

**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. <sup>63</sup>.....

Anno 2016 Tit. VII Cl. 1 Fasc. 3

**Avviso di procedura comparativa per l'individuazione di n. 3 risorse umane in qualità di tutor per il Master di II livello in "Didattica e psicopedagogia per i Bisogni Educativi Speciali e i Disturbi Specifici dell'Apprendimento" a.a. 2015/2016, con stipula di n. 3 contratti di collaborazione coordinata e continuativa, presso il Dipartimento di Psicologia dello Sviluppo e della Socializzazione – rif. DPSS2016-03**

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

VISTO che il Dipartimento di Psicologia dello Sviluppo e della Socializzazione DPSS ha attivato il Master di II livello in "Didattica e psicopedagogia per i Bisogni Educativi Speciali e i Disturbi Specifici dell'Apprendimento" per l'a.a. 2015/16;

VISTO l'art. 7, commi 6 e 6 bis, del Decreto Legislativo 165/2001 e successive modificazioni;

VISTO l'art. 3 della legge 14.1.1994, n. 20, come modificato dall'art. 17, comma 30, del D.L. 78/2009, convertito con modifiche in Legge n. 102/2009;

VISTO l'art. 27 della Legge 24.11.2000, n. 340;

VISTA la deliberazione n. 24/2009 della Corte dei Conti - Sezione Centrale di controllo di legittimità su atti del Governo e delle Amministrazioni dello Stato, che stabilisce l'assoggettabilità delle Università alle disposizioni in materia di controllo preventivo della Corte dei Conti degli atti inerenti contratti individuali di lavoro di cui all'art. 7, comma 6, del D.Lgs 165/2001;

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. 2346/2014 del 18.8.2014;

VISTA l'autorizzazione del Direttore del Dipartimento con decreto n. 10/2016 in data 22 gennaio 2016;

**INDICE**

una procedura comparativa di curriculum volta ad accertare l'esistenza all'interno dell'Ateneo di tre risorse umane necessarie allo svolgimento dell'attività di supporto all'organizzazione del Master di II livello in "Didattica e psicopedagogia per i Bisogni Educativi Speciali e i Disturbi Specifici dell'Apprendimento" a.a. 2015/2016 di cui è Direttore la prof.ssa Daniela Lucangeli e, qualora la verifica dia esito negativo, volta a disciplinare l'individuazione di tre soggetti esterni mediante la comparazione di ciascun curriculum con il profilo professionale richiesto, con stipula di contratto di collaborazione coordinata e continuativa.

Profilo	Attività	Codice
Tutor d'aula	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accoglienza docenti</li> <li>• Interazione con segreteria amministrativa per documenti docenti</li> <li>• Raccolta firme corsisti e monitoraggio presenze</li> <li>• Raccolta materiali docenti e gestione registri</li> </ul>	TA-DSA16
Tutor di coordinamento delle attività di tirocinio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizzazione e conduzione di incontri regolari con gli studenti finalizzati all'orientamento e al supporto del percorso di tirocinio e della costruzione del project work</li> <li>• Supporto alle attività di didattica laboratoriale</li> <li>• Consulenza per le tesi</li> </ul>	TT-DSA16
Tutor di supporto all'organizzazione e alla didattica online	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compilazione schede Cineca</li> <li>• Gestione contatti con docenti e studenti</li> <li>• Preparazione materiali per la didattica online</li> <li>• Preparazione vademecum studenti</li> <li>• Preparazione questionario di gradimento</li> </ul>	TOD-DSA16

da svolgersi a Padova, presso il Dipartimento di Psicologia dello Sviluppo e della Socializzazione in via Venezia 8 e per le quali è richiesto un impegno massimo di 11 mesi, e comunque non oltre il 31.12.2016.

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

## PROFILO RICHIESTO

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

- Documentata esperienza professionale nell'ambito disciplinare del master ed esperienza nella gestione organizzativa di corsi universitari e/o corsi di formazione;
- Buona conoscenza del sistema operativo Windows e dei principali applicativi Office;
- Buona conoscenza della lingua inglese scritta e parlata;
- Buona conoscenza della lingua italiana (in caso di candidati che siano 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 specialistica/magistrale o vecchio ordinamento in Psicologia o in Scienze dell'educazione e della formazione.
- o, 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 affisso nella bacheca del Dipartimento di Psicologia dello sviluppo e della Socializzazione - DPSS con l'indicazione del collaboratore prescelto in data 29 gennaio 2016 se conseguente a ricognizione interna e in data 1 febbraio 2016 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.

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 l'attività di supporto all'organizzazione del Master in Didattica e psicopedagogia per i Bisogni Educativi Speciali e i Disturbi Specifici dell'Apprendimento in mobilità parziale per 11 mesi per un massimo di 10 ore settimanali 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 duplice copia direttamente al Dipartimento di Psicologia dello Sviluppo e della Socializzazione presso la segreteria Generale nel seguente orario: lunedì-venerdì ore 9:00--13:00, tassativamente entro e non oltre le ore 13:00 del **29 gennaio 2016**.

Il modulo della domanda è disponibile sul sito del Dipartimento alla voce Bandi <http://www.dpss.unipd.it/news/termine/2>. Il candidato deve indicare nella domanda per quale profilo intende concorrere.

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

Tali domande saranno valutate dal responsabile del Dipartimento di Psicologia dello Sviluppo e della Socializzazione tramite valutazione dei curricula nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D.L.

In caso di esito positivo della valutazione, il Direttore del Dipartimento 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 COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA

##### **Presentazione della domanda. Termine e modalità.**

La domanda di ammissione alla procedura comparativa, corredata dal curriculum vitae redatto in conformità al vigente modello europeo, da fotocopia di un valido documento di riconoscimento e da una foto tessera, da redigere su carta semplice, dovrà pervenire al Dipartimento di Psicologia dello Sviluppo e della Socializzazione dell'Università degli studi di Padova, tassativamente entro e non oltre le ore 13.00 del **29 gennaio 2016**.

La domanda può essere inviata 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, Segreteria Generale, via Venezia, 8, 35131 Padova. Sulla busta dovrà essere riportato il numero dell'avviso della procedura comparativa.

In alternativa alla raccomandata A/R, la domanda potrà 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 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 di documentazione dovranno essere utilizzati formati statici e non direttamente modificabili, privi di macroistruzioni e di codici eseguibili, **preferibilmente pdf** che non superino il MB di pesantezza.

La domanda cartacea, in duplice copia, firmata in presenza del dipendente addetto a riceverla o, in alternativa, corredata da fotocopia di un valido documento di riconoscimento, da allegare a pena di inesistenza della domanda, può essere, altresì, consegnata direttamente al Dipartimento di Psicologia dello Sviluppo e della Socializzazione - DPSS, Segreteria Generale, Via Venezia 8, Padova, nel seguente orario: lun-ven dalle ore 9.00 alle ore 13.00.

Il modulo della domanda è disponibile sul sito del Dipartimento alla voce Bandi <http://www.dpss.unipd.it/news/termine/2>. Il candidato deve indicare nella domanda per quale profilo intende concorrere.

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, nonché il profilo per il quale intendono concorrere. 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.

### **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 i collaboratori esterni prescelti sarà stipulato un contratto di collaborazione coordinata e continuativa della durata massima di 11 mesi, e comunque non oltre il 31.12.2016, per un corrispettivo complessivo per la prestazione, al lordo delle ritenute a carico del percipiente, determinato in **4.500,00 (quattromilacinquecento/00) euro** 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.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 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 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 tre rate previa dichiarazione da parte del Direttore del Master che la prestazione è stata eseguita regolarmente.

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.L.gs. 196/03.

**COMUNICAZIONI**

Il presente avviso sarà reso pubblico mediante affissione all'Albo Ufficiale dell'Università e inserimento nel sito web di Dipartimento: <http://www.dpss.unipd.it/news/termine/2> .

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,

22 GEN. 2016



Il Direttore  
Prof. Roberto Dell'Acqua