

via Venezia, 8  
35131 Padova  
tel +39 049 827 6586  
fax +39 049 827 6600  
dipartimento.dpg@pec.unipd.it  
C.F. 80006480281  
P.IVA 00742430283  
http://dpg.psy.unipd.it/

Padova, 17/02/2020 Prot. n. 363  
Anno 2018 Tit. V Cl. 7 Fasc. 1

**AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER L'INDIVIDUAZIONE DI N. 1 SOGGETTO AL QUALE AFFIDARE UN INCARICO, MEDIANTE STIPULA DI UN CONTRATTO DI LAVORO AUTONOMO, PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ DI SUPPORTO AGLI STUDENTI CON DISTURBI SPECIFICI DELL'APPRENDIMENTO ISCRITTI ALL'UNIVERSITÀ DI PADOVA - RESPONSABILE PROF.SSA BARBARA CARRETTI (RIF. DPG 2020-02)**

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

PREMESSO che l'Università di Padova-Dipartimento di Psicologia Generale ha ottenuto un'assegnazione per azioni di supporto e sostegno dedicate agli studenti con difficoltà di apprendimento A.A.2019-2020, Responsabile Prof.ssa Barbara Carretti;

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 – disposizioni applicative – emanazione Art. 15" emanato con D.R. Prot. n. 182470 del 29 aprile 2019;

VISTA l'autorizzazione della Giunta di Dipartimento del 12/02/2020;

CONSIDERATA la necessità di avviare una procedura comparativa di curriculum volta ad accertare l'esistenza all'interno dell'Ateneo di un soggetto esperto cui affidare l'Attività di supporto agli studenti con disturbi specifici dell'apprendimento iscritti all'Università ai Padova, che dovrà essere svolta per un periodo di n. 4 mesi con un impegno quantificato mediamente in n. 4 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, al quale affidare, mediante stipula di un contratto di lavoro autonomo, lo svolgimento delle attività di cui al punto precedente per un periodo di n. 4 mesi per un costo complessivo al lordo delle ritenute a carico del percipiente pari a € 1.700,00 (mille-settecento/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;

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;

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* volta ad accertare l'esistenza all'interno dell'Ateneo di una risorsa umana necessaria allo svolgimento dell'attività di supporto agli studenti con disturbi specifici dell'apprendimento iscritti all'Università ai 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 un contratto per prestazione di lavoro autonomo.

## ATTIVITÀ'

La prestazione del soggetto che sarà individuato ha per oggetto la seguente attività: "Supporto durante i colloqui psicologici e le valutazioni degli studenti dell'Università con DSA o problematiche associate" da svolgersi per conto della Prof.ssa Barbara Carretti e per la quale è richiesto un impegno massimo di n. 4 mesi. Ai fini della ricognizione interna l'impegno è quantificato mediamente in 4 ore settimanali.

## PROFILO RICHiesto

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

- Il/la candidato/a dovrà avere una formazione specifica nel campo dei disturbi dell'apprendimento, acquisita attraverso percorsi post-lauream (ad esempio Master), oltre che una documentata esperienza nella valutazione e intervento nelle situazioni di difficoltà e disturbi dell'apprendimento. - Il/la candidato/a dovrà avere una conoscenza dei principali strumenti per l'assessment cognitivo, emotivo e motivazionale nei DSA.
- 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: è richiesto il 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;
- Documentate conoscenze acquisite attraverso percorsi post-lauream nel campo dei DSA, anche adulti;
- 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 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 di procedura comparativa in oggetto) con l'indicazione del collaboratore prescelto entro il 15/04/2020 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 supporto agli studenti con disturbi specifici dell'apprendimento iscritti all'Università ai Padova nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D.Lgs. 165/2001, per n. 4 mesi, impegno settimanale richiesto (ore): 4, 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, stanza 00 024, piano terra, via Venezia 8 – 35131 Padova, nel seguente orario: lunedì-venerdì ore 10.00-13.00 **tassativamente entro le ore 13.00 del 15° 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 2020-02 Responsabile Prof.ssa Barbara Carretti, 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" – "Avviso di procedura comparativa".

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.Lgs 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 PER PRESTAZIONE DI LAVORO AUTONOMO**

**Presentazione della domanda. Termine e modalità.**

La domanda di ammissione alla procedura comparativa, corredata da un 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 15° 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, stanza 00 024, piano terra, 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, n. 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.

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 2020-02 Responsabile Prof.ssa Barbara Carretti, 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" – "Avviso di procedura comparativa".

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 del 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 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 per prestazione di lavoro autonomo della durata di n. 4 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 è determinato in Euro 1.700,00 (mille-settecento/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: 50% a metà dell'attività e 50% al termine, entro 30 giorni fine mese dalla data di ricevimento della nota di prestazione o della fattura elettronica e previa attestazione

da parte del Responsabile scientifico Prof.ssa Barbara Carretti 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 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/> alla voce "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/concorsi-selezioni-incarichi>

Padova, 17/02/2020

Il Direttore  
Prof. Giulio Vidotto

Firma oscurata ai sensi delle  
linee guida del Garante della  
privacy