



**COMUNE DI PADOVA
SETTORE RISORSE UMANE**

PROT. GEN. N. 238428 del 17/05/2022

**AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA COMPARATIVA, PER TITOLI E COLLOQUIO,
PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA DI PSICOLOGI PER IL
CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE AUTONOMA
PROFESSIONALE O OCCASIONALE AVENTI AD OGGETTO LA SELEZIONE DI
CANDIDATI NELLE PROCEDURE SELETTIVE E COMPARATIVE BANDITE DAL
COMUNE DI PADOVA**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CONTABILITA' DEL PERSONALE

Visti:

- l'art. 110, comma 6, del D. Lgs. 267/2000;
- l'art. 7, commi 6, 6 bis, 6 ter, del D. Lgs. 165/2001;
- l'art. 3, commi 55 e 56, della Legge 244/2007;
- il titolo VI "Disciplina per il conferimento di incarichi a soggetti esterni all'Amministrazione" del Regolamento di organizzazione e ordinamento della dirigenza¹;

Considerato che gli atti del Settore Risorse Umane attestano la sussistenza dei presupposti per la formazione di una graduatoria di Psicologi per il conferimento di incarichi di collaborazione autonoma professionale o occasionale mediante la procedura di cui all'art. 46, comma 2, lettera b), del Regolamento di organizzazione e ordinamento della dirigenza;

In esecuzione della propria determinazione n. 2022/34/0151 del 17/05/2022, che contiene le motivazioni che presuppongono la legittimità del conferimento di incarichi esterni;

INDICE

UNA PROCEDURA COMPARATIVA, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA DI PSICOLOGI PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COMPONENTI O MEMBRI AGGREGATI DI COMMISSIONI AVENTI AD OGGETTO LA SELEZIONE DI CANDIDATI NELLE PROCEDURE SELETTIVE E COMPARATIVE BANDITE DAL COMUNE DI PADOVA

**Art. 1
OGGETTO**

Gli incarichi da affidare comprendono la realizzazione delle seguenti attività:

1. analisi dei profili professionali oggetto delle selezioni;
2. preparazione e somministrazione di quesiti situazionali, volti a verificare le competenze trasversali (c.d. soft skills) in possesso dei candidati di procedure

¹ Il regolamento è consultabile nel portale istituzionale www.padovanet.it, sezione Amministrazione Trasparente - Disposizioni Generali - Atti Generali - Regolamenti Comunali.

- selettive e comparative del Comune di Padova;
3. nomina in qualità di componenti o di membri aggregati aggiunti alle Commissioni esaminatrici, collaborazione con gli altri componenti delle medesime, partecipazione alle prove selettive e comparative, partecipazione alla formulazione di giudizi e all'attribuzione di voti ai candidati;
 4. conduzione di colloqui per la verifica delle competenze trasversali ed attribuzione del relativo punteggio;
 5. eventuale conduzione di colloqui per la verifica delle medesime competenze nell'ambito delle selezioni interne per l'attribuzione di incarichi di Posizione Organizzativa e di Alta Professionalità.

Art. 2

DURATA, MODALITA' DI UTILIZZO E STRALCIO DALLA GRADUATORIA

La graduatoria, approvata con determinazione del Capo Settore Risorse Umane, ha durata triennale e verrà pubblicata nell'apposita sezione del sito istituzionale www.padovanet.it.

Gli incarichi verranno conferiti in base alla posizione occupata nella graduatoria, ripartendo ogni volta dal primo classificato, con scorrimento della stessa in caso di impossibilità ad accettare.

Per ragioni di efficienza, efficacia e garanzia di funzionalità del servizio, è possibile conferire gli incarichi a coloro che sono collocati in posizioni inferiori a scorrimento della graduatoria, prevedendo l'individuazione anche di più professionisti per l'espletamento della medesima procedura concorsuale/selettiva per garantirne la celerità ovvero in caso di procedure che si svolgano contemporaneamente.

Lo stralcio del nominativo dalla graduatoria è previsto nei seguenti casi:

- perdita di uno o più requisiti di partecipazione e/o delle condizioni necessarie per l'esercizio della professione di psicologo;
- falsità nelle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione, accertata a seguito di verifica ai fini dell'inserimento nella graduatoria;
- gravi inadempienze contrattuali;
- mancata puntualità o diligenza nell'assolvimento degli incarichi affidati, debitamente contestate, in incarichi conferiti da questa Amministrazione comunale;
- mancata accettazione dell'incarico per numero tre volte;
- rifiuto o rinuncia ingiustificata ad accettare l'incarico;
- comportamenti contrari al Codice di comportamento del Comune di Padova.

Art. 3

CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI, LUOGO E COMPENSO

Gli incarichi verranno conferiti nell'arco temporale di validità della graduatoria.

Il periodo, il luogo e la durata dei singoli incarichi verranno individuati dai successivi atti di conferimento dei medesimi.

Il compenso, per ciascun incarico conferito, al lordo della ritenuta d'acconto, si compone di un importo fisso, per ogni singola seduta di Commissione, di euro 350,00 (trecentocinquanta/00), più oneri fiscali e previdenziali a carico dell'Ente.

Nel caso in cui l'incarico sia affidato ad un libero professionista, emetterà fattura soggetta ad iva.

Nel caso invece in cui l'incaricato non sia un professionista, il compenso si configura come reddito assimilato a lavoro dipendente ai sensi art. 50 lett. f) del Tuir.

Art. 4

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Alla selezione possono partecipare le persone fisiche che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) - Laurea Magistrale ex D.M. 270/04 in Psicologia (LM-51)
oppure
 Laurea Specialistica ex D.M. 509/99 in Psicologia (58/S)
oppure
 Diploma di Laurea ante D.M. 509/99 in Psicologia (vecchio ordinamento), oltre a:
- Iscrizione all'Albo dell'Ordine Professionale degli Psicologi - sezione A, da non meno di 3 anni;
 - esperienza di lavoro pregressa nella selezione di personale presso enti pubblici e/o privati, nello specifico aver svolto almeno n. 2 selezioni;
- b) non rientrino nelle situazioni di divieto di conferimento degli incarichi previste dall'art. 44, comma 3, del Regolamento di organizzazione e ordinamento della dirigenza²;
- c) non abbiano subito condanne penali che comportino quale sanzione accessoria l'incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione.

Attenzione:

- ai fini **dell'ammissione non** saranno prese in considerazione le esperienze maturate attraverso tirocini curriculari o extra curriculari o volontariato o stage;
- ai fini **della valutazione** saranno prese in considerazione esclusivamente le esperienze di lavoro in qualità di Psicologo prestate presso Pubbliche Amministrazioni, presso aziende private e/o in attività libero professionali o nell'ambito dei progetti di servizio civile o come militare di leva, svolti in autonomia e responsabilità del risultato.

I titoli di studio sopra citati si intendono conseguiti presso Università o altri istituti equiparati della Repubblica.

Si ritengono **equipollenti** ad ogni effetto di legge a quelli suindicati i titoli di studio conseguiti, nelle medesime materie e riconosciuti secondo le vigenti disposizioni normative.

Sarà cura del candidato dimostrare la suddetta equipollenza mediante l'indicazione degli estremi del provvedimento che la riconosce (Ulteriori informazioni su equipollenza dei titoli esteri sono reperibili all'indirizzo <https://www.mur.gov.it/it/aree-tematiche/universita/equipollenze-equivalenza-ed-equiparazioni-tra-titoli-di-studio/titoli>).

Se sprovvisti di provvedimento di equipollenza del titolo, sono **ammessi con riserva** i candidati che abbiano avviato la richiesta e siano in attesa dell'emanazione del provvedimento di **equivalenza** ai

² Si riporta di seguito il testo dell'art. 44, comma 3:

“Non possono essere conferiti incarichi a soggetti che:

a) siano titolari, amministratori o dipendenti con poteri di rappresentanza o di coordinamento in società, enti o istituti che hanno rapporti con l'Amministrazione Comunale, nascenti da appalti di opere, servizi o forniture;

b) siano consulenti legali, amministrativi o tecnici dei soggetti di cui alla lettera a), con un rapporto di collaborazione continuativo;

c) si siano resi responsabili di gravi violazioni dei doveri inerenti la propria professione;

d) si siano resi responsabili di gravi negligenze, ritardi o inadempimenti, debitamente contestati, in precedenti incarichi conferiti da questa Amministrazione Comunale;

e) abbiano a proprio carico sentenze definitive o non definitive di condanna per taluno dei reati che comporterebbero rispettivamente l'estinzione o la sospensione del rapporto di lavoro o di impiego per il dipendente di amministrazioni o enti pubblici ai sensi della normativa vigente;

f) abbiano a proprio carico sentenze definitive di condanna che determinino incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione ai sensi delle normative vigenti;

g) siano stati dichiarati interdetti, inabilitati o falliti ovvero abbiano in corso procedure per la dichiarazione di uno di tali stati;

h) in qualità di soggetti amministratori o comunque dotati di poteri di rappresentanza si trovino in stato di fallimento, di liquidazione, di cessazione d'attività, di regolamento giudiziario o di concordato preventivo;

i) siano già stati lavoratori privati o pubblici e risultino collocati in quiescenza, nel solo caso di incarichi per studio o consulenza, salvo si tratti di incarico svolto a titolo gratuito”.

sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001.

La procedura di equivalenza deve essere rivolta alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, Corso Vittorio Emanuele II n. 116, 00186 ROMA. Il modulo per la richiesta di equivalenza del titolo di studio estero è reperibile all'indirizzo: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>

Il riconoscimento del titolo estero sarà effettuato solamente nei confronti di coloro che risulteranno inseriti nella graduatoria finale; pertanto, questi ultimi hanno l'onere, a pena di decadenza, di comunicare l'avvenuta pubblicazione della graduatoria, entro 15 giorni, al Ministero dell'Università e della Ricerca ovvero al Ministero dell'Istruzione.

Al momento della presentazione della domanda di partecipazione alla procedura, il candidato in possesso del titolo di studio estero dovrà obbligatoriamente produrre:

1) il provvedimento di equipollenza del titolo di studio estero ad uno dei titoli di studio previsti dal presente avviso;

ovvero, in alternativa

2) la ricevuta di avvio della procedura di equivalenza del titolo di studio estero ad uno dei titoli di studio previsti dal presente avviso; si precisa che al momento del conferimento dell'incarico dovrà obbligatoriamente essere prodotto il provvedimento di equivalenza del titolo rilasciato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.

Art. 5

DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

Per partecipare alla selezione è necessario presentare la seguente documentazione:

- domanda di ammissione alla selezione (la domanda dovrà riprodurre tutti i contenuti riportati nel “Modulo di domanda” allegato al presente avviso e dovrà essere firmata dal candidato, o digitalmente o con firma autografa, in questo caso accompagnata da copia di un documento di identità);
- *curriculum vitae* professionale e formativo, datato e firmato dal candidato, presentato nelle forme della dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto di notorietà di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000; il *curriculum vitae* dovrà essere redatto in modo analitico e contenere tutti gli elementi che consentano la valutazione delle esperienze professionali e formative e dei titoli sulla cui base si svolge la presente procedura;
- fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- proposta metodologica personalizzata di selezione dei candidati in base alle attività oggetto dell'incarico, che deve comprendere anche la specificazione della documentazione relativa alla valutazione, prodotta all'ente;
- eventuale ulteriore documentazione ritenuta pertinente rispetto ai titoli;
- eventuale provvedimento di equipollenza o ricevuta di avvio della procedura di equivalenza del titolo estero.

Il Settore Risorse Umane svolgerà idonei controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000. Il candidato è responsabile per dichiarazioni in tutto o in parte non rispondenti al vero, ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/2000.

Art. 6

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Le candidature dovranno essere indirizzate a “COMUNE DI PADOVA – SETTORE RISORSE UMANE – Ufficio Concorsi e Mobilità– Palazzo Moroni – Via del Municipio 1 - 35122 PADOVA”, e dovranno **pervenire entro e non oltre il termine perentorio del 8 GIUGNO 2022, ore 12.00**, con una delle seguenti modalità:

- a) Posta Elettronica Certificata (PEC): in questo caso la candidatura dovrà essere trasmessa

- in formato non modificabile (*ad es. .pdf o .p7m*) dalla casella PEC personale del candidato a quella del Comune di Padova (protocollo.generale@pec.comune.padova.it);
- b) consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo Generale del Comune di Padova;
- c) Fax al numero: 049/8207140.

Alle candidature pervenute verrà attribuito un codice (numero di protocollo) che verrà comunicato ai candidati all'indirizzo e-mail indicato nella domanda di partecipazione. Si raccomanda di conservare il codice (numero di protocollo) in quanto sarà utilizzato per identificare il candidato, in luogo del Cognome e Nome, in tutte le comunicazioni che saranno pubblicate nella pagina della procedura sul sito internet istituzionale del Comune di Padova www.padovanet.it.

E' onere del candidato assicurare e verificare il tempestivo recapito della candidatura. Il Comune di Padova non sarà responsabile per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte dell'interessato, da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella candidatura, o per eventuali disguidi nella trasmissione o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Tutte le dichiarazioni contenute nella candidatura devono essere rese in modo esplicito; le dichiarazioni generiche non saranno ritenute valide.

Art. 7 AMMISSIBILITA'

Le candidature saranno considerate ammissibili se:

- a) presentate da soggetti in possesso dei requisiti di partecipazione indicati all'art. 4;
- b) firmate dal candidato e complete della documentazione richiesta all'art. 5;
- c) presentate nei tempi e nei modi indicati all'art. 6.

L'Amministrazione provvederà ad ammettere i candidati che abbiano presentato domanda, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente avviso e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese nel contesto della domanda.

La mancata ammissione per difetto dei requisiti sarà comunicata individualmente agli interessati all'indirizzo PEC o email indicato nella domanda di partecipazione.

Art. 8 PROCEDURA COMPARATIVA, FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

Le candidature ammissibili verranno valutate da una Commissione presieduta dal Dirigente Capo Settore Risorse Umane e formata da n. 2 componenti esperti, di cui uno Psicologo iscritto all'Albo degli Psicologi- sezione A, sulla base dei criteri di seguito illustrati.

| Fattore valutabile | Criteri di valutazione | Punti |
|--|---|--------------|
| Curriculum vitae: esperienze professionali, formative e di docenza maturate nelle materie relative alle attività oggetto dell'incarico. | Saranno oggetto di valutazione, in ordine di precedenza: 1) le esperienze professionali di selezione del personale presso il Comune di Padova; 2) le esperienze professionali di selezione del personale presso altri enti pubblici; 3) le esperienze professionali di selezione del personale presso enti privati, libero professionali/leva/servizio civile; 4) le esperienze formative e di docenza in | Max punti 30 |

| | | |
|-----------------------|--|--------------|
| | <p>materia di selezione del personale;</p> <p>Le esperienze anzidette verranno valutate, tenuto conto della quantità, della tipologia e della durata dell'attività svolta.</p> | |
| Proposta metodologica | Sarà oggetto di valutazione la metodologia proposta per la selezione dei candidati sulla base delle attività oggetto dell'incarico con specificazione della documentazione relativa alla valutazione, prodotta all'ente. | Max punti 30 |
| Colloquio | Saranno oggetto di colloquio, in modo particolare, la formazione svolta, l'esperienza maturata presso Enti pubblici e/o privati o libero professionale, il grado di autonomia nello svolgimento delle attività richieste, la capacità comunicativa e relazionale, la flessibilità. | Max punti 40 |

Il livello di corrispondenza ai criteri predeterminati determinerà la graduazione del giudizio e, conseguentemente, la valutazione attribuita.

La Commissione attribuirà ad ogni candidato un punteggio su base 100 che si compone di massimo 30 punti per la valutazione del curriculum, di massimo 30 punti per la proposta metodologica e di massimo 40 punti per il colloquio.

I titoli saranno valutati solo se verificabili e chiaramente esplicitati nella candidatura. Non saranno prese in considerazione integrazioni che dovessero pervenire successivamente al termine di scadenza del presente avviso.

Al termine della valutazione dei titoli la Commissione redigerà una graduatoria in ordine decrescente in base alla somma dei punti attribuiti al curriculum vitae, alla proposta metodologica ed al colloquio, che verrà pubblicata nella pagina della procedura del sito internet www.padovanet.it, limitatamente al numero di protocollo della domanda. Per essere inseriti nella graduatoria è necessario acquisire un punteggio minimo complessivo di punti 70/100.

Qualora le candidature pervenute fossero superiori a 20, la Commissione si riserva di procedere a preselezionare i candidati da ammettere alla valutazione della proposta metodologica e al colloquio sulla base della valutazione del curriculum vitae. Saranno ammessi al colloquio i primi venti candidati che abbiano ottenuto la migliore valutazione.

La data e la sede in cui si svolgerà il colloquio saranno rese note ai candidati mediante pubblicazione nella pagina della procedura del sito internet www.padovanet.it, almeno 8 giorni prima della data fissata per l'espletamento dello stesso.

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati che accederanno al colloquio e, pertanto, non saranno effettuate convocazioni individuali.

L'assenza al colloquio nella data e orario resi noti come indicato, sarà considerata come rinuncia.

I candidati verranno inseriti in una graduatoria, di durata triennale, per il conferimento di incarichi. Il Comune di Padova si riserva la facoltà di non formare la graduatoria e, di conseguenza, non affidare gli incarichi, nel caso in cui nessuna candidatura ammissibile soddisfi i requisiti di alta

qualificazione e adeguata preparazione professionale che la disciplina richiamata in premessa prescrive come presupposti minimi per tale forma di collaborazione.

La partecipazione alla procedura comparativa implica l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso.

Il conferimento dell'incarico non comporterà in alcun modo la costituzione di un rapporto di pubblico impiego.

La graduatoria finale verrà pubblicata nella pagina della procedura del sito internet www.padovanet.it.

Art. 8

TUTELA DELLA PRIVACY

In relazione ai dati personali trattati da parte del Settore Risorse Umane, per la gestione della presente procedura, ai sensi degli artt.13 e14 del Reg. UE 2016/679 si informa che:

- il TITOLARE DEL TRATTAMENTO dei dati è il Comune di Padova (protocollo.generale@pec.comune.padova.it);
- il dato di contatto del RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI è: LEGANT S.T.A.r.l, via JACOB 15, 38068, Rovereto (TN), email: dpo@comune.padova.it;
- il Comune si può avvalere, per il trattamento dei dati, di soggetti terzi (individuati quali responsabili del trattamento) sulla base di un contratto od altro atto giuridico;
- i dati personali sono trattati per le finalità istituzionali assegnate al Comune ed il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri; gli uffici acquisiscono unicamente i dati obbligatori per l'avvio e la conclusione della procedura di cui al presente bando;
- il trattamento avviene sia in forma cartacea/manuale che con strumenti elettronici/informatici;
- il trattamento viene svolto in osservanza di disposizioni di legge o di regolamento per adempiere agli obblighi ed alle facoltà ivi previsti in capo agli enti locali;
- vengono trattati i dati relativi ai rapporti di lavoro indicati nel presente bando;
- non vengono adottati processi decisionali esclusivamente automatizzati (e pertanto senza intervento umano) che comportino l'adozione di decisioni sulle persone;
- la comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamenti;
- i dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione;
- il mancato conferimento dei dati al Comune comporta l'impossibilità alla partecipazione alla procedura concorsuale;
- il trattamento dei dati è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza degli stessi;
- gli interessati (ossia le persone fisiche cui si riferiscono i dati personali) hanno il diritto all'accesso ai dati, alla rettifica, alla limitazione o opposizione al trattamento per motivi legittimi ed espressi, a presentare reclamo all'Autorità Garante della privacy;
- la pubblicazione dei dati personali avviene nei casi e con i limiti previsti dalla vigente normativa.

Art. 9

NORME DI RINVIO

Per quanto non indicato in modo espresso, si rinvia al D.P.R. 445/2000, al D.Lgs. 165/2001 e al Regolamento di organizzazione e ordinamento della dirigenza. Il Comune di Padova si riserva la facoltà di revocare l'indizione della presente selezione e di sospendere o prorogare il termine di presentazione delle candidature.

Art. 10

ACCESSO AGLI ATTI E INFORMAZIONI

Il Responsabile del procedimento e dell'accesso agli atti è la Dott.ssa Sonia Furlan, Capo Settore Risorse Umane - via del Municipio, 1 - Padova.

Ulteriori informazioni possono essere richieste a: Ufficio Concorsi e Mobilità – Settore Risorse Umane, tel. 049/8205483, e-mail concorsi@comune.padova.it

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
CONTABILITA' DEL PERSONALE
Dott. Sante Ranzato