



DIREZIONE ORGANIZZAZIONE, PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE
Ufficio Reclutamento Personale Docente, Ricercatore e Atipici – via Università 4, Modena
Tel.: 059/2056072-7077-7056-6451
Email: ufficioatipici@unimore.it
pec: reclutamentodocenti@pec.unimore.it
www.ufficioselezioneassunzione.unimore.it

Publicato sul sito web di Ateneo e su albo online

**Ufficio Reclutamento Personale
Docente, Ricercatore e Atipici**

LA DIRIGENTE

VISTO il d.P.R. 22 Dicembre 1986 n. 917;
VISTA la legge 9 Maggio 1989, n. 168;
VISTO il d.lgs. 30 Marzo 2001 n. 165 e in particolare l'art. 7 e smi;
VISTO il vigente Regolamento disciplinante la procedura selettiva pubblica per il conferimento di incarichi di collaborazione;
VISTA la legge 240 del 30.12.2010 e in particolare l'art. 18;
VISTO che l'Università deve sopperire a esigenze particolari, temporanee e contingenti relative al progetto di miglioramento dei servizi di Ateneo: *"Servizio di Ascolto e sostegno psicologico per supportare situazioni di disagio correlate all'attività svolta presso l'Ateneo: Sportello di accoglienza e ascolto"*;
VISTO che l'Università ritiene necessario avvalersi di una figura particolarmente esperta nell'ambito del suddetto progetto;
VISTO il "Codice di condotta per la tutela della dignità delle persone e per la prevenzione delle molestie" approvato con delibera del Senato Accademico del 12.04.2022;
VISTA la delibera del Senato Accademico del 14.1.2025 con la quale è stato approvato il "Codice di condotta per la tutela della dignità delle persone e per la prevenzione delle molestie", che presenta alcune variazioni rispetto alla versione precedente;
VISTA la richiesta a firma del Direttore Generale acquisita a protocollo con nr. 137974 del 23.5.2025;
ACCERTATA la copertura finanziaria sul progetto: BDGT_2025_374;
RITENUTO opportuno provvedere;

E M A N A
Art. Unico

È indetta una procedura selettiva pubblica, per curriculum vitae ed eventuale colloquio, per l'attribuzione di un incarico collaborazione di lavoro autonomo o collaborazione per attività libero professionale inerente lo svolgimento di attività di particolare e specifica rilevanza nell'ambito del progetto di miglioramento dei servizi di Ateneo: "Servizio di Ascolto e sostegno psicologico per supportare situazioni di disagio correlate all'attività svolta presso l'Ateneo: Sportello di accoglienza e ascolto".

Programma del progetto o fase di esso e obiettivi che si intendono perseguire:

Lo sportello è una misura di miglioramento individuata alla fine della prima fase del progetto "benessere organizzativo in ateneo", deliberato dagli organi di governo dell'ateneo nel 2009.

Lo sportello di accoglienza e ascolto di Unimore, attivato per la prima volta nel luglio 2012 e previsto dal codice di condotta per la tutela della dignità delle persone e per la prevenzione delle molestie di Unimore (in vigore dal 2014), ha lo scopo di intervenire sugli episodi di malessere organizzativo, stress lavoro correlato e mobbing percepiti dal personale di Unimore.

In particolare ha le funzioni di ascolto qualificato, suggerimenti per la più idonea gestione delle situazioni di disagio, consulenza e assistenza ai lavoratori/studenti/ricercatori che vivono situazioni di disagio psicologico correlato all'attività di lavoro/studio/ricerca e consulenza agli organi e agli uffici dell'ateneo per una migliore soluzione del disagio.

Si tratta in particolare dei seguenti compiti:

- gestire il servizio mediante la cura dei contatti con l'utenza;
- rilevazione degli episodi di riferito malessere organizzativo;
- individuazione delle tipologie di intervento più idonee a seconda dei casi, al fine di risolvere il disagio presentato e ristabilire il benessere integrale (fisico, psicologico, relazionale) del personale di Unimore.

Ai fini dello svolgimento dell'attività di cui sopra, è richiesta da parte del collaboratore la seguente professionalità:
Psicologo/a del lavoro

Requisiti richiesti per la partecipazione e l'ammissione alla selezione:

diploma di laurea (ante D.M. 509/99) in Psicologia ovvero laurea specialistica (D.M. 509/99) o magistrale (D.M. 270/04) appartenente alle classi 58/S, LM-51, ovvero laurea appartenente alle classi CL34 (ex D.M. 509/99) o L-24 (ex D.M. 270/04) più master universitario o diploma di specializzazione universitaria.

Per quanto riguarda i titoli accademici (diploma di laurea v.o., laurea specialistica o magistrale e laurea triennale) conseguiti presso Università estere, ai fini della partecipazione alla selezione è necessario che gli stessi siano riconosciuti equipollenti ai titoli accademici suindicati.

In mancanza del titolo equipollente, ai soli fini della partecipazione alla selezione per il conferimento dell'incarico, il candidato/a potrà richiedere il riconoscimento di idoneità dei suindicati titoli accademici conseguiti presso Università estere. La richiesta dovrà essere fatta nel corpo della domanda di ammissione alla procedura selettiva stessa. **In tal caso, la domanda dovrà essere corredata dei documenti utili a consentire alla Commissione esaminatrice di pronunciarsi sulla richiesta di idoneità** (ad esempio, dichiarazione di valore in loco rilasciata dalle Ambasciate competenti).

Ai sensi dell'art. 25 L. 724/1994 sono esclusi dalla presente selezione:

1. coloro i quali siano cessati volontariamente dal servizio presso l'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia con diritto alla pensione anticipata di anzianità;
2. coloro i quali siano cessati volontariamente dal servizio presso altro Ente pubblico con diritto alla pensione anticipata di anzianità, e che abbiano avuto con l'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia rapporti di lavoro o di impiego nei cinque anni precedenti a quello di cessazione.

Ai sensi dell'art. 18 della legge 240/2010 non possono essere conferiti contratti a qualsiasi titolo erogati dall'Ateneo a coloro che abbiano un grado di parentela o affinità, fino al quarto grado compreso, con un professore appartenente al dipartimento o alla struttura richiedente l'attivazione del contratto, ovvero con il Rettore, Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo.

Sarà valutato, ai fini della verifica dell'elevata professionalità, il possesso dei seguenti requisiti:

- titolo di studio previsto per l'accesso alla procedura;
- iscrizione all'albo degli psicologi;
- master, dottorati o assegni di ricerca, borse di studio, pubblicazioni inerenti il tema oggetto della collaborazione;
- esperienza in attività del settore specifico.

La conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese (art. 37, d.lgs. 165/01) verrà accertata sulla base della produzione documentale del candidato/a; qualora ciò non fosse sufficiente, si procederà all'accertamento in sede di colloquio.

In merito alla valutazione dei titoli, saranno considerati validi solamente i titoli prodotti entro il termine di scadenza stabilito per la presentazione delle domande oppure quelli per cui i candidati/e abbiano prodotto, nel termine sopra indicato, una dichiarazione sostitutiva di certificazione ovvero dichiarazione sostitutiva di atto notorio (ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. nr. 445/2000). Si riporta uno schema esemplificativo in allegato al presente bando (allegato n.2).

Ai sensi dell'art. 15 L. 12 novembre 2011 n. 183, si precisa che le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47.

Le amministrazioni pubbliche e i gestori di pubblici servizi sono tenuti ad acquisire d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47, nonché tutti i dati e i documenti che siano in possesso delle pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'interessato/a, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, ovvero ad accettare la dichiarazione sostitutiva prodotta dall'interessato/a.

I cittadini extracomunitari residenti in Italia, per documentare stati, fatti e qualità personali certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici o privati *non* italiani, dovranno produrre anche il relativo documento.

I cittadini extracomunitari non residenti in Italia, per documentare stati, fatti e qualità personali certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici o privati italiani e non italiani, dovranno produrre anche il relativo documento.

I cittadini extracomunitari residenti in Italia possono produrre i titoli in originale, in copia autenticata ovvero in copia dichiarata conforme all'originale. Possono utilizzare le dichiarazioni sostitutive, secondo le modalità previste per i cittadini dell'Unione Europea, solo qualora di tratti di comprovare stati, fatti e qualità personali certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici o privati italiani.

I cittadini extracomunitari non residenti in Italia devono produrre i titoli, o in originale, o in copia autenticata, oppure in copia dichiarata conforme all'originale.

Selezione delle candidature

La selezione avverrà sulla base dei titoli e delle esperienze maturate dai candidati/e desumibili dai curricula presentati, a cura di una commissione appositamente nominata con atto dirigenziale.

Alla selezione per titoli saranno riservati 30 punti, i cui criteri di attribuzione saranno formulati dalla commissione nel corso della prima seduta.

I candidati/e in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione dovranno raggiungere nella selezione dei titoli almeno un punteggio pari a **21/30 per il raggiungimento dell'idoneità nel caso di selezione di soli titoli e per essere ammessi all'eventuale colloquio sotto indicato.**

Ai sensi dell'art. 6 del Regolamento disciplinante le procedure selettive in argomento, esaminati i titoli, la commissione potrà richiedere ulteriori approfondimenti, anche mediante colloquio, ai soggetti che avranno conseguito, relativamente ai titoli posseduti, la soglia minima stabilita dal bando.

L'eventuale colloquio sarà volto a verificare l'attinenza del percorso formativo e delle esperienze lavorative rispetto all'oggetto dell'incarico da conferire e ad accertare il possesso della particolare qualificazione professionale del candidato/a necessaria per l'espletamento dell'incarico da affidare.

La data e il luogo di svolgimento dell'eventuale colloquio saranno comunicati ai candidati/e aspiranti ritenuti idonei da parte della predetta commissione, **esclusivamente mediante posta elettronica**, non meno di tre giorni prima della data prescelta per l'effettuazione dello stesso. È pertanto obbligatorio nel corpo della domanda indicare un indirizzo email. Non verrà utilizzato altro mezzo di convocazione.

La commissione ha a disposizione per il colloquio **40 punti**.

Il colloquio non si intenderà superato se il candidato/a non avrà conseguito una votazione di almeno **30 punti sui 40** disponibili.

La votazione complessiva, nel caso di svolgimento del colloquio, sarà data dalla somma del voto conseguito nella valutazione dei titoli e del voto conseguito nel colloquio.

In caso di parità di punteggio, al termine della valutazione dei titoli e del colloquio, sarà preferito il candidato/a più giovane di età.

Il giudizio della commissione è insindacabile nel merito.

Natura, durata dell'incarico e compenso

L'incarico verrà conferito con contratto di collaborazione di lavoro autonomo o collaborazione per attività libero professionale per un periodo di 36 mesi. Per l'intero periodo contrattuale, il compenso complessivo lordo, per il lavoratore/lavoratrice non potrà superare € 30.000,00 (trentamila/00) e sarà così definito:

- ✚ Euro 2.000,00 (lordo lavoratore/lavoratrice) annui quale corrispettivo per l'attività di progettazione e preparazione specifica dell'attività dello sportello di accoglienza, programmazione e organizzazione dei singoli interventi, rendicontazione annuale dell'attività svolta;
- ✚ Euro 97,00 (lordo lavoratore/lavoratrice) per il primo colloquio;
- ✚ Euro 73,00 (lordo lavoratore/lavoratrice) per ciascun incontro successivo.

In relazione ai colloqui, la liquidazione del compenso avverrà in base al numero di colloqui svolti dal/dalla collaboratore/collaboratrice e, in ogni caso, tale liquidazione non potrà essere superiore a Euro 17.700,00 (lordo lavoratore/lavoratrice) complessivi per 36 mesi.

Il compenso si dichiara congruo per l'attività da svolgere.

Semestralmente, inoltre, sarà necessaria una sintetica relazione dello svolgimento delle attività.

In particolare il primo colloquio è finalizzato all'inquadramento del problema ed eventuali colloqui successivi per l'approfondimento della problematica presentata e la progettazione dell'intervento, in accordo con l'utente. L'accesso al primo colloquio avviene tramite contatto diretto dell'interessato con la/il collaboratrice/collaboratore (tramite

numero telefonico dedicato o posta elettronica, sempre dedicata o altra modalità ad es. collegamento su piattaforma web).

Il colloquio si svolge secondo uno schema predefinito: 1. introduzione sul significato dello sportello, sulle finalità e sulle modalità di svolgimento del servizio; - 2. illustrazione delle modalità di trattamento dei dati personali e consegna della scheda privacy; - 3. breve raccolta di dati personali e di provenienza dell'utente; - 4. racconto spontaneo del disagio e richiesta di approfondimenti. Il primo colloquio ha lo scopo di comprendere le richieste dell'utente, di far emergere eventuali aspettative e motivazioni, anche nell'ottica di un ridimensionamento delle aspettative incongrue, oltre a valutare la necessità di eventuali incontri successivi.

Si precisa che le attività oggetto del contratto non rientrano fra i compiti istituzionali del personale dipendente dell'Università e che l'art. 5 del Regolamento "Codice di condotta per la tutela della dignità delle persone e per la prevenzione delle molestie" stabilisce che l'incarico della gestione dello Sportello stesso deve essere individuato tra soggetti esterni all'Amministrazione; ne consegue, pertanto, l'impossibilità oggettiva di utilizzare risorse umane disponibili all'interno dell'Ateneo e l'impegno a far rispettare nei confronti del collaboratore le seguenti condizioni:

- assenza di vincolo di subordinazione;
- assenza di orario di lavoro predeterminato;
- non inserimento funzionale nella struttura organizzativa;
- autonomia organizzativa per il raggiungimento del risultato richiesto.

Modalità e termini per la presentazione della domanda

La domanda di ammissione alla procedura, redatta in carta semplice utilizzando il modulo contenuto nell'allegato 1), sottoscritta e indirizzata alla Dirigente della Direzione Organizzazione, Programmazione e sviluppo Risorse Umane dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia, via Università nr. 4, 41121 - Modena, **dev'essere presentata, a pena di esclusione, esclusivamente per via telematica, a mezzo posta elettronica certificata al seguente indirizzo: reclutamentodocenti@pec.unimore.it entro e non oltre il 12.6.2025**

Qualora detto termine finale coincida con un giorno festivo, ai sensi dell'art. 2963 comma 3 C.C. la scadenza del bando è prorogata di diritto al primo giorno utile non festivo.

Non verranno presi in considerazione domande, documenti o titoli pervenuti dopo il suddetto termine.

Le domande dovranno essere corredate da fotocopia di un documento d'identità in corso di validità.

Per presentare domanda, il candidato/a dovrà utilizzare il proprio indirizzo personale di posta elettronica certificata (non sono ammesse PEC di enti pubblici o privati, ecc.). Inoltre, la domanda e ciascuno degli allegati per i quali è richiesta la firma autografa saranno ritenuti validi anche se la stessa non è apposta, essendo il candidato/a identificato dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso relative all'utenza personale PEC.

Il messaggio dovrà riportare nell'oggetto la seguente dicitura: "Domanda di (nome e cognome) – bando per incarico di collaborazione".

I candidati/e debbono conservare ed esibire, a richiesta, ricevuta di invio e di consegna dell'istanza stessa, nonché assicurarsi, a pena di esclusione, che la stessa sia stata consegnata nei termini (la verifica consiste nel controllo dell'avvenuto recapito, sulla propria casella pec, della ricevuta automatica di consegna).

Il numero di protocollo ricevuto tramite posta elettronica certificata nel messaggio "conferma di ricezione" è da considerare come numero identificativo che dovrà essere conservato anche ai fini delle comunicazioni da parte dell'Ateneo che richiedano, per il rispetto della privacy, di omettere il nominativo del destinatario della comunicazione stessa.

Documentazione da allegare

Alla domanda dovrà essere allegato un curriculum formativo e professionale in formato europeo da cui si evinca il possesso dei requisiti richiesti e in particolare dovrà contenere informazioni dettagliate relative a:

- dati anagrafici;
- breve descrizione del profilo professionale;
- titolo di studio;
- frequenza attività formative;
- esperienze lavorative attinenti all'incarico da ricoprire;
- altri titoli valutabili ai fini del conferimento dell'incarico in oggetto;

Il curriculum vitae, in formato europeo, dovrà essere presentato in forma di autocertificazione e dovrà pertanto contenere la seguente dicitura "Quanto dichiarato nel presente curriculum vitae corrisponde al vero ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000".

Alla domanda dovrà essere altresì allegata una dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi dell'articolo 47 DPR. 445/2000 (allegato n. 2).

Resta salvo quanto previsto dalla normativa vigente, in materia di autocertificazione, per i cittadini stranieri.

L'Amministrazione si riserva di controllare quanto dichiarato dai candidati/e.

Con riferimento alle disposizioni di cui al Regolamento UE 2016/679 e al d.lgs nr. 196/2003, come modificato dal d.lgs 101/2018, concernente la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento e alla diffusione dei dati personali, l'Ufficio Reclutamento Personale Docente, Ricercatore e Atipici dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia – Via Università, 4 – 41121 MODENA, quale titolare dei dati inerenti la presente procedura, informa che il trattamento dei dati contenuti nelle domande di partecipazione è finalizzato unicamente alla gestione dell'attività di selezione e che lo stesso avverrà con utilizzo di procedure informatiche ed archiviazione cartacea dei relativi atti.

L'Ufficio precisa, inoltre, la natura obbligatoria del conferimento dei dati e la conseguenza della non ammissione alla selezione in caso di rifiuto di fornire gli stessi.

I candidati/e godono dei diritti di cui al Capo III del Regolamento Europeo "Diritti dell'interessato", tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che li riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di aggiornamento, di rettifica, di integrazione o di cancellazione di dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990 n. 241, la responsabile del procedimento di cui al presente bando è la Dott.ssa Maria Raffaella INGROSSO, Dirigente della Direzione Organizzazione, Programmazione e sviluppo Risorse Umane dell'università di Modena e Reggio Emilia, Via Università, 4 – Modena, email: ufficioatipici@unimore.it

Organo competente all'affidamento dell'incarico

Il Rettore dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia provvederà all'affidamento dell'incarico. L'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non procedere al conferimento di nessun incarico in riferimento all'oggetto del presente avviso.

LA DIRIGENTE

(dottorssa Maria Raffaella INGROSSO)