



Via Venezia, 8  
35131 Padova

tel +39 049 8276501  
fax +39 049 8276600  
direzione.dpg@unipd.it  
http://dpg.psy.unipd.it/  
PEC: dipartimento.dpg@pec.unipd.it

CF 80006480281  
P.IVA 00742430283

Prot. n. 486 del 02/03/2017  
Anno 2017 Tit. VI Cl. 6 Fasc. 2,2

**Avviso di procedura comparativa per l'individuazione di n. 1 risorsa umana in qualità di Tutor (attività di gestione degli aspetti organizzativi) per il Master in "Psicologia dell'invecchiamento" presso il Dipartimento di Psicologia Generale.**  
Rif.: RD-T2017-1

**L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA – DIPARTIMENTO DI PSICOLOGIA GENERALE**

- Visto** l'art. 7 com. 6 e 6 bis del Decreto Legislativo 30/03/2001 n. 165, successive modificazioni e integrazioni.
- Visto** il D.P.R. 16/04/2013 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** l'art. 1 com. 303 lett. a) della Legge 11/12/2016 n. 232, 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 com. 6 del D. Lgs. n. 165/2001 stipulati dalle Università statali.
- Visto** il vigente Regolamento di Ateneo in materia di conferimento di incarichi individuali a soggetti esterni all'Ateneo;
- Considerato** che il Dipartimento di Psicologia Generale ha attivato il progetto Master in "Psicologia dell'invecchiamento" per l'anno accademico 2016/2017.
- Vista** la richiesta presentata in data 20/02/2017 dalla prof.sa Rossana De Beni, Direttore del predetto Master, sulla necessità di n. 1 risorsa umana in qualità di Tutor (attività di gestione degli aspetti organizzativi) per la realizzazione del citato progetto.
- Considerato** il carattere temporaneo dell'incarico e la particolare qualificazione della prestazione.
- Vista** l'autorizzazione del Consiglio di Dipartimento con delibera in data 23/02/2017.

**INDICE**

una procedura comparativa per curriculum volta ad accertare l'esistenza all'interno dell'Ateneo di n. 1 risorsa umana in qualità di **Tutor (attività di gestione degli aspetti organizzativi)** per il Master in "**Psicologia dell'invecchiamento**" presso il Dipartimento di Psicologia

Generale, necessaria allo svolgimento delle attività indicate al successivo punto 1), e, qualora la ricognizione interna dia esito negativo, volta a disciplinare l'individuazione di n. 1 soggetto esterno mediante la comparazione di ciascun curriculum con il profilo professionale richiesto, con stipula di un contratto di collaborazione coordinata e continuativa.

## 1. ATTIVITA'

La prestazione del soggetto che sarà individuato avrà per oggetto attività di supporto alla didattica, in particolare:

- ✓ gestione degli aspetti organizzativi (accoglienza dei docenti, firma dei registri, firma delle presenze, ecc.);
- ✓ assistenza agli studenti;
- ✓ rapporti con la Segreteria amministrativa-contabile del Dipartimento di Psicologia Generale.

La prestazione avrà una durata di 9 mesi da svolgersi nel periodo dal 01/04/2017 al 31/12/2017.

Ai fini della ricognizione interna l'impegno è quantificato mediamente in 10 ore settimanali.

La sede di riferimento per lo svolgimento dell'attività è presso il Dipartimento di Psicologia Generale in Padova via Venezia n. 12.

## 2. PROFILO RICHIESTO

### 2.1 Requisiti

I candidati dovranno essere in possesso, alla data di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura comparativa, dei seguenti requisiti:

- laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica/magistrale nuovo ordinamento in Psicologia (con tesi nell'ambito della Psicologia dell'invecchiamento).  
Qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero, il candidato dovrà specificare l'autorità competente, nonché gli estremi del provvedimento che ha riconosciuto tale titolo equipollente al titolo italiano o con il quale è stato richiesto il riconoscimento; in tal caso il candidato dovrà allegare la traduzione ufficiale in lingua italiana, la legalizzazione e la dichiarazione di valore del titolo di studio.
- Master di II livello in Psicologia dell'invecchiamento o preparazione equivalente.
- Pubblicazioni nell'ambito della psicologia dell'invecchiamento.
- Non avere subito condanne penali, che abbiano comportato quale sanzione accessoria incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione.

### 2.2 Capacità – conoscenze e competenze

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

- capacità organizzative relative all'organizzazione e alla gestione di attività didattiche;
- conoscenza specifiche degli interventi di potenziamento cognitivi per anziani con invecchiamento normale;
- buone conoscenze nella gestione del materiale didattico on-line.
- conoscenze informatiche (Spss, Office).
- buona conoscenza della lingua inglese.
- buona conoscenza della lingua italiana (in caso di cittadini stranieri).

## 3. PRESENTAZIONE DOMANDA – MODALITA' E TERMINE.

Coloro che intendono partecipare alla procedura comparativa, sia soggetti interni che esterni, dovranno far pervenire la domanda in originale (compilata secondo il modulo di seguito indicato) a: Dipartimento di Psicologia Generale – Via Venezia 8 – 35131 Padova, tassativamente entro e non oltre le ore 12.30 del giorno lunedì 13 marzo 2017 con le seguenti modalità:

- a) presentata a mano direttamente al Dipartimento di Psicologia Generale - sig. Di Carlo Giuseppe – piano terra – Via Venezia 8 – 35131 Padova, nel seguente orario: dal lunedì al venerdì dalle 10:00 alle 12:30;

- b) raccomandata A/R.

Sulla busta dovrà essere indicato il riferimento: **RD-T2017-1**.

- c) In alternativa alla raccomandata A/R, la domanda potrà essere spedita all'indirizzo: [dipartimento.dpg@pec.unipd.it](mailto:dipartimento.dpg@pec.unipd.it)/ tramite:
- c1. 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;
  - c2. 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;
  - c3. 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 della documentazione dovranno essere utilizzati formati statici e non direttamente modificabili, privi di macroistruzioni e di codici eseguibili, preferibilmente in pdf che non superino 1 Mb di pesantezza.

Non saranno ammessi i candidati le cui domande pervengano al Dipartimento di Psicologia Generale, per qualsiasi motivo, successivamente al suddetto termine (non fa fede il timbro postale); il recapito delle domande avviene ad esclusivo rischio del mittente.

#### **Allegati alla domanda:**

Unitamente alla domanda, l'interessato dovrà allegare la seguente documentazione:

- ◆ curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo, datato e firmato (nel quale attestare i titoli accademici e professionali, le proprie esperienze e conoscenze, le eventuali pubblicazioni ed ogni altro titolo ritenuto utile a comprovare la propria qualificazione in rapporto alle tematiche oggetto della prestazione del presente Avviso);
- ◆ fotocopia di un valido documento di riconoscimento munito di fotografia;

i soggetti esterni inoltre dovranno presentare anche:

- ◆ fotocopia del proprio codice fiscale.

Non è consentito il riferimento a documenti e titoli già presentati all'Università.

Tutta la documentazione deve essere presentata in carta semplice.

I candidati di cittadinanza non italiana sono tenuti a presentare la domanda ed il curriculum in lingua italiana, con le modalità ed entro il termine stabilito dal presente Avviso.

Di seguito sono riportati le modalità ed i termini di presentazione della domanda e di svolgimento della procedura comparativa: 3.A) per il personale dipendente dell'Ateneo e, qualora la ricognizione interna dia esito negativo, 3.B) per i soggetti esterni.

### **3.A) RICOGNIZIONE INTERNA.**

#### **Domanda.**

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 sopra descritta, nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D.Lgs. 165/2001, presso il Dipartimento di Psicologia Generale, e che sia in possesso del profilo richiesto.

L'istanza dovrà essere redatta secondo il modello "A", dovrà contenere anche l'autorizzazione del Responsabile della propria Struttura di appartenenza, allegato al presente Avviso e disponibile sul sito del Dipartimento: <http://www.dpg.unipd.it>/ alla voce "Bandi".

#### **Valutazione della ricognizione interna.**

Le domande saranno valutate dal Direttore del Master mediante valutazione dei curriculum nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D.L.gs n. 165/2001.

L'esito della ricognizione interna, con l'indicazione del soggetto prescelto, sarà pubblicato in data mercoledì 15 marzo 2017 sulla medesima pagina web di pubblicazione del presente Avviso. In caso di esito positivo della valutazione, il Direttore del Dipartimento di Psicologia Generale invierà richiesta al Servizio Organizzazione che provvederà a formalizzare la collaborazione.

### **3.B) INDIVIDUAZIONE DI SOGGETTO ESTERNO, IN CASO DI ESITO NEGATIVO DELLA RICOGNIZIONE INTERNA.**

#### **Domanda.**

La domanda dovrà essere redatta secondo il modello "B" allegato al presente Avviso e disponibile sul sito del Dipartimento: <http://www.dpg.unipd.it/> alla voce "Bandi".

#### **Valutazione della ricognizione esterna.**

Qualora venga accertato l'impossibilità per il Dipartimento di individuare all'interno dell'Ateneo la figura professionale idonea allo svolgimento della prestazione oggetto del presente Avviso, si procederà all'individuazione del soggetto esterno.

L'esame delle domande sarà effettuata sulla base di quanto dichiarato da ciascun candidato nella domanda e nel curriculum. La valutazione sarà effettuata da un'apposita Commissione esaminatrice, nominata con provvedimento del Direttore di Dipartimento e composta dal Direttore del Master e due esperti della materia oggetto dell'attività; al termine la Commissione redigerà una relazione motivata indicando il risultato della valutazione medesima e individuando il soggetto esterno prescelto.

L'esito della ricognizione esterna, con l'indicazione del soggetto prescelto, sarà pubblicato in data mercoledì 22 marzo 2017 sulla medesima pagina web di pubblicazione del presente Avviso.

La valutazione non dà luogo a giudizi di idoneità e non costituisce in nessun caso graduatoria. Al termine della procedura comparativa il Direttore del Dipartimento adotterà il provvedimento di verifica della regolarità formale della procedura stessa.

#### **Forma di contratto e compenso previsto.**

Al termine della procedura, con il soggetto esterno prescelto sarà stipulato un contratto di collaborazione coordinata e continuativa per un periodo di n. 9 mesi.

In base alla prestazione richiesta ed all'utilità conseguita dall'Amministrazione, il corrispettivo complessivo per il soggetto esterno è fissato in euro 3.500,00 lordo percipiente (al lordo delle ritenute a carico del percipiente previste a norma di Legge), più gli oneri a carico dell'Ateneo.

Il compenso dovuto sarà liquidato in quattro rate posticipate, previa attestazione da parte del Direttore del Master che la prestazione è stata eseguita regolarmente.

Il contratto sarà stipulato 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. del 14/03/2013 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.

Qualora venga meno la necessità, la convenienza o l'opportunità, l'Università può non procedere al conferimento dell'incarico.

### **4. INCOMPATIBILITA'**

Non si potrà procedere alla stipula del contratto qualora il soggetto esterno prescelto si trovi in condizioni di incompatibilità in base a quanto previsto da:

- 1) dall'art. 25 com. 1 della Legge 23/12/1994 n. 724, il quale prevede: «al personale delle amministrazioni di cui all'art. 1 com. 2 del D.Lgs. 03/02/1993 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 in-

carichi 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) 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 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 soggetto individuato sia dipendente di altra amministrazione pubblica, soggetto al regime di autorizzazione di cui all'art. 53 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165, l'interessato dovrà presentare l'autorizzazione della propria Amministrazione di appartenenza prima di stipulare il contratto.

## 5. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

I dati personali forniti dai candidati saranno trattati dall'Università degli Studi di Padova in forma cartacea ed informatica, ai soli fini della procedura e degli atti connessi e conseguenti al presente Avviso, nel rispetto del D.Lgs. 30/06/2003. n. 196.

I dati contenuti e raccolti nell'ambito del presente procedimento potranno essere comunicati ad altri Servizi dell'Università di Padova e ad altri soggetti solo nei limiti e nella quantità strettamente necessaria ad assolvere le finalità di loro competenza ai sensi delle vigenti disposizioni di Legge e Regolamenti.

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*.

## 6. COMUNICAZIONI.

Il presente Avviso sarà reso pubblico mediante affissione all'Albo Ufficiale dell'Università ai seguenti indirizzi:

<http://protocollo.unipd.it/albo/viewer>

<http://www.unipd.it/incarichi>.

e sul sito web del Dipartimento: <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 citate in premessa, reperibili nel sito di Ateneo: <http://www.unipd.it/circolari> e, limitatamente alla ricognizione interna, quelle contenute nel vigente contratto collettivo nazionale di lavoro comparto Università.

Padova, 02/03/2017

IL DIRETTORE  
Prof. Giulio Vidotto

