DEPARTMENT OF GENERAL PSYCHOLOGY

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA

Via Venezia, 8
35131 Padova

tel +39 049 8276586
http://dpg.unipd.it

CF 80006480281
P.IVA 00742430283

Prot. n.
Anno 2025 Tit. III Cl. 13 Fasc. 30

AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER L'INDIVIDUAZIONE DI N. 1 SOGGETTO ESPERTO AL QUALE AFFIDARE L'ATTIVITÀ DI RACCOLTA DATI NELLE SCUOLE, SCORING E REDAZIONE DI REPORT – RESPONSABILE SCIENTIFICO DOTT.SSA ELISA CAINELLI (RIF. DPG 2025-17)

L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA – DIPARTIMENTO DI PSICOLOGIA GENERALE

PREMESSO che il Dipartimento di Psicologia Generale ha l'esigenza di individuare un soggetto esperto al quale affidare la seguente attività: "Raccolta dati nelle scuole, scoring e redazione di report";
VISTO l'art. 7, commi 5 bis, 6 e 6 bis, del Decreto Legislativo 165/2001 e ss. mm. ii.;
VISTO il D.P.R. 16.4.2013, 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 il Regolamento per il conferimento di incarichi individuali a soggetti esterni all'Ateneo emanato con D.R. n. 1431 Prot. n. 182470 del 29 aprile 2019;
VISTA la delibera della Giunta di Dipartimento del 12/06/2025 che autorizza la procedura comparativa in oggetto;
CONSIDERATA la necessità di avviare una procedura comparativa di *curriculum* volta ad accertare l'esistenza all'interno dell'Ateneo di n. 1 (uno) risorsa umana alla quale affidare la seguente attività: "Raccolta dati nelle scuole, scoring e redazione di report", che dovrà essere svolta per un periodo di n. 4 (quattro) mesi con un impegno quantificato, ai fini della ricognizione interna, mediamente in n. 20 ore settimanali;
CONSIDERATA la necessità, qualora la ricognizione interna dia esito negativo, di procedere all'individuazione di n. 1 (uno) soggetto esperto esterno con procedura comparativa di *curriculum* al quale affidare, mediante stipula di un contratto per prestazione di lavoro autonomo, lo svolgimento dell'attività di cui al punto precedente per un periodo di n. 4 (quattro) mesi per un costo complessivo, al lordo delle ritenute a carico dell'ente, di Euro 3.200,00 (tremila-duecento/00);
CONSIDERATO che l'impegno economico massimo complessivo, comprensivo degli oneri a carico dell'Ente, di Euro 3.200,00 (tremila-duecento/00) trova copertura come di seguito indicato: Dotazione Ordinaria per la Ricerca (DOR), quota Dr.ssa Elisa Cainelli;

CONSIDERATA la congruità del compenso da corrispondere, in caso di esito negativo della ricognizione interna, al prestatore esterno in relazione all'utilità conseguita dall'Amministrazione;
ACCERTATA la rispondenza dell'incarico alle competenze attribuite all'Università e agli obiettivi dell'Amministrazione;
ACCERTATA la straordinarietà e la temporaneità dell'incarico da conferire con contratto di lavoro autonomo;
VISTO l'art. 1, comma 303, lett. a) della Legge 232/2016, 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, comma 6, del D. Lgs. 165/2001 stipulati dalle Università statali;

INDICE

una procedura comparativa di *curriculum* volta ad accertare l'esistenza all'interno dell'Ateneo di n. 1 (uno) risorsa umana alla quale affidare la seguente attività: "Raccolta dati nelle scuole, scoring e redazione di report" e, qualora la verifica dia esito negativo, volta a disciplinare l'individuazione di n. 1 (uno) soggetto esperto esterno, mediante la comparazione di ciascun *curriculum* con il profilo professionale richiesto, con stipula di un contratto per prestazione di lavoro autonomo.

ATTIVITÀ'

La prestazione del soggetto che sarà individuato ha per oggetto le seguenti attività:
La persona individuata dovrà raccogliere dati nelle scuole, eseguire lo scoring degli stessi e stilare i report conclusivi.
Per le suddette attività, da svolgersi per conto della Responsabile Dott.ssa Elisa Cainelli, è richiesto un impegno massimo di n. 4 (quattro) mesi.
Ai fini della ricognizione interna l'impegno è quantificato mediamente in n. 20 ore settimanali.

PROFILO RICHIESTO

1) Alle persone candidate sono richieste le seguenti **capacità, conoscenze e competenze**:
- Esperienza nella somministrazione di test cognitivi, neuropsicologici e degli apprendimenti strumentali in età evolutiva;
- Conoscenza delle modalità di scoring, redazione report;
- Buona conoscenza della lingua italiana (per 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: Laurea magistrale (ex D.M. 270/04) nella classe LM-51 Psicologia o laurea specialistica (ex D.M. 509/99) nella classe 58/S in Psicologia o diploma ante D.M. 509/99 in Psicologia.

Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero, è richiesto il titolo che consente l'accesso al dottorato di ricerca.
- Non avere subito condanne penali che abbiano comportato quale sanzione accessoria l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione.

L'esito della procedura comparativa con l'indicazione del collaboratore individuato sarà reso pubblico sul sito dell'Albo Ufficiale di Ateneo e sul sito web del Dipartimento di Psicologia Generale: www.dpg.unipd.it/ (link: "BANDI>" - ">Vai all'archivio"), selezionando l'avviso di procedura comparativa in oggetto, entro il 31/08/2025 sia se conseguente a ricognizione interna sia 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, che sia disponibile a svolgere la summenzionata attività nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D. Lgs. 165/2001, per un periodo di quattro 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 e dall'autorizzazione del Responsabile della struttura di appartenenza, dovrà essere consegnata, in busta chiusa, direttamente al Dipartimento di Psicologia Generale dell'Università degli Studi di Padova, via Venezia n. 8, Padova, Edificio Psicologia 1, stanza al piano terra n. 0026, nel seguente orario: dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:30 alle 13:00 **tassativamente entro e non oltre le ore 13.00 del 15° giorno decorrente dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso all'Albo Ufficiale di Ateneo**. Qualora tale termine scada di giorno festivo o giorno di chiusura dell'Ateneo la scadenza viene prorogata al primo giorno feriale utile.

Sulla busta contenente la domanda di ammissione dovrà essere riportato il riferimento del presente Avviso e in particolare la dicitura: **Procedura comparativa: "Raccolta dati nelle scuole, scoring e redazione di report" (Rif. DPG 2025-17)** oltre al nome, cognome e indirizzo di residenza della persona candidata.

Il modulo della domanda di partecipazione è disponibile sul sito dell'Albo Ufficiale di Ateneo e nel sito web: www.dpg.unipd.it/ (link: "BANDI") selezionando l'avviso in oggetto.
Non saranno ammessi i candidati le cui domande pervengano, per qualsiasi motivo, successivamente al suddetto termine.

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

B) AI FINI DELL'INDIVIDUAZIONE DI SOGGETTI ESTERNI, IN CASO DI ESITO NEGATIVO DELLA RICOGNIZIONE INTERNA, PER LA STIPULA DI UN CONTRATTO PER PRESTAZIONE DI LAVORO AUTONOMO. Presentazione della domanda. Termine e modalità.

La domanda di ammissione alla procedura comparativa, da redigere su carta semplice, corredata da curriculum vitae redatto in conformità al vigente modello europeo, da fotocopia di un valido documento di riconoscimento, dovrà pervenire al Dipartimento di Psicologia Generale dell'Università degli Studi di Padova **tassativamente entro e non oltre le ore 13.00 del 15° giorno decorrente dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso all'Albo Ufficiale di Ateneo**.

Qualora tale termine scada di giorno festivo o giorno di chiusura dell'Ateneo la scadenza viene prorogata al primo giorno feriale utile.

La domanda di ammissione potrà essere presentata secondo **una** delle seguenti modalità:

1) consegnata a mano, in busta chiusa, corredata da fotocopia di un valido documento di riconoscimento da allegare a pena di inesistenza della domanda, direttamente alla Segreteria Amministrativa del Dipartimento di Psicologia Generale, via Venezia n. 8, Padova, Edificio Psicologia 1, stanza al piano terra n. 0026, nel seguente orario: dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:00 alle 13:00;

2) tramite raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Segreteria Amministrativa, Dipartimento di Psicologia Generale, via Venezia, n. 8, 35131 Padova. In tale caso **non** fa fede il timbro postale di spedizione, ma la data di ricevimento da parte della Segreteria Amministrativa;

3) tramite corriere con avviso di ricevimento/consegna al seguente indirizzo: Segreteria Amministrativa, Dipartimento di Psicologia Generale, via Venezia, n. 8, 35131 Padova. In tale caso la domanda di partecipazione deve pervenire alla Segreteria Amministrativa la scadenza del presente bando;

4) inviata tramite Posta Elettronica Certificata all'indirizzo: 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.

Per l'invio telematico della documentazione dovranno essere utilizzati formati statici e non direttamente modificabili, privi di macroistruzioni e di codici eseguibili, preferibilmente PDF.

Sulla busta contenente la domanda di ammissione, o nell'oggetto della PEC, dovrà essere riportato il riferimento del presente Avviso e in particolare la dicitura: **Procedura comparativa: "Raccolta dati nelle scuole, scoring e redazione di report" (Rif. DPG 2025-17).**
Sulla busta si dovrà inoltre indicare nome, cognome e indirizzo di residenza della persona candidata.

Il modulo della domanda di partecipazione è disponibile sul sito dell'Albo Ufficiale di Ateneo e nel sito web: www.dpg.unipd.it/ (link: "BANDI") selezionando l'avviso in oggetto. Non saranno ammessi i candidati le cui domande pervengano, per qualsiasi motivo, successivamente al suddetto termine.

Nella domanda di ammissione 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, 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 tre esperti nella materia oggetto della prestazione dell'incarico da affidare, sarà nominata con provvedimento della Direttrice del Dipartimento.

Curriculum
La valutazione del curriculum sarà effettuata sulla base di quanto dichiarato nella domanda e nel curriculum prodotto dalla persona candidata.

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 la Direttrice del Dipartimento provvederà a verificare la regolarità formale della procedura stessa e a conferire l'incarico.

Forma di contratto e compenso previsto
Al termine della procedura, con il collaboratore esterno individuato sarà stipulato un contratto per prestazione di lavoro autonomo di tipo occasionale/professionale della durata di n. 4 (quattro) mesi, 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.L.gs 14.3.2013, 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.

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

1. comma 1 dell'art. 25 della Legge n. 724/1994 che prevede che "al personale delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 3 febbraio 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 incarichi 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. (*nei casi di incarichi di studio e consulenza*) 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 grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con un Professore appartenente 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 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.

Il corrispettivo complessivo per la prestazione del collaboratore individuato è determinato in Euro 3.200,00 (tremila-duecento/00) al lordo delle ritenute a carico dell'ente.

Il compenso di Euro 3.200,00 (tremila-duecento/00) si intende comprensivo delle ritenute a carico dell'ente, delle ritenute fiscali e, qualora dovute, delle ritenute previdenziali a carico del percipiente previste dalla normativa vigente.

Per i/le collaboratori/collaboratrici possessori di Partita IVA, il compenso di Euro 3.200,00 (tremila-duecento/00) si intende comprensivo di IVA e CPI, qualora dovuti, dedotta la ritenuta fiscale prevista a norma di legge.

Il compenso dovuto sarà liquidato in due rate: 1/3 dell'importo dopo un mese dall'inizio dell'attività e 2/3 al termine, entro 30 giorni dalla data di ricevimento della nota di prestazione occasionale o della fattura elettronica, previa attestazione da parte della Responsabile Dott.ssa Elisa Cainelli, per ogni quota di compenso, che la prestazione è stata regolarmente eseguita.

Qualora venga meno la necessità, la convenienza o l'opportunità, l'Università degli Studi di Padova – Dipartimento di Psicologia Generale può **non** procedere al conferimento dell'incarico.

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.

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 della normativa vigente.

Comunicazioni

Il presente avviso sarà reso pubblico sul sito dell'Albo Ufficiale di Ateneo e nel sito web del Dipartimento di Psicologia Generale all'indirizzo: www.dpg.unipd.it/ (link: 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, reperibili nel sito di Ateneo https://www.unipd.it/collaborazioni-ricerca

Padova, data della registrazione

la Direttrice del Dipartimento
Prof.ssa Francesca Pazzaglia
Firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005

Firmato digitalmente da:
PAZZAGLIA FRANCESCA
Data: 16/06/2025 10:04:10