



Via Venezia, 8
35131 Padova
tel +39 049 827 6591
fax +39 049 827 6616

<http://dpg.unipd.it/>
CF 80006480281
P.IVA 00742430283

Padova, 25/10/2018 Prot. n. 2304
Anno 2018 Tit. VII Cl. 16 Fasc. 1

**OGGETTO AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER L'INDIVIDUAZIONE DI N. 1 SOGGETTO PER LA STIPULA DI UN CONTRATTO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA PER ATTIVITÀ DI ASSISTENZA ALL'ORGANIZZAZIONE DEI CORSI AVANZATI PER LA RICERCA SCIENTIFICA (CARS)
RESPONSABILE PROF.SSA ANNA SPAGNOLLI (RIF. DPG 2018-26)**

L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA

VISTA la disponibilità sulla Macro UA "Funzionamento, Didattica e Internazionalizzazione" del Dipartimento;
VISTO l'art. 7, commi 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. 2346/2014 del 18.8.2014;
VISTO il Decreto d'Urgenza rep. n. 227 del 23/10/2018;

INDICE

una procedura comparativa di curriculum volta ad accertare l'esistenza all'interno dell'Ateneo di una risorsa umana necessaria allo svolgimento dell'attività di assistenza all'organizzazione e alla gestione dei corsi avanzati per la ricerca scientifica (Corsi CARS) 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 un contratto di collaborazione coordinata e continuativa.

ATTIVITÀ

- raccolta di moduli e di materiale informativo dai conduttori dei corsi, verifica della disponibilità delle aule e preparazione del calendario dei corsi;
- preparazione e distribuzione del materiale promozionale (locandine, brochure, poster);
- gestione delle iscrizioni ai corsi (apertura e chiusura iscrizioni, gestione lista di attesa, verifica credenziali);
- raccolta esiti test e firme di frequenza, preparazione di attestati di frequenza;
- aggiornamento dei contenuti del sito web;
- preparazione, invio ed analisi dei questionari di soddisfazione (on-line);
- collaborazione alla redazione del report finale ed individuazione delle proposte migliorative per l'anno successivo;
- comunicazione con utenti prima e dopo i corsi, invio di promemoria a utenti e docenti, smistamento ed archiviazione delle comunicazioni dirette alla segreteria dei corsi CARS

da svolgersi presso il Dipartimento di Psicologia Generale e per le quali è richiesto un impegno massimo di n. 1 mese.

Ai fini della ricognizione interna l'impegno è quantificato mediamente in 20 ore settimanali.

PROFILO RICHIESTO

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

- strumenti per la costruzione di questionari on-line;
- uso di content management per siti web;
- software per l'editing di immagini (ad esempio Adobe Photoshop) o altri software di grafica 2D;
- buona conoscenza della lingua inglese;
- 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 magistrale (ex D.M. 270/04) nella classe LM-51 Psicologia o laurea specialistica (ex D.M. 509/99) nella classe 58/S in Psicologia o diploma ante D.M. 509/99 in Psicologia. 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 affisso nella bacheca del Dipartimento di Psicologia Generale e pubblicato nel sito web del Dipartimento <http://www.dpg.unipd.it/> (seguendo il percorso "Ricerca" – "Bandi di Ricerca" – "Elenco Bandi e Concorsi" – "> Vai all'archivio" e selezionando l'avviso in oggetto) con l'indicazione del collaboratore prescelto entro il 30/11/2018 sia se conseguente a ricognizione interna sia 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 l'attività di assistenza all'organizzazione e alla gestione dei corsi avanzati per la ricerca scientifica (Corsi CARS), nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D.Lgs. 165/2001, per n. 1 mese 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 in busta chiusa, direttamente al Dipartimento di Psicologia Generale, Segreteria Amministrativa Contabile, stanza 00 024, via Venezia 8 – 35131 Padova, nel seguente orario: lunedì-venerdì ore 10.00-13.00 **tassativamente entro le ore 13.00 del 7° giorno** decorrente dal giorno successivo alla

data di pubblicazione del presente Avviso all'Albo Ufficiale di Ateneo (<http://www.unipd.it/albo-on-line>). Qualora tale termine scada di giorno festivo, la scadenza viene prorogata al primo giorno feriale utile.

Sulla busta dovrà essere riportato come riferimento l'oggetto del presente Avviso e in particolare la dicitura **Procedura comparativa rif. DPG 2018-26**, oltre che nome, cognome e indirizzo del candidato e denominazione e indirizzo del Dipartimento.

Il modulo della domanda di partecipazione è disponibile nel sito web: <http://www.dpg.unipd.it/> seguendo il percorso "Ricerca" – "Bandi di Ricerca" – "Elenco Bandi e Concorsi" – "Avvisi".

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 Generale tramite valutazione dei curricula nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D.L.g n. 165/2001.

B) AI FINI DELL'INDIVIDUAZIONE DI SOGGETTI ESTERNI, IN CASO DI ESITO NEGATIVO DELLA RICOGNIZIONE INTERNA, PER LA STIPULA DI UN CONTRATTO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA

Presentazione della domanda. Termine e modalità.

La domanda di ammissione alla procedura comparativa, corredata dal curriculum vitae e da fotocopia di un valido documento di riconoscimento, da redigere su carta semplice, dovrà pervenire al Dipartimento di Psicologia Generale **tassativamente entro le ore 13.00 del 7° giorno** decorrente dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso all'Albo Ufficiale di Ateneo (<http://www.unipd.it/albo-on-line>). Qualora tale termine scada di giorno festivo, la scadenza viene prorogata al primo giorno feriale utile.

La domanda di partecipazione alla selezione potrà essere presentata attraverso una delle seguenti modalità:

1) consegnata a mano, in busta chiusa, corredata da fotocopia di un valido documento di riconoscimento, da allegare a pena di inesistenza della domanda, direttamente al Dipartimento di Psicologia Generale, Segreteria Amministrativa Contabile, stanza 00 024, via Venezia 8 – 35131 Padova, nel seguente orario: lunedì-venerdì ore 10.00-13.00;

2) inviata tramite raccomandata A/R (non fa fede il timbro postale) al seguente indirizzo:

Dipartimento di Psicologia Generale - Segreteria Amministrativa, via Venezia, 8 - 35131 Padova;

3) spedita all'indirizzo dipartimento.dpg@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 della documentazione dovranno essere utilizzati formati statici e non direttamente modificabili, privi di macroistruzioni e di codici eseguibili, preferibilmente PDF.

Sulla busta dovrà essere riportato come riferimento l'oggetto del presente Avviso e in particolare la dicitura **Procedura comparativa rif. DPG 2018-26**, oltre che nome, cognome e indirizzo del candidato e denominazione e indirizzo del Dipartimento.

Il modulo della domanda di partecipazione è disponibile nel sito web: <http://www.dpg.unipd.it/> seguendo il percorso "Ricerca" – "Bandi di Ricerca" – "Elenco Bandi e Concorsi" – "Avvisi".

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.

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 i soggetti esterni prescelti.

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 collaborazione coordinata e continuativa della durata di n. **1 mese**, 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.L.gs 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 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 1.375,00**. Per i/le collaboratori/trici possessori 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 un'unica soluzione al termine della prestazione, previa attestazione da parte del responsabile scientifico, prof.ssa Anna Spagnolli, 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 del D.Lgs. 196/03.

Comunicazioni

Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo Ufficiale dell'Università Ateneo all'indirizzo: <http://protocollo.unipd.it/albo/viewer>, inserito nel sito web di Ateneo all'indirizzo: <http://www.unipd.it/incarichi> e nel sito web del Dipartimento <http://www.dpg.unipd.it/>.

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>.

Il Direttore
Prof. Giulio Vidotto

