



**AREA PERSONALE  
SETTORE WELFARE E SVILUPPO DEL PERSONALE**

Via Balbi, 5 - 16126 Genova  
tel. 010/209.51852- 51835-9267-51837  
[formazionepersonale@unige.it](mailto:formazionepersonale@unige.it)  
[areapersonale@pec.unige.it](mailto:areapersonale@pec.unige.it)

**AVVISO DI PROCEDURA DI VALUTAZIONE COMPARATIVA PER TITOLI  
E COLLOQUIO PER L’AFFIDAMENTO DI INCARICO DI LAVORO  
AUTONOMO – Attività di consulenza clinica e orientativa avente ad oggetto  
“Intervento psicologico finalizzato al benessere organizzativo”  
dell’Università degli Studi di Genova**

**IL DIRIGENTE**

- VISTA** la determina dirigenziale con la quale è stata indetta l’attivazione di una procedura comparativa per titoli e colloquio per l’affidamento di n.1 incarico di lavoro autonomo avente ad oggetto l’attività di consulenza clinica e orientativa finalizzata alla realizzazione del progetto “*Intervento psicologico finalizzato al benessere organizzativo*”, descritto nella scheda riportata in calce al presente atto;
- VISTO** l’art. 7 del Regolamento di Ateneo per il conferimento di incarichi di collaborazione esterna, emanato con D.R. n. 248 del 16.06.2008 come modificato dal D.R. n. 571 del 27.10.2009, pubblicato in albo di Ateneo il 27.10.2009 - in vigore dal 28.10.2009;
- PREMESSO** che tutti i termini utilizzati nel presente atto, relativi a persone, declinati al genere maschile, si intendono riferiti indistintamente a persone di genere femminile e maschile;

**EMANA IL SEGUENTE AVVISO:**

**Art. 1 – Requisiti di ammissione**

1. I candidati devono possedere i seguenti requisiti:
- a) Laurea Magistrale in Psicologia (classe LM-51), o Laurea Specialistica in Psicologia (classe 58/S), o diploma di Laurea del previgente ordinamento equiparato ai titoli precedenti, o equivalente titolo di studio straniero o titolo di studio equipollente per effetto di disposizione di legge. I cittadini stranieri dovranno essere in possesso di un titolo di studio riconosciuto equipollente in base ad accordi internazionali, ovvero

con le modalità di cui all'art. 332 del Testo Unico 31/8/1933, numero 1592. Tale equipollenza dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità;

b) abilitazione all'esercizio della professione di psicologo e iscrizione all'Albo delle Psicologhe e Psicologi;

c) Specializzazione in Psicoterapia;

d) comprovata esperienza professionale di almeno **cinque anni**, maturata dopo aver conseguito l'abilitazione ad esercitare la professione di psicologo, nell'ambito del sostegno psicologico individuale e di gruppo e/o delle tecniche di intervento psicologico in ambito aziendale e organizzativo, svolta in particolare presso Università o altre Amministrazioni pubbliche, finalizzata al benessere individuale e di gruppo;

e) non aver riportato condanne penali definitivamente accertate che incidano sulla moralità professionale, non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, o in ogni caso non trovarsi in situazioni a cui la legge ricollega un'incapacità di contrarre con le Pubbliche Amministrazioni;

f) non avere motivi di incompatibilità previsti dalla legge o legati ad interessi di qualsiasi natura con riferimento all'oggetto dell'incarico;

g) godimento dei diritti civili e politici;

h) godimento dell'elettorato attivo;

i) possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionali ex art. 26, comma 1, lett. a), punto 2, del D. Lgs. 81/08 e allegato XVII (di norma per prestazioni intellettuali il possesso di tali requisiti si limita alla regolarità contributiva nei confronti degli enti previdenziali competenti).

## **Art. 2 - Modalità di selezione**

1. La valutazione comparativa viene effettuata per titoli e colloquio ed è intesa ad accertare l'idonea qualificazione e competenza dei candidati rispetto alle funzioni proprie del profilo richiesto e alla natura altamente qualificata della prestazione.

2. Il punteggio complessivo massimo attribuibile sarà pari a **60 punti**, così ripartiti:

- **Titoli: massimo 30 punti**

- **Colloquio: massimo 30 punti**

3. Sono valutabili i seguenti **titoli** con il punteggio a fianco indicato:

a) Ulteriori titoli di studio <i>post lauream</i> , attinenti all'oggetto dell'incarico, rispetto a quelli previsti per l'accesso: Dottorato di Ricerca, Diploma di Specializzazione universitario, Master universitario di II livello	<b>fino a un massimo di 6 punti</b>
--	-------------------------------------

b) Ulteriore comprovata esperienza professionale, rispetto agli anni (cinque) previsti tra i requisiti di ammissione, maturata nell'ambito del sostegno psicologico individuale e di gruppo e/o delle tecniche di intervento psicologico in ambito aziendale e organizzativo, finalizzata al benessere individuale e di gruppo, svolte in particolare presso Università o altre Amministrazioni pubbliche	<b>fino ad un massimo di 20 punti</b>
c) Pubblicazioni inerenti all'oggetto dell'incarico	<b>fino a un massimo di 4 punti</b>

4. Nel corso del **colloquio** saranno valutate le seguenti conoscenze e competenze:

- tecniche di colloquio e di counseling,
- tecniche di intervento per la risoluzione nelle situazioni di disagio, conflitto e/o difficoltà dei dipendenti in ambito aziendale e organizzativo;
- motivazione e disponibilità;
- capacità di implementazione e sviluppo del servizio connesso all'incarico.

5. La convocazione al colloquio di selezione sarà comunicata ai candidati **a mezzo PEC** almeno 5 giorni prima della data stabilita per il colloquio; verrà inoltre pubblicato un avviso sul sito web al seguente indirizzo: [https://trasparenza.unige.it/pagina806\\_avvisi.html](https://trasparenza.unige.it/pagina806_avvisi.html)

Il colloquio potrà svolgersi in presenza o in modalità telematica attraverso l'utilizzo di specifica piattaforma informatica, che sarà preventivamente comunicata ai candidati.

6. Per sostenere il colloquio i candidati dovranno essere muniti di documento di riconoscimento in corso di validità. La mancata presentazione al colloquio sarà considerata come rinuncia alla procedura, quale ne sia la causa.

### **Art.3 – Domande e termine di presentazione**

1. Le domande di partecipazione alla procedura di selezione dovranno essere redatte utilizzando i **moduli A) Domanda di partecipazione e B) Dichiarazione sostitutiva di certificazione, allegati al presente avviso** e dovranno essere:

- debitamente firmate, preferibilmente con firma digitale;
- compilate in modo chiaro e leggibile;
- **inviare tramite PEC all'indirizzo PEC [areapersonale@pec.unige.it](mailto:areapersonale@pec.unige.it) entro e non oltre le ore 14.00 del 15° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul sito dell'Ateneo alle pagine [https://trasparenza.unige.it/pagina806\\_avvisi.html](https://trasparenza.unige.it/pagina806_avvisi.html) e <https://unige.it/albo/>**

Nell'oggetto della PEC dovrà essere riportata la seguente dicitura:

***Procedura affidamento incarico di prestazione d'opera professionale per Progetto "Intervento psicologico finalizzato al benessere organizzativo".***

2. Non saranno prese in considerazione le domande non sottoscritte, quelle prive dei dati anagrafici, quelle incomplete e quelle che, per qualsiasi causa, dovessero essere prodotte a questa Università oltre il termine sopra indicato. In tali casi il candidato si intende automaticamente escluso, senza alcun onere di comunicazione da parte di questa Amministrazione.

3. Alla domanda deve essere altresì allegata la seguente documentazione:

- **curriculum vitae in formato europeo**, dal quale si evincano chiaramente i titoli di studio e professionali posseduti. Quanto contenuto nel curriculum vitae non dovrà essere difforme rispetto a quanto dichiarato nel **modulo A**. In caso di difformità, si terrà conto esclusivamente di quanto dichiarato nel **modulo A**;
- **fotocopia di un documento d'identità in corso di validità**;
- **i titoli ritenuti utili ai fini della valutazione da parte della commissione esaminatrice**. I titoli, comprese le pubblicazioni, possono essere allegati in originale o in copia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva di certificazioni e di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, di cui al **modulo B** allegato.

Alle eventuali pubblicazioni redatte in lingua straniera diversa dall'inglese deve essere allegata una traduzione in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare ovvero da un traduttore ufficiale.

4. Tutti i candidati sono ammessi alla selezione con riserva di verificare l'effettivo possesso dei requisiti necessari a partecipare; l'Amministrazione può disporre in qualsiasi momento l'esclusione dalla selezione stessa, riservandosi la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive contenute nella domanda di partecipazione alla procedura e nel curriculum vitae.

5. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di irreperibilità del destinatario, per dispersione di comunicazione dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione.

#### **Art. 4 – Commissione di valutazione**

1. Ai sensi dell'art. 9 del Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione esterna dell'Università degli Studi di Genova, ai fini della valutazione degli elementi di cui all'art. 3 e dello svolgimento della procedura comparativa, sarà costituita un'apposita commissione, formata dal Dirigente

dell'Area Personale e da due docenti universitari esperti con competenza specifica per valutare l'idoneità dei candidati al conferimento dell'incarico, oltre che da un segretario verbalizzante.

#### **Art. 5 – Approvazione atti**

1. All'esito della procedura di selezione comparativa viene redatto un apposito verbale e la commissione forma una graduatoria, secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo attribuito ad ogni candidato.
2. Il Dirigente dell'Area Personale, previo accertamento della regolarità formale degli atti, approva la graduatoria di merito definitiva e dichiara vincitore il candidato utilmente collocato nella stessa. Di tale approvazione viene data pubblicità mediante pubblicazione sull'Albo Ufficiale di Ateneo.
3. L'Amministrazione si riserva la facoltà di escludere i candidati a seguito di accertamenti dei requisiti in qualunque fase della procedura.
4. Dalla data di pubblicazione sull'Albo Ufficiale di Ateneo decorre il termine per eventuali impugnative.

#### **Art. 6 – Autorizzazioni per lo svolgimento dell'incarico**

1. Qualora il vincitore sia un pubblico dipendente, il conferimento dell'incarico sarà subordinato alla preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza ai sensi dell'art. 53, commi 7, 8 e 10 del D. Lgs. n. 165/2001.

#### **Art. 7 – Stipula del contratto**

1. Il contratto sarà stipulato nelle forme di legge entro 30 giorni dal ricevimento dell'esito della procedura da parte del vincitore, fatti salvi i tempi necessari per acquisire l'ulteriore eventuale autorizzazione di cui all'art. 7.
2. Il candidato utilmente collocato verrà considerato rinunciatario qualora non sottoscriva il contratto entro il termine stabilito dall'Amministrazione. In questo caso l'incarico potrà essere conferito mediante scorrimento della graduatoria.
3. Il contratto è soggetto a registrazione solo in caso d'uso, ai sensi dell'art. 10, parte seconda, della tariffa di cui al D.P.R. 131/86 ed è esente dall'imposta di bollo, ai sensi dell'art. 25 della Tabella di cui all'Allegato B del D.P.R. 642/72, così come modificato dal D.P.R. 955/82. In caso di registrazione, le spese relative saranno a carico della parte richiedente.

#### **Art. 8 – Modalità di svolgimento dell'incarico**

1. L'incarico sarà svolto personalmente dal soggetto selezionato, in piena autonomia e senza vincolo di subordinazione. Il contraente non è inserito nell'organizzazione gerarchica dell'Amministrazione committente.
2. L'Amministrazione assicura al contraente i mezzi, le informazioni e gli strumenti necessari per adempiere alle sue funzioni, ivi compresi l'accesso ai documenti dell'Amministrazione.

3. Prima dell'emissione di fattura, il contraente predispone una relazione riassuntiva delle attività svolte, che viene verificata dall'Amministrazione ai fini della liquidazione del compenso.

4. In caso di mancata esecuzione della prestazione o di mancato rispetto delle direttive impartite ai fini del corretto svolgimento dell'incarico, l'Amministrazione adotterà i provvedimenti necessari ai fini della risoluzione del contratto, del recupero delle somme già corrisposte al contraente e del risarcimento del danno, ove ne ricorrano le condizioni.

#### **Art. 9 – Efficacia del contratto**

1. L'efficacia del contratto sarà condizionata alla pubblicazione dei relativi dati sul sito web di Ateneo ai sensi dell'art. 15 (*Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza*) del D. Lgs. n. 33/2013.

#### **Art. 10 – Durata del contratto**

1. L'incarico avrà la durata di **due anni** con decorrenza dalla data di pubblicazione sul sito web di Ateneo del provvedimento di conferimento dello stesso.

2. Non è ammesso il rinnovo dell'incarico. L'Amministrazione può prorogare, ove ravvisi un motivato interesse, la durata del contratto al solo fine di completare i progetti in corso e per ritardi non imputabili al contraente, fermo restando il compenso pattuito e previo consenso del contraente.

#### **Art. 11 – Corrispettivo**

1. Il corrispettivo lordo dell'incarico è di complessivi € 14.300,00 annui oltre IVA e ogni onere previdenziale e assistenziale, per una spesa complessiva a carico dell'Ateneo non superiore a € 18.143,84 annui, importo comprensivo di qualsiasi spesa che il contraente dovesse sostenere in ordine all'esecuzione dell'incarico. Il pagamento sarà effettuato con cadenza quadrimestrale, sulla base di un preavviso di fattura periodico contenente il dettaglio delle competenze relative a ciascuna attività svolta.

2. L'onere derivante dall'incarico graverà sulla voce di bilancio COAN 04.01.02.05.01.02 - consulenze dell'Area Personale, di cui si è verificata la copertura.

#### **Art. 12 – Oneri per la sicurezza**

1. Gli oneri per la sicurezza sono stati definiti pari a 0 (zero) e, ai sensi dell'art. 26, comma 3 bis, del D.lgs. n. 81/2008, trattandosi di prestazione intellettuale, non è stato redatto il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI).

#### **Art. 13 – Responsabile del procedimento e dell'esecuzione del contratto**

1. Il Responsabile del procedimento e dell'esecuzione del contratto è il Dirigente *pro tempore* dell'Area Personale.

### **Art. 14 – Trattamento dei dati personali**

1. Il trattamento dei dati personali del contraente avverrà secondo le modalità stabilite dal Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR), dal D.lgs. 30.06.2003, n. 196 (*Codice in materia in protezione dei dati personali*), e dal *Regolamento in materia di trattamento dei dati personali dell'Università degli Studi di Genova*, nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, limitazione della finalità, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità, riservatezza e responsabilizzazione.

### **Art. 15 – Norme finali**

1. Per tutto ciò che non è espressamente previsto nel presente bando, valgono, se applicabili, le disposizioni vigenti in materia.

2. Il presente decreto sarà pubblicato all'Albo Ufficiale e nel sito web dell'Università di Genova agli indirizzi <https://unige.it/albo/> e [https://trasparenza.unige.it/pagina806\\_avvisi.html](https://trasparenza.unige.it/pagina806_avvisi.html).

3. Per eventuali informazioni relative alla procedura, l'ufficio di riferimento è il seguente:

Area personale - Servizio personale tecnico amministrativo - Settore welfare e sviluppo del personale

Capo Settore: Dott.ssa Giulia Di Cara

E-mail: [welfare@unige.it](mailto:welfare@unige.it)

Tel. +39 010 209 51070 / 51833 / 9231

IL DIRIGENTE DELL'AREA PERSONALE  
Dott.ssa Paola Morini  
(firmato digitalmente)

**SCHEDA PROGETTO INCARICO**  
**“INTERVENTO PSICOLOGICO FINALIZZATO AL BENESSERE ORGANIZZATIVO”**

**Responsabile del progetto e dell'esecuzione del contratto:**

Dott.ssa Paola Morini – Dirigente Area Personale

**Obiettivo del progetto:**

Considerato l'interesse primario dell'Ateneo di garantire il benessere organizzativo dei propri dipendenti, obiettivo del progetto è l'individuazione di una figura professionale, iscritta all'Albo delle Psicologhe e Psicologi e specializzata in psicoterapia, con competenze specifiche in materia di consulenza clinica e orientativa, per coadiuvare l'Amministrazione nelle azioni già intraprese in quest'ambito.

Il professionista dovrà svolgere, anche rapportandosi con i diversi attori e uffici coinvolti, un'attività di consulenza e supporto psicologico individuale e/o di gruppo per la gestione e risoluzione di situazioni di disagio e/o conflitto lavorativo all'interno dell'organizzazione, predisponendo azioni di sostegno e accompagnamento al dipendente e/o al gruppo di lavoro in cui lo stesso è inserito. Dovrà svolgere altresì azioni di supporto ai Responsabili delle strutture per la gestione dei conflitti e per le situazioni di difficoltà relazionali con o tra i dipendenti, e affiancare l'Amministrazione nella valutazione dei rischi sullo stress lavoro-correlato e sui fattori psicosociali.

**Oggetto della prestazione:**

N. 1 incarico per attività di consulenza clinica e orientativa finalizzato al benessere organizzativo.

**Descrizione dettagliata della prestazione:**

- Attività di consulenza e supporto nella gestione e risoluzione di eventuali situazioni di disagio e/o di difficoltà relazionali di singoli dipendenti nell'ambito lavorativo;
- Attività di consulenza e supporto al personale tecnico-amministrativo incaricato di gestire a vario titolo gruppi di lavoro;
- Attività di supporto ai Responsabili degli Uffici e delle Strutture per la gestione dei conflitti e per le eventuali situazioni di difficoltà relazionali con e tra i dipendenti;
- Pianificazione, monitoraggio e valutazione delle attività di counseling individuale e di gruppo;
- Esecuzione di indagini di clima e benessere organizzativo;
- Supporto alla valutazione dei rischi sullo stress lavoro-correlato e sui fattori psicosociali;
- Implementazione di azioni di miglioramento in relazione al clima organizzativo.

**Natura fiscale della prestazione:**

Contratto con prestazione di durata:

- lavoro autonomo – redditi assimilati al lavoro dipendente (art. 50, comma 1, lett. c-bis, D.P.R. 917/86 TUIR);
- lavoro autonomo – redditi di lavoro autonomo- professionisti abituali (art. 53, comma 1, D.P.R. 917/86 TUIR)