

Decreto Rep. 208 /2019 Prot. n. 1598  
Anno 2019 Tit. VII Cl. 16 Fasc. 11

**OGGETTO AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA. 2019A08 PER LA STIPULA DI UN CONTRATTO DI LAVORO AUTONOMO DI TIPO COORDINATO E CONTINUATIVO**

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

PREMESSO che il Dipartimento ha in progetto il potenziamento dello sportello didattico per favorire l'orientamento degli studenti nazionali e internazionali e il raccordo con i docenti tramite la raccolta e condivisione delle informazioni;

VISTO il Regolamento per il conferimento di incarichi individuali a soggetti esterni all'Ateneo emanato con Decreto Rettorale prot. n. 60080 dell'11 febbraio 2019;

VISTO l'autorizzazione del Direttore del Dipartimento con decreto n 204/2019 in data 6 maggio 2019;

**INDICE**

una procedura comparativa di curriculum volta ad accertare l'esistenza all'interno dell'Ateneo di una risorsa umana necessaria allo svolgimento dell'attività con oggetto: **Implementazione delle attività collegate allo sportello didattico per studenti lauream e post-lauream** e, qualora la verifica dia esito negativo, volta a disciplinare l'individuazione di un soggetto esterno mediante la comparazione di ciascun curriculum e colloquio con il profilo professionale richiesto, con stipula di un contratto di lavoro autonomo di tipo coordinato e continuativo.

**ATTIVITA'**

La prestazione del soggetto che sarà individuato ha per oggetto le seguenti attività:

- **Supporto all'organizzazione della Summer School "Translational and personalised Medicine: from bench to the bedside". Supporto logistico ai docenti e discenti;**
- **Collaborazione alla gestione di attività di front-office e di back-office a favore degli studenti e dei docenti per Master, Corsi di Perfezionamento e Corsi di formazione. Analisi swot e formulazione di proposte innovative volte al miglior funzionamento dei servizi offerti;**
- **Analisi dei servizi offerti agli studenti pre e post lauream che si rivolgono allo sportello e relativo supporto, con particolare riferimento all'orientamento degli studenti stranieri.**

da svolgersi presso la sede che sarà individuata concordemente dalle Parti all'atto della stipula del contratto e per le quali è richiesto un impegno massimo di 8 mesi.

Ai fini della ricognizione interna l'impegno è quantificato mediamente in **30** ore settimanali.

**PROFILO RICHIESTO**

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

- **Ottima conoscenza del pacchetto Office e in particolare Word, Excel e Power Point;**
- **Buona conoscenza della lingua Inglese scritta e parlata;**
- **Spiccate capacità relazionali e organizzative;**
- **Gestione in autonomia delle attività da svolgere;**
- **Buona conoscenza della lingua italiana (in caso di 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**:

- aver conseguito la Laurea magistrale/specialistica o vecchio ordinamento (o equipollenti);
- 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 Scienze Chirurgiche, Oncologiche e Gastroenterologiche, con l'indicazione del candidato prescelto in data **16 maggio 2019** se conseguente a ricognizione interna e in data **17 maggio 2019** 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 avente oggetto "**Supporto e implementazione delle attività collegate allo sportello didattico per studenti lauream e post-lauream**" nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D.Lgs. 165/2001, per 8 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 direttamente al Dipartimento di Scienze Chirurgiche, Oncologiche e Gastroenterologiche, Segreteria Amministrativa, Via Gallucci, 16 – 35128 Padova (PD), nel seguente orario: lunedì-venerdì ore 9:00-13:00, tassativamente entro e non oltre le ore 13:00 del **15 maggio 2019**.

Il modulo della domanda è disponibile nel sito: <http://www.discog.unipd.it/news/termine/2>.

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

Tali domande saranno valutate dal responsabile del Dipartimento di Scienze Chirurgiche, Oncologiche e Gastroenterologiche tramite valutazione dei curricula nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D.Lgs. 165/2001.

#### **B) AI FINI DELL'INDIVIDUAZIONE DI SOGGETTI ESTERNI, IN CASO DI ESITO NEGATIVO DELLA RICOGNIZIONE INTERNA, PER LA STIPULA DI UN CONTRATTO DI LAVORO AUTONOMO DI TIPO COORDINATO E CONTINUATIVO** **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, da redigere su carta semplice, dovrà **pervenire** al Dipartimento di Scienze Chirurgiche, Oncologiche e Gastroenterologiche, dell'Università degli Studi di Padova, tassativamente entro e non oltre le ore 13:00 del **15 maggio 2019**.

La domanda può essere inviata a mezzo raccomandata A/R (non fa fede il timbro postale) al seguente indirizzo: Dipartimento di Scienze Chirurgiche, Oncologiche e Gastroenterologiche, Via Giustiniani, 2 – 35128 Padova (PD). Sulla busta dovrà essere riportato il numero dell'avviso della procedura comparativa.

In alternativa alla raccomandata A/R, la domanda può essere spedita all'indirizzo: [dipartimento.discog@pec.unipd.it](mailto:dipartimento.discog@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 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, 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 Scienze Chirurgiche, Oncologiche e Gastroenterologiche, Segreteria Amministrativa, Via Gallucci, 16 – 35128 Padova (PD), Padova, nel seguente orario: dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:00 alle 13:00.

Il modulo della domanda è disponibile nel sito: <http://www.discog.unipd.it/news/termine/2>.

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

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, 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.

### **Curriculum**

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

### **Colloquio**

Il colloquio con i candidati in possesso dei requisiti richiesti avrà luogo, senza ulteriore preavviso, **il giorno 17 maggio 2019 alle ore 8:30** presso lo studio del prof. Merigliano Stefano, 6° piano Ospedale Policlinico, Via Giustiniani, 2 – 35128 Padova (PD). L'assenza del candidato sarà considerata come rinuncia alla procedura comparativa, qualunque ne sia la causa.

Il colloquio avrà l'obiettivo di valutare il livello del candidato relativamente alle competenze richieste.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità ai sensi della normativa vigente.

### **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 candidato esterno prescelto sarà stipulato un contratto di lavoro autonomo di tipo coordinato e continuativo della durata di 8 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.Lgs 14.3.2013, n. 33.

Tali dati dovranno essere forniti dal candidato 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";

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 candidato 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 dell'ente, è determinato in euro 18.700 € (diciottomilasettecento/00).

Qualora venga meno la necessità, la convenienza o l'opportunità, l'Università può non procedere al conferimento dell'incarico.

Il compenso dovuto sarà liquidato mensilmente, previa attestazione da parte dal responsabile della struttura, per ogni quota di compenso, che la prestazione è stata regolarmente eseguita.

Ai sensi della vigente normativa saranno pubblicati sul sito di Ateneo i dati relativi all'incarico (nominativo del candidato, 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 candidato.

### **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 dell'Università Ateneo all'indirizzo: <http://protocollo.unipd.it/albo/viewer> e inserito nel sito web di Ateneo/della Struttura all'indirizzo: <http://www.discog.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/concorsi-selezioni-incarichi>.

Padova, - 8 MAG 2019

Il Direttore  
prof. Stefano Merigliano

