DEPARTMENT OF GENERAL PSYCHOLOGY

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA

Via Venezia, 8
35131 Padova

tel +39 049 8276586
http://dpg.unipd.it

CF 80006480281
P.IVA 00742430283

Prot. n.
Anno 2024 Tit. III Cl. 13 Fasc. 60

AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER L'INDIVIDUAZIONE DI N. 1 SOGGETTO ESPERTO AL QUALE AFFIDARE L'ATTIVITÀ DI SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DI PROMOZIONE E DI TERZA MISSIONE E IMPATTO SOCIALE E DI PROMOZIONE DELLE STESSE ATTRAVERSO DIVERSI CANALI SOCIAL – RESPONSABILE PROF.SSA ERIKA BORELLA (RIF. DPG 2024-45)

L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA – DIPARTIMENTO DI PSICOLOGIA GENERALE

PREMESSO che il Dipartimento di Psicologia Generale - DPG dell'Università degli Studi di Padova ha la necessità di individuare un soggetto esperto al quale affidare l'incarico di supporto alle attività di promozione e di terza missione e impatto sociale e di promozione delle stesse attraverso diversi canali social;
VISTO l'art. 7, commi 5 bis, 6 e 6 bis, del Decreto Legislativo 165/2001 e ss. mm. ii.;
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. 1431 Prot. n. 182470 del 29 aprile 2019;
VISTO la delibera della Giunta di Dipartimento del 11/11/2024 che autorizza la procedura comparativa in oggetto;
CONSIDERATA la necessità di avviare una procedura comparativa di *curriculum e colloquio* volta ad accertare l'esistenza all'interno dell'Ateneo di n. 1 (uno) risorsa umana alla quale affidare l'incarico di supporto alle attività di promozione e di terza missione e impatto sociale e di promozione delle stesse attraverso diversi canali social, che dovrà essere svolta per un periodo di n. 12 (dodici) mesi con un impegno quantificato, ai fini della ricognizione interna, mediamente in n. 30 ore settimanali;
CONSIDERATA la necessità, qualora la ricognizione interna dia esito negativo, di procedere all'individuazione di n. 1 (uno) soggetto esperto esterno con procedura comparativa di *curriculum e colloquio* al quale affidare, mediante stipula di un contratto di lavoro autonomo di natura coordinata e continuativa non a carattere subordinato, lo svolgimento dell'attività di cui al punto precedente per un periodo di n. 12 (dodici) mesi per un costo complessivo, al lordo delle ritenute a carico del percipiente, di Euro 17.000,00 (diciassettemila/00);

CONSIDERATO che l'impegno economico complessivo stimato, comprensivo degli oneri a carico dell'Ente, è pari ad un importo di circa Euro 22.500,00 (ventiduemila-cinquecento/00) e trova copertura come di seguito indicato: fondi del Progetto di Sviluppo Dipartimentale;
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;
ACCERTATA la rispondenza dell'incarico alle competenze attribuite all'Università e agli obiettivi dell'Amministrazione;
ACCERTATA la straordinarietà e la temporaneità dell'incarico da conferire con contratto di lavoro autonomo di natura coordinata e continuativa non a carattere subordinato;
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;

INDICE

una procedura comparativa di *curriculum e colloquio* volta ad accertare l'esistenza all'interno dell'Ateneo di n. 1 (uno) risorsa umana alla quale affidare l'incarico di supporto alle attività di promozione e di terza missione e impatto sociale e di promozione delle stesse attraverso diversi canali social e, qualora la verifica dia esito negativo, volta a disciplinare l'individuazione di n. 1 (uno) soggetto esperto esterno, mediante la comparazione di ciascun curriculum con il profilo professionale richiesto e colloquio, con stipula di un contratto di lavoro autonomo di natura coordinata e continuativa non a carattere subordinato.

ATTIVITÀ' OGGETTO DELLA PRESTAZIONE

- Analisi degli ambiti di terza missione e impatto sociale (TeMI) promossi dal dipartimento;
- Sviluppo di strategie per la promozione delle attività TeMI e rispettivo coordinamento con coinvolgimento del territorio e di stakeholder;
- Gestione e coordinamento dei canali social e relativi contenuti per favorire la visibilità del dipartimento;
- Monitoraggio delle attività e azioni correttive.

Per le suddette attività, da svolgersi per conto della Responsabile Prof.ssa Erika Borella, è richiesto un impegno massimo di n. 12 (dodici) mesi.
Ai fini della ricognizione interna l'impegno è quantificato mediamente in 30 ore settimanali.

PROFILO RICHIESTO

1) Ai candidati sono richieste le seguenti **capacità, conoscenze e competenze**:
- Esperienza nell'ambito della terza missione e impatto sociale (TEMI) universitario; contatti con il territorio e potenziali stakeholders; gestione di vari canali social per il dipartimento; coordinamento delle attività (TEMI) in interazione con altri dipartimenti dell'ateneo;

- Buona conoscenza della lingua italiana (per 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 triennale in psicologia ai sensi dell'art. 1, comma 2, del Regolamento per il conferimento di incarichi individuali a soggetti esterni all'Ateneo. Costituisce titolo preferenziale il conseguimento di ulteriori titoli universitari di I o II livello.
L'equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero 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, con l'indicazione del collaboratore prescelto, sarà pubblicato sul sito web: https://protocollo.unipd.it/albo/viewer e sul sito web del Dipartimento di Psicologia Generale: http://www.dpg.unipd.it/ (link: "BANDI>" - ">Vai all'archivio") selezionando l'avviso di procedura comparativa in oggetto entro il 20/12/2024 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 la summenzionata attività nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D. Lgs. 165/2001, per un periodo di dodici 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 busta chiusa, direttamente al Dipartimento di Psicologia Generale dell'Università degli Studi di Padova, via Venezia n. 8, Padova, Edificio Psicologia 1, stanza al piano terra n. 0023, nel seguente orario: dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:30 alle 13:00 **tassativamente entro e non oltre le ore 13.00 del 7° giorno decorrente dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso all'Albo Ufficiale di Ateneo**. Qualora tale termine scada di giorno festivo o giorno di chiusura dell'Ateneo la scadenza viene prorogata al primo giorno feriale utile.

Sulla busta contenente la domanda di ammissione dovrà essere riportato il riferimento del presente Avviso e in particolare la dicitura: **Procedura comparativa: "Supporto alle attività di promozione e di terza missione e impatto sociale" (Rif. DPG 2024-45)** oltre al nome, cognome e indirizzo di residenza della persona candidata.

Il modulo della domanda di partecipazione è disponibile al link: https://protocollo.unipd.it/albo/viewer e nel sito web: http://www.dpg.unipd.it/ link: "BANDI" selezionando l'avviso in oggetto.
Non saranno ammessi i candidati le cui domande pervengano, per qualsiasi motivo, successivamente al suddetto termine.
Tali domande saranno valutate dalla Direttrice del Dipartimento tramite valutazione dei curricula nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D.L.gs n. 165/2001.

La data, l'ora e la modalità di svolgimento del colloquio saranno comunicati alle persone candidate tramite email o cellulare con adeguato preavviso. Il colloquio potrà essere sostenuto attraverso mezzi telematici.
Per sostenere il colloquio le persone candidate dovranno esibire un documento di riconoscimento in corso di validità ai sensi della vigente normativa.
L'assenza della persona candidata alla prova orale sarà considerata come rinuncia, qualunque ne sia la causa.

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 della domanda. Termine e modalità.

La domanda di ammissione alla procedura comparativa, da redigere su carta semplice, corredata da curriculum vitae redatto in conformità al vigente modello europeo, da fotocopia di un valido documento di riconoscimento, dovrà pervenire al Dipartimento di Psicologia Generale dell'Università degli Studi di Padova **tassativamente entro e non oltre le ore 13.00 del 7° giorno decorrente dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso all'Albo Ufficiale di Ateneo**. Qualora tale termine scada di giorno festivo o giorno di chiusura dell'Ateneo la scadenza viene prorogata al primo giorno feriale utile.

La domanda di ammissione potrà essere presentata secondo **una** delle seguenti modalità:
1) consegnata in busta chiusa, corredata da fotocopia di un valido documento di riconoscimento da allegare a pena di inesistenza della domanda, direttamente alla Segreteria Amministrativa del Dipartimento di Psicologia Generale, via Venezia n. 8, Padova, Edificio Psicologia 1, stanza al piano terra n. 0023, nel seguente orario: dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:00 alle 13:00;

2) tramite raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Segreteria Amministrativa, Dipartimento di Psicologia Generale, via Venezia, n. 8, 35131 Padova. In tale caso **non** fa fede il timbro postale di spedizione, ma la data di ricevimento da parte della Segreteria Amministrativa;
3) tramite corriere con avviso di ricevimento/consegna al seguente indirizzo: Segreteria Amministrativa, Dipartimento di Psicologia Generale, via Venezia, n. 8, 35131 Padova. In tale caso la domanda di partecipazione deve pervenire alla Segreteria Amministrativa entro e non oltre la scadenza del presente bando.
4) inviata tramite Posta Elettronica Certificata 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 contenente la domanda di ammissione, o nell'oggetto della PEC, dovrà essere riportato il riferimento del presente Avviso e in particolare la dicitura: **Procedura comparativa: "Supporto alle attività di promozione e di terza missione e impatto sociale" (Rif. DPG 2024-45).**
Sulla busta si dovrà inoltre indicare nome, cognome e indirizzo di residenza della persona candidata.

Il modulo della domanda di partecipazione è disponibile al link: https://protocollo.unipd.it/albo/viewer e nel sito web: http://www.dpg.unipd.it/ (link: "BANDI") selezionando l'avviso in oggetto. Non saranno ammessi i candidati le cui domande pervengano, per qualsiasi motivo, successivamente al suddetto termine.
Nella domanda di ammissione 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 della Direttrice del Dipartimento.

Curriculum

La valutazione del curriculum, che precede il colloquio, sarà effettuata sulla base di quanto dichiarato nella domanda e nel curriculum prodotto dalla persona candidata.

Colloquio

La data, l'ora e la modalità di svolgimento del colloquio saranno comunicati alle persone candidate tramite email o cellulare con adeguato preavviso.

Il colloquio potrà essere sostenuto attraverso mezzi telematici.

Per sostenere il colloquio le persone candidate dovranno esibire un documento di riconoscimento in corso di validità ai sensi della vigente normativa.

L'assenza della persona candidata alla prova orale sarà considerata come rinuncia, qualunque ne sia la causa.

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 la Direttrice del Dipartimento 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 individuato sarà stipulato un contratto di lavoro autonomo di natura coordinata e continuativa non a carattere subordinato, della durata di n. 12 (dodici) 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.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.

La prestazione deve essere resa dal collaboratore con continuità per un determinato periodo di tempo, personalmente e autonomamente, nel rispetto dei criteri indicati dall'Università.

Tali criteri possono riguardare il collegamento funzionale tra l'attività del collaboratore e l'attività della struttura universitaria richiedente, collegamento che non determina rapporto di subordinazione gerarchica, in quanto si esplica attraverso direttive generali ed indicazioni di massima del coordinatore responsabile indicato nel contratto, che possono essere riferite sia a tempi che a modalità di attuazione del progetto, al solo fine della rispondenza del risultato a quanto richiesto e agli obiettivi prefissati.

Il collaboratore non è soggetto a obblighi di orario.

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 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, ammonta ad Euro 17.000,00 (diciassettemila/00).

Per il/la Collaboratore/trice possessore di Partita IVA, nel caso di assorbimento della prestazione all'attività professionale, al compenso di Euro 17.000,00 saranno aggiunti l'IVA e il CPI, qualora dovuti, dedotta la ritenuta fiscale a norma di legge.

Il compenso dovuto sarà liquidato in rate mensili posticipate previa attestazione da parte della Responsabile Prof.ssa Erika Borella, per ogni quota di compenso, che la prestazione è stata eseguita regolarmente.

Nel caso del/della Collaboratore/trice possessore di Partita IVA il compenso dovuto sarà liquidato entro 30 giorni fine mese data ricevimento della fattura elettronica, previa attestazione da parte della Responsabile Prof.ssa Erika Borella, per ogni quota di compenso, che la prestazione è stata eseguita regolarmente.

Qualora venga meno la necessità, la convenienza o l'opportunità, l'Università degli Studi di Padova – Dipartimento di Psicologia Generale può **non** procedere al conferimento dell'incarico.

Firmato digitalmente da:
PAZZAGLIA FRANCESCA
Data: 11/11/2024 13:00:53

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 di Ateneo all'indirizzo: http://protocollo.unipd.it/albo/viewer e nel sito web del Dipartimento di Psicologia Generale all'indirizzo: http://www.dpg.unipd.it/ (link: BANDI). 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-selezioni-incarichi.

Padova**,** data della registrazione

la Direttrice del Dipartimento
Prof.ssa Francesca Pazzaglia
Firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005