

Sede Centrale

Via Venezia 8
35131 Padova
tel +39 049 8276500
fax +39 049 8276511
e-mail: direzione.dpss@unipd.it

Altre Sedi

Via Belzoni 80
35121 Padova
tel +39 049 8278450
fax +39 049 8278451

Altre Sedi

Via Venezia 15
35131 Padova

CF 80006480281
P.IVA 00742430283

Prot. n. 21
Anno 2019 Tit. VIII Cl. 1 Fasc. 3

OGGETTO: AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER L'INDIVIDUAZIONE DI N.1 COLLABORATORE AL QUALE AFFIDARE UN INCARICO DI SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DI SOSTEGNO DI GRUPPO PSICOLOGICO AGLI STUDENTI UNIVERSITARI PRESSO L'ATENEO DI PADOVA, MEDIANTE LA STIPULA DI UN CONTRATTO PER PRESTAZIONE DI LAVORO AUTONOMO – **resp. Prof. Vieno (RIF. DPSS2019-03)**

L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA

PREMESSO che si rende necessario acquisire una risorsa umana per supportare le attività di sostegno di gruppo psicologico agli studenti universitari presso l'Ateneo di Padova, del Servizio SAP-BSR, di cui è responsabile il prof. Alessio Vieno;

VISTO l'art. 7, commi 6 e 6 bis, del D.Lgs 165/2001 e successive modificazioni;

VISTO il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165" che ha esteso, per quanto compatibili, gli obblighi di comportamento del codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico;

VISTO l'art. 1, co. 303, lett. a) della Legge 232/2016, ai sensi del quale, a decorrere dall'anno 2017, non sono soggetti al controllo preventivo di legittimità della Corte dei Conti gli atti e i contratti di cui all'art. 7, co. 6, del D.Lgs 165/2001 stipulati dalle università statali;

VISTO il Regolamento per il conferimento di incarichi individuali a soggetti esterni all'Ateneo emanato con D.R. n. 2346/2014 del 18 agosto 2014;

VISTA l'autorizzazione del Consiglio del Dipartimento di Psicologia dello Sviluppo e della Socializzazione con delibera n. 240/2018 in data 17 dicembre 2018;

INDICE

una procedura comparativa di *curriculum* volta ad accertare l'esistenza all'interno dell'Ateneo di una risorsa umana necessaria allo svolgimento, nell'ambito degli istituti contrattuali previsti per il comparto Università, **di supporto alle attività di sostegno di gruppo psicologico agli studenti universitari presso l'Ateneo di Padova** e, qualora la verifica dia esito negativo, volta a disciplinare l'individuazione di un soggetto esterno mediante la comparazione di ciascun curriculum con il profilo professionale richiesto, con stipula di n. 1 contratto per prestazione di lavoro autonomo.

ATTIVITÀ

La prestazione dei soggetti che saranno individuati ha per oggetto le seguenti attività:

- Gestione di gruppi di auto mutuo aiuto su come migliorare, mantenere o ristabilire uno stato di benessere, usando esperienze musicali e le relazioni che si sviluppano in un contesto di gruppo;
- Valutazione dell'efficacia dell'intervento

da svolgersi per conto del Dipartimento di Psicologia dello Sviluppo e della Socializzazione (DPSS) dell'Università degli Studi di Padova, e per le quali è richiesto un **impegno massimo di 6 (sei) mesi**.

Ai fini della ricognizione interna **l'impegno è quantificato mediamente in 8 ore settimanali**.

PROFILO RICHIESTO

1) Ai candidati sono richieste le seguenti **capacità, conoscenze e competenze**:

- Esperienza comprovata e continuativa per almeno un anno in servizi di aiuto psicologico di gruppo agli studenti universitari e/o studenti di scuola superiore;
- Esperienza nell'utilizzo della musica come strumento di espressione emotiva;
- Esperienza di lavoro in equipe multidisciplinari;
- Buona conoscenza della lingua italiana (in caso di cittadini stranieri)

2) I candidati dovranno essere in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura comparativa, dei seguenti **requisiti**:

- Titolo di studio: **Laurea Specialistica/Magistrale o del vecchio ordinamento in Psicologia** o, se il titolo di studio è stato conseguito all'estero, titolo che consente l'accesso al dottorato di ricerca. L'equivalenza con il titolo di studio italiano sarà dichiarata, ai soli fini della procedura, dalla Commissione che procede alla valutazione comparativa;
- Non avere subito condanne penali che abbiano comportato quale sanzione accessoria l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione.

L'esito della procedura comparativa sarà pubblicato nella bacheca del Dipartimento di Psicologia dello Sviluppo e della Socializzazione con l'indicazione del collaboratore prescelto in data **04 febbraio 2019**, se conseguente a ricognizione interna, e in data **08 febbraio 2019** se individuati soggetti esterni.

Di seguito sono riportati i requisiti, le modalità e i termini di presentazione delle domande e di svolgimento della procedura comparativa A) per il personale dipendente dell'Ateneo e, qualora la ricognizione interna dia esito negativo, B) per i soggetti esterni.

A) AI FINI DELLA RICOGNIZIONE INTERNA

Presentazione delle domande. Termine e modalità.

Può presentare domanda il personale Tecnico Amministrativo dell'Ateneo assunto a tempo indeterminato in regime di orario a tempo pieno, che sia disponibile a svolgere un incarico **di supporto alle attività di sostegno di gruppo psicologico agli studenti universitari presso l'Ateneo di Padova**, nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D.Lgs 165/2001, **per 6 (sei) mesi** presso una struttura

diversa da quella di appartenenza, in possesso dei requisiti e delle capacità, conoscenze e competenze richieste.

La domanda, da redigere su carta semplice, corredata da curriculum vitae, da fotocopia di un valido documento di riconoscimento, e dall'autorizzazione del responsabile della struttura di appartenenza, dovrà essere consegnata direttamente alla *Segreteria Generale e di Direzione del Dipartimento di Psicologia dello Sviluppo e della Socializzazione* nel seguente orario: *dal lunedì al venerdì, ore 9:00 – 13:00, tassativamente entro e non oltre le ore 13.00 del 30 gennaio 2019.*

Il modulo della domanda è disponibile nel sito di Dipartimento alla voce bandi, al seguente indirizzo: <http://www.dpss.unipd.it/news/termine/2>.

Non saranno ammessi i candidati le cui domande pervengano, per qualsiasi motivo, successivamente al suddetto termine.

Tali domande saranno valutate dal responsabile del *Dipartimento di Psicologia dello Sviluppo e della Socializzazione* tramite *valutazione dei curriculum* nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D.Lgs n. 165/2001.

In caso di esito positivo della valutazione, il responsabile del Dipartimento di Psicologia dello Sviluppo e della Socializzazione - DPSS invierà la richiesta al Servizio Organizzazione, che provvederà a formalizzare la collaborazione.

B) AI FINI DELL'INDIVIDUAZIONE DI SOGGETTI ESTERNI, IN CASO DI ESITO NEGATIVO DELLA RICOGNIZIONE INTERNA, PER LA STIPULA DI UN CONTRATTO PER PRESTAZIONE DI LAVORO AUTONOMO

Presentazione delle domande. Termine e modalità.

La domanda di ammissione alla procedura comparativa, corredata dal curriculum vitae, da fotocopia di un valido documento di riconoscimento, da redigere su carta semplice, dovrà **pervenire** al Dipartimento di Psicologia dello Sviluppo e della Socializzazione dell'Università degli Studi di Padova, tassativamente **entro e non oltre il 30 gennaio 2019.**

Sulla busta dovrà essere riportato il numero dell'avviso della procedura comparativa **DPSS2019-03.**

La domanda può essere inviata a mezzo raccomandata A/R (non fa fede il timbro postale) al seguente indirizzo: *Dipartimento di Psicologia dello Sviluppo e della Socializzazione, Università degli Studi di Padova - Segreteria Generale e di Direzione, Via Venezia n.8 - 35131 Padova.*

In alternativa alla raccomandata A/R, la domanda può essere spedita a dipartimento.dpss@pec.unipd.it:

- tramite posta elettronica certificata (PEC), accompagnata da firma digitale apposta sulla medesima e su tutti i documenti in cui è prevista l'apposizione della firma autografa in ambiente tradizionale;
- tramite posta elettronica certificata (PEC), mediante trasmissione della copia della domanda sottoscritta in modo autografo, unitamente alla copia del documento di identità del sottoscrittore; tutti i documenti in cui è prevista l'apposizione della firma autografa in ambiente tradizionale dovranno essere analogamente trasmessi in copia sottoscritta. Le copie di tali documenti dovranno essere acquisite mediante scanner.

Per l'invio telematico di documentazione dovranno essere utilizzati formati statici e non direttamente modificabili, privi di macroistruzioni e di codici eseguibili, **preferibilmente in formato pdf** che non superino 1 MB di pesantezza.

La domanda cartacea firmata in presenza del dipendente addetto a riceverla o, in alternativa, corredata da fotocopia di un valido documento di riconoscimento, da allegare a pena di inesistenza della domanda, può

essere, altresì, consegnata direttamente alla *Segreteria Generale e di Direzione del Dipartimento di Psicologia dello Sviluppo e della Socializzazione, Via Venezia n.8, 35131 Padova*, nel seguente orario: *dal lunedì al venerdì, ore 9:00 – 13:00*.

Il modulo della domanda è disponibile nel sito di Dipartimento alla voce bandi, al seguente indirizzo: <http://www.dpss.unipd.it/news/termine/2>.

Non saranno ammessi i candidati le cui domande pervengano, per qualsiasi motivo, successivamente al suddetto termine.

Nella domanda di ammissione, redatta in carta libera, i soggetti esterni dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità il cognome e il nome, la data e il luogo di nascita, la residenza, l'eventuale recapito telefonico, insussistenza di situazioni comportanti incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione, la puntuale dichiarazione del possesso dei requisiti sopra elencati e l'esatto recapito cui indirizzare eventuali comunicazioni. I candidati stranieri dovranno, altresì dichiarare, di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Commissione

La Commissione esaminatrice, composta da tre esperti nella materia oggetto della prestazione dell'incarico da affidare, sarà nominata con provvedimento del Direttore di Dipartimento.

Curriculum

La valutazione del curriculum, sarà effettuata sulla base di quanto dichiarato nella domanda e nel curriculum prodotto dai candidati.

Esito della valutazione

La valutazione non dà luogo a giudizi di idoneità e non costituisce in nessun caso graduatoria. Al termine della procedura comparativa la Commissione redige una relazione motivata indicando il risultato della valutazione e individuando il soggetto esterno prescelto.

Al termine della procedura comparativa il responsabile della struttura provvederà a verificare la regolarità formale della procedura stessa e a conferire l'incarico.

Forma di contratto e compenso previsto

Al termine della procedura, con il collaboratore esterno prescelto sarà stipulato un contratto per prestazione di lavoro autonomo della durata di **6 (sei) mesi**, previa acquisizione dei dati necessari ai fini fiscali, assistenziali e previdenziali, nel rispetto del limite massimo annuale delle retribuzioni e degli emolumenti a carico della finanza pubblica e delle disposizioni di cui all'art. 15 del D.Lgs 14.3.2013, n. 33.

Tali dati dovranno essere forniti dal collaboratore esterno prescelto entro e non oltre il termine comunicato dall'amministrazione; decorso inutilmente tale termine l'amministrazione si riserva la facoltà di non procedere alla stipula del contratto.

Non si potrà procedere alla stipula del contratto stesso qualora il soggetto esterno prescelto si trovi in condizioni di incompatibilità rispetto a quanto previsto da:

1. art. 25 co. 1, della Legge n. 724/1994 che prevede che "al personale delle amministrazioni di cui all'articolo 1, co. 2, del D.Lgs 29/1993, che cessa volontariamente dal servizio pur non avendo il requisito previsto per il pensionamento di vecchiaia dai rispettivi ordinamenti previdenziali ma che ha tuttavia il requisito contributivo per l'ottenimento della pensione anticipata di anzianità previsto dai rispettivi ordinamenti, non possono essere conferiti incarichi di consulenza, collaborazione, studio e ricerca da parte dell'amministrazione di provenienza o di amministrazioni con le quali ha avuto rapporti di lavoro o impiego nei cinque anni precedenti a quello della cessazione dal servizio";

2. (nei casi di incarichi di studio e consulenza) art. 6 del D.L. 24.6.2014, n. 90 che ha modificato l'art. 5 co. 9 del D.L. 95/2012 convertito con modificazioni dalla Legge 135/2012 vietando alle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del D.Lgs 165/2001 "di attribuire incarichi di studio e di consulenza a soggetti, già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza".

Non si potrà procedere, altresì, alla stipula del contratto qualora il soggetto esterno prescelto abbia un rapporto di *coniugio* o un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con un Professore appartenente al Dipartimento o alla struttura sede dell'attività da svolgere ovvero con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo.

Qualora il collaboratore individuato 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.

Il corrispettivo complessivo per la prestazione, al lordo delle ritenute a carico del percipiente, è determinato in **EURO 2.500,00 (duemilacinquecento/00)**. Al compenso saranno applicate le ritenute fiscali e, qualora dovute, le ritenute previdenziali previste dalla normativa vigente, o saranno aggiunti l'IVA e il CPI, qualora dovuti.

Il compenso dovuto sarà liquidato in due soluzioni, a metà e al termine della prestazione.

Qualora venga meno la necessità, la convenienza o l'opportunità, l'Università può non procedere al conferimento dell'incarico.

Ai sensi della vigente normativa saranno pubblicati sul sito di Ateneo i dati relativi all'incarico (nominativi dei collaboratori, estremi del provvedimento di conferimento, oggetto dell'incarico, durata, compenso, i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali), nonché il curriculum del collaboratore.

Trattamento dei dati personali

I dati personali dei candidati saranno trattati, in forma cartacea o informatica, ai soli fini della presente procedura e degli atti connessi e conseguenti al presente avviso, nel rispetto del D.Lgs 196/03.

Comunicazioni

Il presente avviso sarà pubblicato:

- all'Albo Ufficiale dell'Università, all'indirizzo <http://protocollo.unipd.it/albo/viewer>;
- nel sito web di Dipartimento, all'indirizzo <http://www.dpss.unipd.it/news/termine/2>.

Per quanto non previsto dal presente avviso valgono, in quanto applicabili, le disposizioni in materia di conferimento di incarichi a soggetti esterni, nonché il Regolamento per il conferimento di incarichi individuali a soggetti esterni all'Ateneo e le relative circolari, reperibili nel sito di Ateneo <http://www.unipd.it/incarichi>.

Padova, 15 gennaio 2019

La Direttrice del Dipartimento
Prof.ssa Alessandra Simonelli

