



## ATTIVITA'

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

- collaborazione nell'attività di valutazione neuropsicologica in ambito forense,

da svolgersi a Padova – presso il Dipartimento di Psicologia Generale - e per le quali è richiesto un impegno massimo di n. 2 mesi.

Ai fini della ricognizione interna l'impegno è quantificato mediamente in 10 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**:

- buona conoscenza dei test psicodiagnostici e neuropsicologici di utilizzo in ambito forense (somministrazione, scoring ed interpretazione);
- formazione specifica in neuropsicologia forense (Corso di perfezionamento o Master);
- maturata esperienza lavorativa nel settore neuropsicologico;
- 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: Diploma di laurea del vecchio ordinamento in Psicologia o laurea specialistica/magistrale, con votazione minima di 105/110. 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.
- svolgimento di una tesi di laurea di tipo sperimentale e di argomento neuropsicologico;
- iscrizione all'Ordine degli Psicologi;
- titolo di dottore di ricerca in Neuroscienze;
- 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 con l'indicazione del collaboratore prescelto in data 12/09/2014 se conseguente a ricognizione interna e in data 12/09/2014 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, con l'esclusione del personale inquadrato in categoria EP e del personale convenzionato con il S.S.N. che beneficia di indennità di funzione o posizione, che dichiara di essere disponibile a svolgere attività di supporto alle valutazioni neuropsicologiche in ambito forense, in mobilità parziale per n. 2 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, da una foto tessera e dall'autorizzazione del responsabile della struttura di appartenenza, dovrà essere consegnata in duplice copia e in busta chiusa su cui dovrà essere riportato come riferimento il numero di protocollo del presente avviso, direttamente al Dipartimento di Psicologia Generale, Segreteria Amministrativa, via Venezia 8 – 35131 Padova, nel seguente orario: lunedì-venerdì ore 09.00-13.00 tassativamente **entro e non oltre il 04/09/2014**.

Il modulo della domanda è disponibile nel sito: <http://www.dpg.unipd.it/>.

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

Tali domande saranno valutate dal responsabile del Dipartimento di Psicologia Generale tramite valutazione dei curricula nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D.L.gs n. 165/2001.

Il colloquio che si svolgerà il giorno 10/09/2014 alle ore 10.00 presso lo studio n. 014 del prof. Giuseppe Sartori, al terzo piano del Dipartimento di Psicologia Generale, verterà sulla valutazione delle capacità, conoscenze e competenze di cui al punto 1) del profilo richiesto. L'assenza del candidato sarà considerata come rinuncia, qualunque ne sia la causa.

In caso di esito positivo della valutazione, per l'assegnazione in mobilità parziale del personale tecnico amministrativo individuato, il responsabile del Dipartimento di Psicologia Generale invierà la formale richiesta, secondo le modalità previste, al Servizio Organizzazione, che provvederà all'assegnazione.

## B) AI FINI DELL'INDIVIDUAZIONE DI SOGGETTI ESTERNI, IN CASO DI ESITO NEGATIVO DELLA RICOGNIZIONE INTERNA, PER LA STIPULA DI UN CONTRATTO DI PRESTAZIONE 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 in busta chiusa, su cui dovrà essere riportato come riferimento il n. di protocollo del presente avviso, direttamente al Dipartimento di Psicologia Generale, tassativamente **entro e non oltre il 04/09/2014** con le seguenti modalità:

- a) raccomandata A/R (non fa fede il timbro postale) inviata al seguente indirizzo: Dipartimento di Psicologia Generale- Segreteria Amministrativa, via Venezia, 8 - 35131 Padova;
- b) presentata a mano, direttamente al Dipartimento di Psicologia Generale- Segreteria Amministrativa, via Venezia 8- 35131 Padova, nel seguente orario: lunedì-venerdì ore 09.00-13.00.

- c) In alternativa alla raccomandata a.r. la domanda può essere spedita all'indirizzo [dipartimento.dpg@pec.unipd.it](mailto:dipartimento.dpg@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) 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 pdf.

Il modulo della domanda è disponibile nel sito: <http://www.dpg.unipd.it/> .

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, l'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 esperti nella materia oggetto della prestazione dell'incarico da affidare, sarà nominata con provvedimento del Direttore di Dipartimento.

### **Curriculum**

La valutazione del curriculum, che precede il colloquio, sarà effettuata sulla base di quanto dichiarato nella domanda e nel curriculum prodotto dai candidati.

### **Colloquio**

Il colloquio avrà luogo, senza ulteriore preavviso, il giorno 10/09/2014 alle ore 10.30 presso lo studio n. 014 del prof. Giuseppe Sartori, al terzo piano del Dipartimento di Psicologia Generale. L'assenza del candidato sarà considerata come rinuncia alla procedura comparativa, qualunque ne sia la causa.

Il colloquio avrà l'obiettivo di valutare il livello del candidato relativamente alle competenze richieste.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità ai sensi della normativa vigente.

### **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.

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

Al termine della procedura, con il collaboratore esterno prescelto sarà stipulato, previa acquisizione dei dati necessari ai fini fiscali, assistenziali e previdenziali, un contratto di prestazione occasionale/professionale della durata di n. 2 mesi per un corrispettivo complessivo per la prestazione, al lordo delle ritenute a carico del percipiente, determinato in euro 2.864,00.

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 stessa 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 al termine della prestazione.

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.

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

Ai sensi dell'art. 3, comma 44, della legge 24.12.2007, n. 244, i dati del contratto saranno pubblicati sul sito di Ateneo.

**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 reso pubblico mediante affissione all'Albo Ufficiale dell'Università e inserimento nel sito web di Dipartimento: <http://www.dpg.unipd.it/> .

Per quanto non previsto dal presente avviso valgono, in quanto applicabili, le disposizioni in materia di conferimento di incarichi a soggetti esterni, nonché le circolari citate in premessa, reperibili nel sito di Ateneo [http://www.unipd.it/organizzazione/area\\_comune/circolari/circolari\\_gen.htm](http://www.unipd.it/organizzazione/area_comune/circolari/circolari_gen.htm), e, limitatamente alla ricognizione interna, quelle contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro, comparto Università, attualmente vigente.

Il Direttore  
Prof. Giulio Vidotto