



Via Venezia, 8  
35131 Padova  
tel +39 049 827 6591  
fax +39 049 827 6600

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

Università degli Studi  
di Padova Archivio Generale  
ALBO UFFICIALE

Albo n. **771** n. prot. **86468**  
il presente documento è stato affisso all'Albo Ufficiale di Atenee  
dal **02.03.2016** al **09.03.2016**  
IL DIRETTORE

Padova, **04/03/2016** Prot. n. **480**  
Anno **2013** Tit. **III** Cl. **13** Fasc. **14-1**

**OGGETTO AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN SOGGETTO PER LA STIPULA DI UN CONTRATTO DI LAVORO AUTONOMO OCCASIONALE/PROFESSIONALE, RESPONSABILE PROF.SSA SABRINA CIPOLLETTA (RIF. DPG 2016-05)**

### L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA

VISTO il Progetto di Ateneo Bando 2013 dal titolo: "How life narratives, cognitive reserve and psychological support may influence patient experience of amyotrophic lateral sclerosis", di cui è responsabile la prof.ssa Sabrina Cipolletta;

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

VISTO l'art. 3 della legge 14.1.1994, n. 20, come modificato dall'art. 17, comma 30, del D.L. 78/2009, convertito con modifiche in Legge n. 102/2009;

VISTO l'art. 27 della Legge 24.11.2000, n. 340;

VISTA la deliberazione n. 24/2009 della Corte dei Conti - Sezione Centrale di controllo di legittimità su atti del Governo e delle Amministrazioni dello Stato, che stabilisce l'assoggettabilità delle Università alle disposizioni in materia di controllo preventivo della Corte dei Conti degli atti inerenti contratti individuali di lavoro di cui all'art. 7, comma 6, del D.Lgs 165/2001;

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;

VISTA l'autorizzazione della Giunta di Dipartimento del 23/02/2016;

### 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 all'attività clinica prevista all'interno del Progetto di Ateneo 2013 dal titolo: "How life narratives, cognitive reserve and psychological support may influence patient experience of amyotrophic lateral sclerosis" 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 lavoro autonomo occasionale/professionale.

## ATTIVITÀ

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

- analisi dei dati raccolti con persone affette da Sclerosi Laterale Amiotrofica (SLA) e loro familiari;
- stesura di un report di valutazione dell'intervento svolto con i malati e i loro familiari;

da svolgersi a Padova e per le quali è richiesto un impegno massimo di 6 mesi.

Ai fini della ricognizione interna l'impegno è quantificato mediamente in 12 ore settimanali.

Qualora sia individuato un soggetto esterno l'attività avrà inizio successivamente all'esito positivo del controllo di legittimità da parte della Corte dei Conti ai sensi dell'art. 3, comma 1, della Legge 14.1.1994, n. 20 e successive modificazioni ed integrazioni.

## PROFILO RICHIESTO

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

- conoscenza della psicologia dei costrutti personali;
- conoscenza ed esperienza nell'utilizzo di metodi qualitativi, in particolare intervista semi-strutturata;
- precedente esperienza di ricerca qualitativa con persone con disabilità motoria;
- esperienza di assistenza a persone disabili, tra cui persone con SLA.
- 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: Diploma di laurea del vecchio ordinamento di Psicologia o laurea specialistica/magistrale in Psicologia. Qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero, il candidato dovrà specificare l'autorità competente, nonché gli estremi del provvedimento che ha riconosciuto tale titolo equipollente al titolo italiano o con il quale è stato richiesto il riconoscimento;
- non avere subito condanne penali che abbiano comportato quale sanzione accessoria l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione.

Verranno considerati titoli preferenziali:

- il voto di laurea;
- almeno una pubblicazione (anche in press) inerente l'utilizzo di tecniche qualitative nella ricerca con persone disabili.

**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/>) con l'indicazione del collaboratore prescelto entro il 31/03/2016 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 supporto all'attività clinica prevista all'interno del Progetto di Ateneo 2013 dal titolo: "How life narratives, cognitive reserve and psychological support may influence patient experience of amyotrophic lateral sclerosis", in mobilità parziale per n. 6 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 in duplice copia e in busta chiusa, direttamente al Dipartimento di Psicologia Generale, Segreteria Scientifica Amministrativa Contabile, stanza 00 024, via Venezia 8 – 35131 Padova, nel seguente orario: lunedì-venerdì ore 09.00-13.00 **tassativamente entro 7 giorni** decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Bando all'Albo Ufficiale di Ateneo. 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 bando e in particolare la dicitura **Procedura comparativa rif. DPG 2016-05**, oltre che nome, cognome e indirizzo del candidato e denominazione e indirizzo del Dipartimento.

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

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.gs n. 165/2001.

In caso di esito positivo della valutazione, per l'assegnazione in mobilità parziale del personale tecnico amministrativo individuato, il responsabile del Dipartimento di Psicologia Generale invierà la formale richiesta, secondo le modalità previste, al Servizio Organizzazione, che provvederà all'assegnazione.

**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 OCCASIONALE/PROFESSIONALE****Presentazione della domanda. Termine e modalità.**

La domanda di ammissione alla procedura comparativa, corredata da un curriculum vitae redatto in conformità al vigente modello europeo e da fotocopia di un valido documento di riconoscimento, da redigere su carta semplice, dovrà pervenire al Dipartimento di Psicologia Generale **tassativamente entro 7 giorni** decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Bando all'Albo Ufficiale di Ateneo. 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, 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, direttamente al Dipartimento di Psicologia Generale, Segreteria Scientifica

Amministrativa Contabile, stanza 00 024, via Venezia 8 – 35131 Padova, nel seguente orario: lunedì-venerdì ore 09.00-13.00;

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](mailto: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;
- tramite posta elettronica certificata governativa personale del candidato (c.d. CEC PAC) unitamente alla relativa documentazione.

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 bando e in particolare la dicitura Procedura comparativa rif. DPG 2016-05, oltre che nome, cognome e indirizzo del candidato e denominazione e indirizzo del Dipartimento.

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

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 i collaboratori esterni prescelti sarà stipulato un contratto di lavoro autonomo di natura occasionale/professionale della durata di n. **6 mesi** per un corrispettivo complessivo per la prestazione, al lordo delle ritenute a carico del percipiente, determinato in **euro 5000,00** 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 dai collaboratori esterni prescelti 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 i soggetti esterni prescelti si trovino 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 i soggetti esterni prescelti abbiano 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 contratto, unitamente agli atti della procedura comparativa, sarà inviato alla Corte dei Conti per il controllo preventivo di legittimità ai sensi dell'art. 3, comma 1, della Legge 14.1.1994, n. 20 e successive modificazioni ed integrazioni.

L'efficacia dei contratti è sospesa sino alla conclusione del procedimento di controllo da parte della Corte dei Conti.

Nel caso in cui il suddetto controllo abbia esito negativo i contratti si risolveranno con effetto retroattivo alla data di sottoscrizione e nulla sarà dovuto ai collaboratori né potrà essere dagli stessi preteso al riguardo.

Qualora la Corte dei Conti si pronunci positivamente il contratto acquisterà efficacia dal momento della comunicazione da parte della Corte dei Conti ovvero decorsi inutilmente i termini di cui all'art. 3, comma 2, della Legge 14 gennaio 1994, n. 20 e all'art. 27 della Legge 24 novembre 2000, n. 340.

Il responsabile della struttura avvertirà tempestivamente i soggetti esterni prescelti dell'esito del controllo della Corte dei Conti.

Il compenso dovuto sarà liquidato in n. 2 rate: 50% a metà e 50% al termine dell'attività.

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

Ai sensi della vigente normativa saranno pubblicati sul sito di Ateneo i dati relativi agli incarichi (nominativo 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 dei collaboratori*.

#### **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.L.gs. 196/03.

I dati personali contenuti nel curriculum del soggetto individuato a seguito della procedura comparativa, saranno trasmessi alla Corte dei Conti per il previsto controllo preventivo di legittimità ai sensi dell'art. 3, comma 1, della Legge 14.1.1994, n. 20 e successive modificazioni ed integrazioni.

#### **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

