DPSS
Dipartimento di Psicologia dello Sviluppo e della Socializzazione

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA

Sede Centrale
Via Venezia 8
35131 Padova
tel +39 049 8276500
fax +39 049 8276511
e-mail: direzione.dpss@unipd.it

CF 80006480281
P.IVA 00742430283

Altre Sedi
Via Belzoni 80
35121 Padova
tel +39 049 8278450
fax +39 049 8278451

Altre Sedi
Via Venezia 15
35131 Padova

Università degli Studi di Padova — Archivio Generale ALBO UFFICIALE
Albo n. 3204 n. prot. 337178
Il presente documento è stato affisso all'Albo Ufficiale di Ateneo
dal 07/11/2016 al 14/11/2016
IL DIRETTORE

Prot. n. 1365
Anno 2016 Tit. VII Cl. 1 Fasc. 32

Oggetto: **Avviso di procedura comparativa per l'individuazione di un soggetto al quale affidare un incarico, mediante la stipula di un contratto di prestazione d'opera occasionale o professionale, di supporto alla ricerca mediante codifica e analisi dei dati nell'ambito del Progetto di Ateneo "Effects of self-construal and executive functioning on psychological adjustment in immigrant and national preadolescent children: a multi-method investigation" CUP C92I14002750005 (RIF. DPSS2016-23)**

L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA

VISTO la disponibilità di risorse del Progetto di Ateneo (bando 2014) *"Effects of self-construal and executive functioning on psychological adjustment in immigrant and national preadolescent children: A multi-method investigation"* C92I14002750005 responsabile scientifico prof.ssa Ughetta Moscardino;

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;

VISTO il decreto del Direttore di Dipartimento n. 164/2016 che autorizza l'avvio della procedura, la quale sarà approvata per ratifica nella prima seduta utile del Consiglio di Dipartimento;

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 codifica e analisi statistica dei dati, nonché della stesura di

tre report in lingua inglese nell'ambito del Progetto di Ateneo di cui sopra, 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 di natura occasionale/professionale.

ATTIVITA'

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

1) codifica e scoring dei dati ottenuti dalla somministrazione di alcuni compiti computerizzati per la valutazione del concetto di sé in preadolescenti italiani e immigrati;

2) costruzione di un dataset e svolgimento delle analisi statistiche tramite l'utilizzo dei sistemi di inserimento ed elaborazione dati, quali Excel, SPSS e l'ambiente statistico R;

3)stesura di tre report in lingua inglese relativi alle analisi condotte e ai risultati emersi

4)ricerca bibliografica e selezione di articoli scientifici inerenti il tema oggetto di studio;

da svolgersi a Padova –per conto del Dipartimento di Psicologia dello Sviluppo e della Socializzazione – DPSS e per le quali è richiesto un impegno massimo di 6 mesi.

Ai fini della ricognizione interna l'impegno è quantificato mediamente in 15 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**:

- esperienza comprovata in attività di ricerca sul benessere psicologico in adolescenti immigrati presso l'Ateneo di Padova o altri Atenei italiani;
- conoscenza della psicologia dello sviluppo e della psicologia cross-culturale;
- competenze nell'ambito della codifica e dello scoring di strumenti di valutazione comportamentali e del concetto di sé
- maturata esperienza di lavoro con popolazioni immigrate;
- conoscenza di sistemi di inserimento ed elaborazione dati, inclusi Excel, SPSS ed R;
- buona conoscenza della lingua inglese (comprensione e produzione scritta).
- 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 specialistica o magistrale in Psicologia o diploma di laurea del vecchio ordinamento in Psicologia o, 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 dello Sviluppo e della Socializzazione con l'indicazione del collaboratore prescelto in data **15 novembre 2016** se conseguente a ricognizione interna e in data **18 novembre 2016** 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 codifica e analisi statistica dei dati, nonché della stesura di tre report in lingua inglese nell'ambito del Progetto di Ateneo *"Effects of self-construal and executive functioning on psychological adjustment in immigrant and national preadolescent children: A multi-method investigation" C92I14002750005* nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D.Lgs. 165/2001, per 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 direttamente al *Dipartimento di Psicologia dello Sviluppo e della Socializzazione* – Segreteria Generale nel seguente orario: lunedì-venerdì ore 9.00-13.00, tassativamente entro e non oltre le ore 13.00 del **14 novembre 2016.**

Il modulo della domanda è disponibile nel sito: http://www.dpss.unipd.it/news/termine/2

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

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

In caso di esito positivo della valutazione, il responsabile del Dipartimento di Psicologia dello Sviluppo e della Socializzazione - DPSS invierà la richiesta al Servizio Organizzazione, 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 OCCASIONALE/ PROFESSIONALE

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 e da una foto tessera, da redigere su carta semplice, dovrà **pervenire** al *Dipartimento di Psicologia dello Sviluppo e della Socializzazione - DPSS* dell'Università degli Studi di Padova, tassativamente entro e non oltre il **14 novembre 2016.**

La domanda può essere inviata a mezzo raccomandata A/R (non fa fede il timbro postale) al seguente indirizzo:

Dipartimento di Psicologia dello Sviluppo e della Socializzazione - DPSS Via Venezia, 8 35131 Padova – Segreteria Generale

Sulla busta dovrà essere riportato il numero dell'avviso della procedura comparativa.

In alternativa alla raccomandata A/R, la domanda può essere spedita 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;
- tramite posta elettronica certificata governativa personale del candidato (c.d. CEC PAC) ovvero tramite PEC-ID personale del candidato (conforme ai requisiti indicati dal DPCM 27.9.2012) unitamente alla relativa documentazione.

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.

La domanda cartacea, in duplice copia, 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, può essere, altresì, consegnata direttamente al Dipartimento di Psicologia dello Sviluppo e della Socializzazione – Segreteria Generale, Via Venezia n. 8, Padova, nel seguente orario: dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00.

Il modulo della domanda è disponibile nel sito: http://www.dpss.unipd.it/news/termine/2.
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 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 occasionale/professionale della durata di 6 mesi per un corrispettivo complessivo per la prestazione, al lordo delle ritenute a carico del percipiente, determinato in euro 8.000,00 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.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";

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 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 del contratto 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 il contratto si risolverà con effetto retroattivo alla data di sottoscrizione e nulla sarà dovuto al collaboratore né potrà essere dallo stesso 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 il soggetto esterno prescelto dell'esito del controllo della Corte dei Conti.

Il compenso dovuto sarà liquidato in due soluzioni (a metà e alla fine della prestazione).

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.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 all'indirizzo http://protocollo.unipd.it/albo/viewer e all'indirizzo http://www.dpss.unipd.it/news/termine/2.
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.

Padova, 07 NOV. 2016

Il Direttore
Prof. Roberto Dell'Acqua