Prot. n. 0004827 del 26/09/2025 - [UOR: D270000 - Classif. III/13]

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. 50

AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER L'INDIVIDUAZIONE DI N. 1 SOGGETTO ESPERTO AL QUALE AFFIDARE L'INCARICO DI PREDISPORRE MATERIALI E GESTIRE INCONTRI DI FORMAZIONE SU ASPETTI PRO AMBIENTALI NEL LUOGO DI LAVORO CON LAVORATORI ENI MEDIANTE STIPULA DI UN CONTRATTO DI LAVORO AUTONOMO DI TIPO COORDINATO E CONTINUATIVO – RESPONSABILE PROF.SSA CHIARA MENEGHETTI (RIF. DPG 2025-25)

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 l'incarico di predisporre materiali e gestire incontri di formazione su aspetti pro ambientali nel luogo di lavoro con lavoratori ENI;
VISTO l'art. 7, commi 5 bis, 6 e 6 bis, del Decreto Legislativo 165/2001 e successive modificazioni;
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 il decreto d'urgenza Rep. 216 Prot. 4821 del 26/09/2025 che autorizza la procedura comparativa in oggetto;
CONSIDERATA la necessità di avviare una procedura comparativa di *curriculum e colloquio* volta ad accertare l'esistenza all'interno dell'Ateneo di n. 1 (uno) risorsa umana alla quale affidare l'incarico di predisporre materiali e gestire incontri di formazione su aspetti pro ambientali nel luogo di lavoro con lavoratori ENI, che dovrà essere svolta per un periodo di sette mesi con un impegno quantificato, ai fini della ricognizione interna, mediamente in n. 30 ore alla settimana;
CONSIDERATA la necessità, qualora la ricognizione interna dia esito negativo, di procedere all'individuazione di n. 1 (uno) soggetto esperto, con procedura comparativa di *curriculum e colloquio,* al quale affidare, mediante stipula di un contratto di lavoro autonomo di tipo coordinato e continuativo non a carattere subordinato, lo svolgimento dell'attività di cui al punto precedente che dovrà essere svolta per un periodo di sette mesi per un

costo, al lordo delle ritenute a carico del percipiente, di Euro 19.250,00 (diciannovemila-duecento-cinquanta/00);
CONSIDERATO che l'impegno economico massimo complessivo stimato di Euro 25.500,00 (venticinquemila-cinquecento/00) lordo ente trova copertura come di seguito indicato: fondi del contratto di ricerca nr. 2510018258, ODL nr. 4310733286 "Promozione Cultura Ambientale - Evoluzione Progetto Be Green" (ENI SpA), CUP C93C25004410007, di cui è Responsabile la Prof.ssa Chiara Meneghetti;
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 di tipo coordinato e continuativo non a carattere subordinato;
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 e colloquio* volta ad accertare l'esistenza all'interno dell'Ateneo di n. 1 (uno) risorsa umana alla quale affidare l'incarico di predisporre materiali e gestire incontri di formazione su aspetti pro ambientali nel luogo di lavoro con lavoratori ENI 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 e colloquio, con stipula di un contratto di lavoro autonomo di tipo coordinato e continuativo non a carattere subordinato.

ATTIVITÀ OGGETTO DELL'INCARICO

Gli obiettivi e le attività da svolgere sono tre:

1. FORMAZIONE (Obiettivo 1; Mesi 1-2)

Erogare il percorso ad 1 sito ENI operativo Italia con funzione di erogare il percorso di sensibilizzazione presso il sito individuato; condividere i risultati ottenuti con il sito coinvolto, Outcome: predisporre un report complessivo di andamento dell'intera esperienza.

2. AGGIORNAMENTO (Obiettivo 2; Mesi 3-5):

Revisionare i materiali di formazione:

i) Integrare, aggiornare e affinare, su esigenze segnalate, i materiali, la metodologia e le tempistiche (Carbone et al., 2024; in preparazione) del percorso di sensibilizzazione; in particolare, inserire ulteriori elementi innovativi e di ingaggio che stimolino la partecipazione attiva e la condivisione di esperienze, così da

promuovere una cultura pro-ambientale e una gestione green-oriented condivise; Outcome: predisporre il materiale info-grafico da usare durante gli incontri

3. FORMAZIONE AGGIORNATA (Obiettivo 3; Mesi 6-7):

Erogare il percorso revisionato a 1/2 siti, Condividere i risultati ottenuti con i/il sito/i coinvolto/i; predisporre un report complessivo di andamento dell'intera esperienza. Outcome: predisporre un report complessivo di andamento dell'intera esperienza.

Le summenzionate attività dovranno essere svolte per conto della Prof.ssa Chiara Meneghetti, per un periodo di sette mesi. Ai fini della sola ricognizione interna l'impegno è quantificato mediamente in n. 30 ore alla settimana.

PROFILO RICHIESTO

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

- Analisi della letteratura in ambito pro-ambientale nei contesti di lavoro, capacità di predisporre del materiale per incontri di formazione con partecipazione attiva e engagement degli utenti che tenga conto delle caratteristiche individuali, gestione e analisi dei dati di verifica di efficacia del percorso e capacità di stesura di report;
- Buona conoscenza della lingua italiana (in caso di cittadini stranieri).

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, l'equivalenza del titolo di studio sarà dichiarata, ai soli fini della procedura, dalla Commissione che procede alla valutazione comparativa;
- 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 pubblicato sul sito web: https://protocollo.unipd.it/albo/viewer e nella pagina 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 15/12/2025, sia se conseguente a ricognizione interna sia se individuati soggetti esterni.

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.

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, per un periodo di sette 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 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 09:00 alle 13:00, **tassativamente entro e non oltre le ore 13.00 del 7° 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 si dovrà indicare **Procedura comparativa: "Predisposizione materiali e gestione incontri di formazione su aspetti pro ambientali nel luogo di lavoro" (Rif. DPG 2025-25)**, oltre al nome, cognome e indirizzo di residenza della persona candidata.

Il modulo della domanda di partecipazione è disponibile al link: https://protocollo.unipd.it/albo/viewer e nel sito web: http://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.

La data, l'ora e la modalità di svolgimento del colloquio saranno comunicati alle persone candidate tramite email o cellulare con adeguato preavviso.

Il colloquio potrà essere sostenuto attraverso mezzi telematici.

Per sostenere il colloquio le persone candidate dovranno esibire un documento di riconoscimento in corso di validità ai sensi della vigente normativa.

L'assenza della persona candidata alla prova orale sarà considerata come rinuncia, qualunque ne sia la causa.

A) 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 7° 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 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 Contabile, 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 Contabile, Dipartimento di Psicologia Generale, via Venezia, n. 8, 35131 Padova. In tale caso la domanda di partecipazione deve pervenire alla Segreteria Amministrativa **entro e non oltre** 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, o nell'oggetto della PEC, si dovrà indicare: **Procedura comparativa: "Predisposizione materiali e gestione incontri di formazione su aspetti pro ambientali nel luogo di lavoro" (Rif. DPG 2025-25)**.
Sulla busta inoltre si dovrà indicare anche il nome, cognome e indirizzo di residenza della persona candidata.

Il modulo della domanda di partecipazione è disponibile al link: https://protocollo.unipd.it/albo/viewer e nel sito web: http://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 dai candidati.

Colloquio

La data, l'ora e la modalità di svolgimento del colloquio saranno comunicati alle persone candidate tramite email o cellulare con adeguato preavviso.

Il colloquio potrà essere sostenuto attraverso mezzi telematici.

Per sostenere il colloquio le persone candidate dovranno esibire un documento di riconoscimento in corso di validità ai sensi della vigente normativa.

L'assenza della persona candidata alla prova orale sarà considerata come rinuncia, qualunque ne sia la causa.

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 di lavoro autonomo di tipo coordinato e continuativo non a carattere subordinato da svolgersi per un periodo di sette 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.

La prestazione deve essere resa dal collaboratore con continuità per un determinato periodo di tempo, personalmente e autonomamente, nel rispetto dei criteri indicati dall'Università.
Tali criteri possono riguardare il collegamento funzionale tra l'attività del collaboratore e l'attività della struttura universitaria richiedente, collegamento che non determina rapporto di subordinazione gerarchica, in quanto si esplica attraverso direttive generali ed indicazioni di massima del coordinatore responsabile indicato nel contratto, che possono essere riferite sia a tempi che a modalità di attuazione del progetto, al solo fine della rispondenza del risultato a quanto richiesto e agli obiettivi prefissati.
Il collaboratore non è soggetto a obblighi di orario.

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, al lordo delle ritenute a carico del percipiente, è determinato in Euro 19.250,00 (diciannovemila-duecento-cinquanta/00).
Per i/le collaboratori/trici possessori di Partita IVA, nel caso di assorbimento della prestazione all'attività professionale, al compenso saranno aggiunti l'IVA e il CPI, qualora dovuti, dedotta la ritenuta fiscale a norma di legge.
Il compenso dovuto sarà liquidato in rate mensili posticipate previa attestazione, da parte della Responsabile Prof.ssa Chiara Meneghetti, per ogni quota di compenso, che la prestazione è stata eseguita regolarmente.
Per quanto concerne i titolari di Partita IVA, il compenso dovuto sarà liquidato entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura elettronica.

Qualora venga meno la necessità, la convenienza o l'opportunità, l'Università degli Studi di Padova 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 pubblicato all'Albo Ufficiale di Ateneo all'indirizzo: http://protocollo.unipd.it/albo/viewer e nel sito web del Dipartimento di Psicologia Generale all'indirizzo: http://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 http://www.unipd.it/incarichi-selezioni-incarichi.
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
Firmato il 26/09/2025 09:52
Seriale Certificato: 3800390
Valido dal 29/08/2024 al 29/08/2027
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA