quali non vi sono le competenze interne, né un'eventuale disponibilità per poterle attuare, stante la situazione dell'organico;

TENUTO CONTO CHE è necessario estendere tale indagine all'intero Ateneo;

#### DISPONE

di emanare il seguente avviso di selezione rivolto al personale tecnico amministrativo dell'Ateneo di Udine:

- Proponente: Area servizi agli studenti (AMCE ASTU);
- Titolo e descrizione del Progetto: “Giovani e partecipazione in FVG 9. Intervento n. 1 – Attivamente giovani in FVG: spazio di supporto e ascolto psicologico per gli studenti”;
- Oggetto della prestazione: l'incarico prevede il potenziamento del servizio di consulenza e supporto psicologico destinato agli studenti iscritti all'Università degli Studi di Udine, in affiancamento al personale strutturato che si occupa di tale servizio e sotto il coordinamento del Delegato del Rettore agli studenti. In particolare prevede:
  - supporto agli studenti attraverso un numero predefinito di colloqui diretti con i richiedenti e ad un'attività di follow-up;
  - organizzazione e gestione di attività di gruppo relativamente a particolari temi legati al benessere degli studenti, di gruppi di self-help, in particolare sul tema dell'ansia;
  - supporto allo studio per la preparazione degli esami di profitto, predisposizione del materiale di studio e utilizzo di una adeguata metodologia di studio.

DIREZIONE RISORSE UMANE E AFFARI GENERALI

Ufficio Personale Tecnico Amministrativo  
Responsabile della direzione: Fabio Romanelli  
Responsabile del procedimento: Alessandra Catena  
Compilatore del procedimento: Valentina Klimesch



L'attività dovrà essere definita e realizzata in stretta sintonia con l'Area servizi agli studenti (AMCE ASTU).

Luogo di svolgimento della prestazione: Università degli Studi di Udine, Area servizi agli studenti (AMCE ASTU).

Durata dell'incarico: dal 15.05.2024 al 14.12.2024 con un impegno indicativo di 30 ore settimanali, da svolgersi all'interno dell'orario di servizio.

Per la partecipazione alla selezione sono richiesti i seguenti requisiti:

Essere in possesso di

- Laurea Magistrale rilasciata ai sensi del DM 270/2004 nella classe LM-51 – Psicologia o titoli equiparati alle suddette lauree ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici in base al Decreto Interministeriale 9 luglio 2009;
- Abilitazione allo svolgimento della professione di psicologo e iscrizione all'Ordine degli psicologi (sez. A).

Gli interessati possono presentare la loro disponibilità all'incarico, presentando la domanda di cui al Mod. 1.

Alla domanda andranno allegati, altresì:

- a) curriculum vitae (All. 1);
- b) dichiarazione di conformità all'originale, dei documenti e dei titoli, allegati in copia (All. 2);
- c) nulla osta del Responsabile della struttura di appartenenza.

La domanda va presentata all'Ufficio Protocollo dell'Ateneo nel termine di 5 giorni che decorrono dal giorno successivo alla data di pubblicazione all'Albo Ufficiale di Ateneo ed entro le ore 11.30 del termine di scadenza.

Nel rispetto di quanto previsto dal Reg. (UE) 2016/679 (Regolamento Europeo per la protezione dei dati personali), si informa che i dati personali vengono trattati ai fini della gestione della procedura di selezione e dell'eventuale stipulazione del contratto di lavoro subordinato e gestione del conseguente rapporto con l'Università e che il Titolare del trattamento è il legale rappresentante dell'Università degli Studi di Udine.

Si rende noto che, ai sensi della disciplina vigente, al candidato viene riconosciuto il diritto a richiedere:

- l'accesso ai propri dati personali (art. 15 GDPR);
- la rettifica dei dati inesatti o l'integrazione di quelli incompleti (art. 16 GDPR);
- la cancellazione dei dati personali che lo riguardano (art. 17 GDPR);
- la limitazione del trattamento dei dati personali (art. 18 GDPR).

Per maggiori informazioni consultare l'informativa completa disponibile al seguente link:

<https://www.uniud.it/it/it/pagine-speciali/guida/privacy> alla voce "Informativa per selezioni – Personale Tecnico Amministrativo (AMCE)".

Il presente avviso verrà pubblicato all'albo on-line di Ateneo.

**IL DIRIGENTE**  
Dott. Fabio Romanelli



**UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI UDINE**  
hic sunt futura

**PROVVEDIMENTO  
DIRIGENZIALE**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 ss.mm.ii. e norme collegate, il quale  
sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

---

DIREZIONE RISORSE UMANE E AFFARI GENERALI

Ufficio Personale Tecnico Amministrativo  
Responsabile della direzione: Fabio Romanelli  
Responsabile del procedimento: Alessandra Catena  
Compilatore del procedimento: Valentina Klimesch