



IL DIRETTORE GENERALE

Università di Catania Area Risorse Umane		Rep DECRETI 1825	
TIT VII	CL	1	
Prot. 232708		25.05.2026	

- Visto il decreto legislativo n. 165/2001 e ss.mm.ii,
- visto il regolamento per il conferimento di incarichi di individuali ai sensi dell'art. 7 del decreto legislativo n. 165/2001, emanato con D.R. n. 399 del 12 febbraio 2020;
- visto il **D.D. n. 1221 del 31.3.2026**, autorizzatorio dell'**avvio della procedura di selezione per la creazione di una graduatoria aperta per il conferimento di incarichi di collaborazione ex art. 7, comma 6, del D.lgs. 165/2001**, ad esperti formatori su competenze trasversali, destinati ai laboratori di sviluppo delle competenze trasversali (soft skills) del personale dell'Ateneo e la pubblicazione del relativo bando;
- considerato che è stata già esperita la procedura di ricognizione interna tra il personale dipendente di ruolo dell'Ateneo attraverso apposito **interpello n. 1166**, iniziato il 31.3.2026 e terminato il 11.4.2026 con esito negativo e con nessuna candidatura;
- considerato che la spesa troverà copertura finanziaria, al momento del conferimento degli incarichi attraverso singoli contratti di lavoro autonomo, sul budget 2026 dell'Area Risorse Umane che avrà cura, di volta in volta e in base agli importi necessari, di inoltrare le relative richieste di prenotazione di budget all'Area Finanziaria (A.Fi.) e che, pertanto, per l'avvio della presente procedura non è necessario assumere preliminarmente alcun impegno di spesa;

AVVISA

È indetta una selezione per la creazione di una graduatoria aperta per il conferimento di incarichi di collaborazione ex art. 7, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001 ad esperti formatori su competenze trasversali, destinati ai laboratori di sviluppo delle competenze trasversali (soft skills) del personale dell'Ateneo.

In particolare, i formatori inseriti nella graduatoria aperta potranno essere coinvolti nelle seguenti **attività**:

- Conduzione di attività formative e laboratoriali in presenza, online o in modalità blended su tematiche relative alle competenze trasversali, con utilizzo di metodologie didattiche attive (es. esercitazioni, role playing, simulazioni, discussioni guidate, lavori di gruppo), con particolare riferimento ai seguenti ambiti:
 - Competenze per la pubblica amministrazione (responsabilità e orientamento al servizio pubblico; collaborazione organizzativa; problem solving e gestione delle criticità; capacità di guida (leadership diffusa);
 - Tecniche di comunicazione efficace (comunicazione assertiva; ascolto attivo; comunicazione scritta e orale; gestione delle interazioni difficili)
 - Gestione dello stress e benessere organizzativo (consapevolezza dello stress lavoro-correlato; gestione emotiva; strategie di coping; contributo al benessere organizzativo)
 - Organizzare e gestire gruppi di lavoro (lavoro di gruppo; gestione dei ruoli; coordinamento e cooperazione; gestione dei conflitti);
 - Collaborare e comunicare con strumenti digitali (comunicazione digitale efficace; collaborazione online; gestione delle informazioni; digital wellbeing)
 - Comunicazione efficace e inclusiva (comunicazione inclusiva e rispettosa delle differenze; consapevolezza di bias e stereotipi; linguaggio istituzionale accessibile; gestione delle interazioni complesse e sensibili);
 - Customer care e gestione del front office (orientamento al servizio e all'utenza; comunicazione con il pubblico; gestione delle richieste e dei reclami; gestione delle situazioni conflittuali; professionalità e rappresentanza istituzionale);

- Elaborazione di materiali didattici e strumenti di supporto alla formazione (slide, schede operative, strumenti di autovalutazione, ecc.).
- Supporto alla valutazione dell'efficacia formativa, attraverso strumenti di feedback, questionari o altre modalità di monitoraggio dell'apprendimento.
- Partecipazione a momenti di coordinamento con i referenti dell'Ateneo per l'organizzazione e il monitoraggio delle attività formative e laboratoriali.

I **requisiti** accademici, culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione sono i seguenti:

1. Laurea magistrale in Psicologia (LM-51) o titoli equiparati o equipollenti;
2. Esperienza documentabile, di almeno 24 mesi, in progettazione e conduzione di percorsi formativi o coaching, compresa l'attività di valutazione dei risultati formativi e di gestione delle dinamiche di gruppo e dell'apprendimento attivo, su **una o più** delle seguenti competenze trasversali: orientamento al servizio pubblico e all'utenza; collaborazione organizzativa; problem solving; leadership; comunicazione efficace; comunicazione digitale efficace; comunicazione inclusiva; gestione dello stress e benessere organizzativo; lavoro di gruppo; gestione dei ruoli, gestione dei conflitti.

Ulteriori titoli valutabili:

1. titoli/certificazioni in formazione, coaching, counseling o sviluppo organizzativo;
2. pubblicazioni scientifiche su competenze trasversali e psicologia del lavoro.

Tipo di rapporto: **contratto di lavoro autonomo**

Validità della graduatoria: **2 anni**

Condizioni generali dell'incarico e modalità di utilizzo della graduatoria:

L'inserimento nella graduatoria non implica vincoli di esclusività e sarà utilizzata secondo le esigenze formative dell'Ateneo.

La graduatoria degli idonei sarà utilizzata dall'Amministrazione in funzione delle effettive esigenze di lavoro connesse allo svolgimento delle attività oggetto dell'incarico. La chiamata degli idonei non è pertanto correlata al numero di prestazioni, ma esclusivamente al fabbisogno operativo rilevato dall'Amministrazione. L'inserimento nella graduatoria degli idonei non attribuisce alcun diritto al conferimento dell'incarico.

Prima del conferimento degli incarichi, l'Ufficio preposto provvederà a richiedere a tutti i candidati idonei la disponibilità allo svolgimento delle attività previste.

Tra i candidati che avranno manifestato disponibilità, il conferimento degli incarichi avverrà nel rispetto dell'ordine di graduatoria, compatibilmente con le esigenze operative dell'Amministrazione. L'Amministrazione potrà coinvolgere uno o più idonei, secondo il fabbisogno.

Al fine di evitare il conferimento reiterato degli incarichi ai medesimi soggetti, sarà adottato un criterio di rotazione garantito nel rispetto della graduatoria, secondo le seguenti modalità:

- in caso di necessità di nuovo incarico o incremento delle attività, la chiamata sarà effettuata partendo dal primo candidato disponibile che non abbia ricevuto un incarico nel conferimento immediatamente precedente;
- sarà tenuto un apposito registro delle disponibilità, delle accettazioni e delle rinunce, utile a garantire una rotazione trasparente e coerente con l'ordine di graduatoria.

Tale metodologia consente di assicurare una distribuzione equa delle opportunità professionali, nel rispetto del principio di buon andamento dell'Amministrazione.

A ciascun formatore individuato potrà essere affidato uno o più laboratori per un limite massimo di 70 ore annue di docenza.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di derogare a tale limite per motivate esigenze di sostituzione.

Il calendario delle attività formative da svolgere verrà comunicato ai formatori almeno 7 giorni prima dell'inizio della relativa attività formativa.

Il compenso orario lordo collaboratore è di € 40 euro, oltre oneri a carico dell'Amministrazione o cassa ed I.V.A. se dovute.

Selezione:

L'Amministrazione, avvalendosi della collaborazione di una Commissione, procederà alla selezione dei candidati mediante valutazione comparativa dei *curricula*.

La valutazione sarà effettuata sulla base dei seguenti elementi:

a) esame dei titoli di studio, delle attività lavorative e competenze:

Elemento valutabile	Criterio di attribuzione del punteggio	Punteggio massimo
Titoli di studio		
Dottorato di ricerca	Valutabile in base alla pertinenza con le tematiche di formazione, coaching, counseling, sviluppo organizzativo.	2,5
Master universitari di I o II livello	Valutabili in base alla coerenza del percorso con la procedura selettiva e al livello (I o II) del master.	2,5
Corsi di perfezionamento o alta formazione	Valutabili in base alla coerenza dei contenuti con le tematiche di formazione, coaching, counseling, sviluppo organizzativo	2,5
Certificazioni	Valutabili in base alla coerenza con le tematiche di coaching, counseling, sviluppo organizzativo	2,5
Attività lavorativa e competenze		
Esperienza professionale	0,5 punti per ogni tre mesi di attività in progettazione e conduzione di percorsi formativi o coaching, compresa l'attività di valutazione dei risultati formativi e di gestione delle dinamiche di gruppo e dell'apprendimento attivo, sulle seguenti competenze trasversali: orientamento al servizio pubblico e all'utenza; collaborazione organizzativa; problem solving; leadership; comunicazione efficace; comunicazione digitale efficace; comunicazione inclusiva; gestione dello stress e benessere organizzativo; lavoro di gruppo; gestione dei ruoli, gestione dei conflitti.	20
Produzione scientifica	1 punto per pubblicazione inerente alle competenze trasversali, alla leadership, alla psicologia del lavoro su riviste indicizzate	5
Totale massimo		35

b) colloquio volto all'approfondimento degli elementi curriculari e delle esperienze professionali:

Area di valutazione	Contenuti oggetto del colloquio	Punteggio massimo
Competenze tecnico-specialistiche	Al candidato verrà richiesto come strutturerebbe un laboratorio della durata di tre ore su una delle seguenti tematiche: orientamento al servizio pubblico e all'utenza; collaborazione organizzativa; problem solving; leadership; comunicazione	35

	efficace; comunicazione digitale efficace; comunicazione inclusiva; gestione dello stress e benessere organizzativo; lavoro di gruppo; gestione dei ruoli, gestione dei conflitti.	
--	--	--

Criterio di idoneità e formazione della graduatoria

La graduatoria sarà formata sulla base del punteggio complessivo massimo di 70 punti (35 per titoli e 35 per colloquio).

In caso di parità di punteggio, la precedenza sarà attribuita alla persona candidata più giovane d'età.

Quanti fossero interessati dovranno inviare esclusivamente tramite posta certificata all'indirizzo protocollo@pec.unict.it, apposita domanda, in autocertificazione, redatta secondo il modello di cui all'Allegato A).

Nella **domanda**, debitamente **firmata a pena di esclusione**, il candidato dovrà dichiarare i propri dati anagrafici, la cittadinanza posseduta, il possesso dei requisiti accademici, culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione e il recapito per le comunicazioni inerenti alla presente selezione. Tali domande dovranno essere corredate di fotocopia di un valido documento di riconoscimento, nonché di un **curriculum vitae**, redatto secondo il modello di cui all'allegato B), datato e **sottoscritto, a pena di esclusione, reso quale dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445**, comprensivo dei titoli e di ogni altra informazione utile ai fini della valutazione comparativa.

Le domande dovranno essere prodotte, a pena di esclusione, **entro 15 giorni** decorrenti dal giorno successivo a quello della pubblicazione del presente avviso all'albo *on-line* dell'Ateneo.

Non saranno prese in considerazione le domande trasmesse oltre il suddetto termine perentorio. L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle domande imputabili a caso fortuito o a forza maggiore.

Il numero di riferimento del presente avviso (vedi numero Rep. Decreti indicato nel timbro apposto a pag. 1), dovrà essere riportato sulla domanda.

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modifiche e integrazioni, responsabile del procedimento è la Sig.ra Lorenza Maria Benedetta Indelicato – Settore selezione collaboratori esterni – Area Risorse Umane - telefono tel. 095/7307747 - indirizzo di posta elettronica: lorenza.indelicato@unict.it

Per eventuali ulteriori informazioni rivolgersi al Settore selezione collaboratori esterni 095/7307747 o 095/7307141.

Il presente avviso sarà pubblicato all'albo *on-line* dell'Ateneo e su apposita sezione del sito internet dell'Ateneo.

Sul sito internet dell'Ateneo sarà, altresì, pubblicato l'esito della selezione.
Catania, 25.05.2026

Il Direttore generale
Dott. Rosario Corrado Spinella

LI

RIF: bando n.¹⁸²⁵.....

Al direttore generale dell'Università degli Studi di CATANIA

Il/La sottoscritto/a nato/a a il residente in..... via..... n....., codice di identificazione (codice Fiscale)..... P. IVA chiede di partecipare alla selezione indetta con d.d. n. del per la creazione di una graduatoria aperta per il conferimento di incarichi di collaborazione ex art. 7, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001 ad esperti formatori su competenze trasversali, con contratto di lavoro autonomo, per le esigenze della struttura

A tal fine, il sottoscritto dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445:

- 1) di essere in possesso della cittadinanza
- 2) di essere in possesso dei seguenti requisiti accademici, culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione:
 - a) laurea (*specificare se vecchio ordinamento, specialistica o magistrale*) in (classe di laurea), conseguita il presso l'Università di

Ovvero

laurea triennale in (classe di laurea), conseguita il presso l'Università di e master universitario, inerente alle attività oggetto dell'incarico, denominato, conseguito il presso l'Università di

- b) (*attestare il possesso degli eventuali ulteriori requisiti culturali e/o professionali richiesti dal bando di selezione*)

Il/La sottoscritto/a, consapevole che, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia **dichiara** che quanto su affermato corrisponde a verità.

Il sottoscritto elegge domicilio, agli effetti della presente selezione, in via n. ... c.a.p. telefono, indirizzo di posta elettronica@....., riservandosi di comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione dello stesso.

Il sottoscritto allega alla presente domanda:

- 1) curriculum vitae, datato e sottoscritto, reso quale dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, comprensivo dei titoli e di ogni altra informazione utile ai fini della valutazione comparativa;
- 2) copia fronte retro di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- 3)

Il sottoscritto esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo 196/2003 e del GDPR 679/2016, per gli adempimenti connessi alla presente selezione pubblica.

Luogodata

Firma _____

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	[COGNOME, Nome]
Indirizzo	(RECAPITI SOLO ISTITUZIONALI/DI LAVORO <u>NON PERSONALI</u>)
Telefono	Solo lavoro/istituzionali
Fax	Solo lavoro/istituzionali
E-mail	Solo lavoro/istituzionali
Nazionalità	
Data di nascita	[Giorno, mese, anno]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.] |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro<ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.] |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione<ul style="list-style-type: none">• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio• Qualifica conseguita• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | |

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

[Indicare la madrelingua]

ALTRE LINGUA

[Indicare la lingua]

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Il sottoscritto _____, nato il _____, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia,
DICHIARA

ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, che tutti i dati e le informazioni contenuti nel presente curriculum vitae corrispondono a verità.

Data _____

Firma _____

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali, ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003 e del GDPR 679/2016, per gli adempimenti connessi alla presente selezione pubblica.

.

Data

firma_____