

Sede

Via Venezia, 8
35131 Padova
tel. +39049 8271283
fax +39049 8276547
dipartimento.dpss@pec.unipd.it
www.dpss.unipd.it
CF 80006480281
P.IVA 00742430283

Prot. n. 64/2022
Anno 2022 Tit. VII Cl. 1 Fasc. 2

Avviso di procedura comparativa per l'individuazione di un soggetto al quale affidare un incarico di revisione e riorganizzazione dei contenuti in lingua veicolare del sito web di Dipartimento, mediante stipula di un contratto di lavoro autonomo di natura coordinata e continuativa da svolgersi presso il Dipartimento di Psicologia dello Sviluppo e della Socializzazione - RIF. DPSS2022-02 (resp. Prof.ssa Moscardino)

L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA

PREMESSO che il Dipartimento di Psicologia dello Sviluppo e della Socializzazione DPSS ha esigenza di avvalersi di una risorsa umana alla quale affidare un incarico di revisione e riorganizzazione dei contenuti in lingua veicolare del sito web di Dipartimento;

VISTO l'art. 7, commi 5 bis, 6 e 6 bis, del Decreto Legislativo 165/2001 e successive modificazioni;

VISTO il D.P.R. 16.4.2013, 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 il Regolamento per il conferimento di incarichi individuali a soggetti esterni all'Ateneo emanato con D.R. n. 3315/2021 prot n. 150211 del 23 settembre 2021;

CONSIDERATA la necessità di avviare una procedura comparativa di curriculum e colloquio volta ad accertare l'esistenza, all'interno dell'Ateneo, di un soggetto al quale affidare un incarico di revisione e riorganizzazione dei contenuti del sito web di Dipartimento in lingua veicolare che dovrà essere svolto per un periodo di 3 mesi con un impegno quantificato mediamente in n. 16 ore settimanali;

CONSIDERATA la necessità, qualora la ricognizione interna dia esito negativo, di procedere all'individuazione di un soggetto esterno, con procedura comparativa di curriculum e colloquio, al quale affidare, mediante stipula di un contratto di lavoro autonomo di natura coordinata e continuativa, lo svolgimento delle attività di cui al punto precedente per un periodo di 3 mesi, per un costo complessivo al lordo delle ritenute a carico del percipiente pari a € 3.500,00;

CONSIDERATA la congruità del compenso da corrispondere, in caso di esito negativo della ricognizione interna, al prestatore esterno, in relazione all'utilità conseguita dall'Amministrazione;

CONSIDERATO che l'impegno economico massimo complessivo previsto, comprensivo degli oneri a carico Ente, per il contratto è pari a € 4.480,00 e trova copertura sui fondi della macroattività Funzionamento, didattica e internazionalizzazione anno 2022;

ACCERTATA la rispondenza dell'incarico alle competenze attribuite all'Università e agli obiettivi dell'Amministrazione;

ACCERTATA la straordinarietà e la temporaneità degli incarichi da conferire con contratto di lavoro autonomo di natura coordinata e continuativa;

VISTO l'art. 1, comma 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, comma 6, del D.Lgs. 165/2001 stipulati dalle Università statali;

VISTA l'autorizzazione del Consiglio di Dipartimento con delibera n. 268/2021, in data 1 dicembre 2021;

INDICE

una procedura comparativa di curriculum e colloquio volta ad accertare l'esistenza all'interno dell'Ateneo di una risorsa umana alla quale affidare un incarico di revisione e riorganizzazione dei contenuti del sito web di Dipartimento in lingua veicolare 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 e colloquio, con stipula di contratto di lavoro autonomo di natura coordinata e continuativa.

ATTIVITÀ

La prestazione del soggetto che sarà individuato ha per oggetto le seguenti attività:

- riorganizzazione e predisposizione dei contenuti delle pagine web del DPSS in lingua veicolare per la valorizzazione delle attività di ricerca, didattica e terza missione del Dipartimento, sotto la supervisione del responsabile scientifico, prof.ssa Ughetta Micaela Maria Moscardino;
- traduzione in lingua inglese di testi già esistenti nella versione italiana del sito internet del DPSS;
- svolgimento di incontri periodici con la Commissione Internazionalizzazione del DPSS e con lo staff tecnico del Dipartimento per il monitoraggio dell'attività;

da svolgersi a Padova, presso il Dipartimento di Psicologia dello Sviluppo e della Socializzazione in via Venezia 8, e per le quali è richiesto un impegno massimo di 3 mesi.

Ai fini della ricognizione interna l'impegno è quantificato mediamente in 16 ore settimanali.

PROFILO RICHIESTO

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

- buona conoscenza del sistema universitario e delle attività di un Dipartimento universitario;
- ottime capacità di scrittura ed elaborazione testi;
- buona conoscenza dei principali applicativi office, web design e software di gestione ed editing di immagini;
- orientamento all'utenza, "interna" ed "esterna";
- ottima conoscenza della lingua inglese scritta e parlata, da verificare in sede di colloquio;
- buona conoscenza della lingua italiana (in caso di candidati che siano 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 vecchio ordinamento; 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 sul sito web del Dipartimento di Psicologia dello sviluppo e della Socializzazione - DPSS con l'indicazione del collaboratore prescelto il 26 gennaio 2022 se conseguente a ricognizione interna e il 31 gennaio 2022 se individuato un soggetto esterno.

Di seguito sono riportati i requisiti, le modalità e i termini di presentazione della domanda 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 della domanda. 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 revisione e riorganizzazione dei contenuti in lingua veicolare per il sito web di Dipartimento in mobilità parziale per 3 mesi con un impegno di 16 ore settimanali 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 pervenire al Dipartimento di Psicologia dello Sviluppo e della Socializzazione tassativamente **entro e non oltre le ore 13:00 del 24 gennaio 2022** attraverso una delle seguenti modalità:

- 1) per raccomandata A/R, (non fa fede il timbro postale) al seguente indirizzo: Università degli studi di Padova - Dipartimento di Psicologia dello Sviluppo e della Socializzazione, via Venezia, 8, 35131 Padova
- 2) per PEC all'indirizzo: 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 pdf che non superino il MB di pesantezza.

3) per e-mail:

Considerata la situazione straordinaria dell'emergenza sanitaria COVID-19, la domanda può essere presentata anche a mezzo e-mail. La domanda deve essere spedita all'indirizzo di posta elettronica didattica.dpss@unipd.it con una delle seguenti modalità:

- a. accompagnata da firma digitale apposta sulla medesima e su tutti i documenti in cui è prevista l'apposizione della firma autografa in ambiente tradizionale;
- b. 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.

Il modulo della domanda è disponibile sul sito del Dipartimento alla voce incarichi esterni (altre tipologie): <https://www.dpss.unipd.it/newsbandi/termine/82>.

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

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

Il colloquio, che si svolgerà il giorno 26 gennaio 2022 alle ore 9.00 in forma telematica tramite piattaforma zoom al link: <https://unipd.zoom.us/j/83192275372> verterà sull'accertamento delle competenze del candidato, così come dichiarate nel curriculum vitae, con particolare interesse alla conoscenza dei principali applicativi office, web design, software di gestione ed editing di immagini, e la verifica del possesso della competenza linguistica in inglese tramite conversazione.

L'assenza del candidato sarà considerata come rinuncia, qualunque ne sia la causa.

In caso di esito positivo della valutazione, il Direttore del Dipartimento invierà la richiesta all'Ufficio Personale tecnico-amministrativo, 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 DI LAVORO AUTONOMO DI NATURA COORDINATA E CONTINUATIVA

Presentazione della domanda. 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 le ore 13.00 del 24 gennaio 2022** attraverso una delle seguenti modalità:

- 1) per raccomandata A/R, (non fa fede il timbro postale) al seguente indirizzo: Università degli studi di Padova - Dipartimento di Psicologia dello Sviluppo e della Socializzazione, via Venezia, 8, 35131 Padova
- 2) per PEC all'indirizzo: 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 pdf che non superino il MB di pesantezza.

- 3) per e-mail:

Considerata la situazione straordinaria dell'emergenza sanitaria COVID-19, la domanda può essere presentata anche a mezzo e-mail. La domanda deve essere spedita all'indirizzo di posta elettronica didattica.dpss@unipd.it con una delle seguenti modalità:

- a. accompagnata da firma digitale apposta sulla medesima e su tutti i documenti in cui è prevista l'apposizione della firma autografa in ambiente tradizionale;
- b. 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.

Il modulo della domanda è disponibile sul sito del Dipartimento al seguente link:

<https://www.dpss.unipd.it/newsbandi/termine/82>.

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

Nella domanda di ammissione, redatta in carta libera, i soggetti esterni dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità il coqnome e il nome, la data e il luogo di nascita, la residenza, l'eventuale recapito telefonico, l'insussistenza di situazioni comportanti incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione, la puntuale dichiarazione del possesso dei requisiti sopra elencati, e il numero di profilo scelto, 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.

Curriculum

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

Colloquio

Il colloquio con i candidati in possesso dei requisiti richiesti avrà luogo, in caso di esito negativo della ricognizione interna e senza ulteriore preavviso, **il giorno 28 gennaio 2022 alle ore 14:00** in modalità telematica tramite piattaforma zoom al seguente link: <https://unipd.zoom.us/j/86518093753>

L'assenza del candidato sarà considerata come rinuncia alla procedura comparativa, qualunque ne sia la causa.

Il colloquio verterà sull'accertamento delle competenze del candidato, così come dichiarate nel curriculum, con particolare interesse alla conoscenza del sistema universitario e delle attività di un Dipartimento universitario, la conoscenza dei principali applicativi office, web design e software di gestione ed editing di immagini, e le competenze linguistiche in inglese.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità ai sensi della normativa vigente.

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 di lavoro autonomo di natura coordinata e continuativa della durata massima di 3 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.comma 1 dell'art. 25 della Legge n. 724/1994 che prevede che "al personale delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, 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 il comma 9 dell'art. 5 del D.L. 95/2012 convertito con modificazioni dalla Legge 135/2012 vietando alle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 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 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 3.500,00. Per il collaboratore possessore di partita IVA, nel caso di assorbimento della prestazione all'attività professionale, al compenso saranno aggiunti l'IVA e il CPI, qualora dovuti, dedotta la ritenuta fiscale a norma di legge.

Il compenso dovuto sarà liquidato in due rate previa dichiarazione da parte del Responsabile scientifico che la prestazione è stata regolarmente eseguita.

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 (nominativo del collaboratore, 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 della normativa vigente.

Comunicazioni

Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo Ufficiale dell'Università Ateneo all'indirizzo: <http://protocollo.unipd.it/albo/viewer> e inserito nel sito web del Dipartimento di Psicologia dello Sviluppo e della Socializzazione all'indirizzo: <https://www.dpss.unipd.it/newsbandi/termine/82> .

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/concorsi-selezioni-incarichi>.

Padova, 17 gennaio 2022

Il Direttore del Dipartimento
Prof.ssa Alessandra Simonelli

Alessandra Simonelli