

**Sede Centrale**

Via Venezia 8  
35131 Padova  
tel +39 049 8276500  
fax +39 049 8276511  
e-mail: direzione.dpss@unipd.it

**Altre Sedi**

Via Belzoni 80  
35121 Padova  
tel +39 049 8278450  
fax +39 049 8278451

**Altre Sedi**

Via Venezia 15  
35131 Padova

CF 80006480281  
P.IVA 00742430283

Prot. n. **1472**  
Anno **2020** Tit. **VII** Cl. **1** Fasc. **31**

OGGETTO: Avviso di procedura comparativa per l'individuazione di una risorsa umana per attività di back-office a supporto dell'organizzazione della International Winter School Anno 2021 "MRInference: from data to knowledge", mediante la stipula di un contratto di lavoro autonomo di natura occasionale/professionale, presso il Dipartimento di Psicologia dello Sviluppo e della Socializzazione - **resp. Prof. Livio Finos (RIF. DPSS2020-18)**

**L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA**

*PREMESSO* che si rende necessario acquisire una risorsa umana per svolgere un incarico di attività di back-office a supporto dell'organizzazione della International Winter School Anno 2021 "MRInference: from data to knowledge", di cui è responsabile il prof. Finos;

*VISTA* la disponibilità dei fondi International Winter School Anno 2021, di cui è responsabile il Prof. Finos;

*VISTO* l'art. 7, commi 6 e 6 bis, del D.Lgs 165/2001 e successive modificazioni;

*VISTO* il D.P.R. 16 aprile 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, co. 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, co. 6, del D.Lgs 165/2001 stipulati dalle università statali;

*VISTO* il Regolamento per il conferimento di incarichi individuali a soggetti esterni all'Ateneo emanato con D.R. n. 2346/2014 del 18 agosto 2014 e modificato con D.R. n. 60080/2019 del 11 febbraio 2019;

*VISTA* l'autorizzazione del Consiglio del Dipartimento di Psicologia dello Sviluppo e della Socializzazione con delibera n. 167/2020 in data 23 settembre 2020;

**INDICE**

una procedura comparativa di *curriculum* volta ad accertare l'esistenza all'interno dell'Ateneo di una risorsa umana per attività di back-office a supporto dell'organizzazione della International Winter School Anno 2021 "MRInference: from data to knowledge" e, qualora la verifica dia esito negativo, volta a disciplinare l'individuazione di un soggetto esterno mediante la comparazione di ciascun curriculum con il profilo professionale richiesto, con stipula di un contratto di lavoro autonomo di natura occasionale/professionale.

## ATTIVITA'

Le prestazioni dei soggetti che saranno individuati, hanno per oggetto le seguenti attività:

- predisposizione di materiale pubblicitario in formato cartaceo ed elettronico;
- attività di promozione e diffusione del bando per la partecipazione alla Winter School;
- creazione e gestione di un sito web dedicato;
- gestione di un indirizzo di posta elettronica dedicata e dei contatti con i potenziali partecipanti;
- costruzione di un database degli iscritti;
- preparazione del materiale per gli iscritti (cartelline, fotocopie ecc.);
- raccolta di informazioni logistiche per i partecipanti;
- attività di raccordo con il comitato scientifico;

da svolgersi a Padova, per conto del Dipartimento di Psicologia dello Sviluppo e della Socializzazione (DPSS) dell'Università degli Studi di Padova, e per le quali è richiesto un **impegno massimo di 5 mesi**.

Ai fini della ricognizione interna **l'impegno è quantificato mediamente in 4 ore settimanali**.

## PROFILO RICHIESTO

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

- Capacità di utilizzo del pacchetto Office, degli strumenti Google (es. Google Drive), Dropbox e Wordpress;
- Capacità inerenti la promozione e l'organizzazione di congressi e iniziative scientifiche;
- Capacità di lavorare in gruppo e in ambienti multiculturali;
- Ottima conoscenza della lingua inglese (livello minimo B2);
- 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: Diploma di laurea Specialistica/Magistrale o del vecchio ordinamento in qualsiasi disciplina, se il titolo di studio è stato conseguito all'estero, titolo che consente l'accesso al dottorato di ricerca. L'equivalenza con il titolo di studio italiano sarà dichiarata, ai soli fini della procedura, dalla Commissione che procede alla valutazione comparativa;
- 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 pubblicato nella bacheca del Dipartimento di Psicologia dello Sviluppo e della Socializzazione e pubblicato sul sito web del Dipartimento con l'indicazione del collaboratore prescelto a partire dal **23 ottobre 2020**, 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 delle domande 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 delle domande. 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 attività di back-office a supporto dell'organizzazione della International Winter School Anno 2021 "MRInference: from data to knowledge", nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D.Lgs 165/2001, per mesi 5 presso una struttura diversa da quella di appartenenza, in possesso dei requisiti e delle capacità, conoscenze e competenze richieste.

La domanda di ammissione dovrà essere sottoscritta e fatta pervenire all'Università degli Studi di Padova - DIPARTIMENTO DI PSICOLOGIA DELLO SVILUPPO E DELLA SOCIALIZZAZIONE entro e non oltre il giorno **16 ottobre alle ore 12:00 attraverso le seguenti modalità:**

1) per PEC:

Nel caso di presentazione della domanda a mezzo PEC, la domanda deve essere spedita all'indirizzo [dipartimento.dpss@pec.unipd.it](mailto:dipartimento.dpss@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 PEC-ID personale del candidato (conforme ai regolamenti indicati dal DPCM del 27 settembre 2012) unitamente alla relativa documentazione.

2) a mezzo raccomandata A/R (non fa fede il timbro postale) al seguente indirizzo: Università degli studi di Padova - Dipartimento di Psicologia dello Sviluppo e della Socializzazione, via Venezia, 8, 35131 Padova. Sulla busta dovrà essere riportato il numero dell'avviso della procedura comparativa.

Il modulo della domanda è disponibile sul sito del Dipartimento alla voce Bandi di ricerca: <https://www.dpss.unipd.it/news/termine/68>.

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

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.

Tali domande saranno valutate dal responsabile del Dipartimento di Psicologia dello Sviluppo e della Socializzazione tramite valutazione dei curriculum nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D.Lgs n. 165/2001.

In caso di esito positivo della valutazione, il responsabile del Dipartimento di Psicologia dello Sviluppo e della Socializzazione - DPSS invierà la richiesta al Servizio Organizzazione, che provvederà a formalizzare la collaborazione.

**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 O PROFESSIONALE**



## PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione dovrà essere sottoscritta e fatta pervenire all'Università degli Studi di Padova - DIPARTIMENTO DI PSICOLOGIA DELLO SVILUPPO E DELLA SOCIALIZZAZIONE entro e non oltre il giorno **16 ottobre alle ore 12:00 attraverso le seguenti modalità:**

### 1) per PEC:

Nel caso di presentazione della domanda a mezzo PEC, la domanda deve essere spedita all'indirizzo [dipartimento.dpss@pec.unipd.it](mailto:dipartimento.dpss@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 PEC-ID personale del candidato (conforme ai regolamenti indicati dal DPCM del 27 settembre 2012) unitamente alla relativa documentazione.

3) a mezzo raccomandata A/R (non fa fede il timbro postale) al seguente indirizzo: Università degli studi di Padova - Dipartimento di Psicologia dello Sviluppo e della Socializzazione, via Venezia, 8, 35131 Padova. Sulla busta dovrà essere riportato il numero dell'avviso della procedura comparativa.

Il modulo della domanda è disponibile sul sito del Dipartimento alla voce Bandi di ricerca: <https://www.dpss.unipd.it/news/termine/68>.

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

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

### Curriculum

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

### 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 e a conferire l'incarico.



**Forma di contratto e compenso previsto**

Al termine della procedura, con il collaboratore esterno prescelto sarà stipulato un contratto di lavoro autonomo di natura occasionale/professionale della durata di **mesi 5** per un corrispettivo complessivo per la prestazione, al lordo delle ritenute a carico del percipiente, determinato in **euro 1500,00 (millecinquecento/00)**, 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 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. art. 25 co. 1, della Legge n. 724/1994 che prevede che "al personale delle amministrazioni di cui all'articolo 1, co. 2, del D.Lgs 29/1993, 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 l'art. 5 co. 9 del D.L. 95/2012 convertito con modificazioni dalla Legge 135/2012 vietando alle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 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 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 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 compenso dovuto sarà liquidato in due soluzione a metà e al termine della prestazione.**

Qualora venga meno la necessità, la convenienza o l'opportunità, l'Università 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 del D.Lgs 196/03.

### Comunicazioni

Il presente avviso sarà pubblicato:

- all'Albo Ufficiale dell'Università, all'indirizzo <http://protocollo.unipd.it/albo/viewer>, nel sito web di Dipartimento, all'indirizzo <https://www.dpss.unipd.it/news/termine/68>.

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>.

Padova, 1 OTTOBRE 2020

La Direttrice del Dipartimento  
Prof.ssa Alessandra Simonelli

