

Decreto Rep. 254 /2019 Prot. n. 1906  
Anno 2019 Tit. VII Cl. 16 Fasc. 12

**OGGETTO AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA N 2019A09 PER LA STIPULA DI UN  
CONTRATTO DI LAVORO AUTONOMO PROFESSIONALE**

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

Premesso che presso il Dipartimento di Scienze Chirurgiche, Oncologiche e Gastroenterologiche è attivo il finanziamento "UA-prestazione a pagamento contributo J&J Medical S.p.A. - Corsi di Chirurgia Bariatrica 2019";

Visto:

- l'art. 7, commi 6 e 6 bis, del Decreto Legislativo 165/2001 e successive modificazioni;
- 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
- il Regolamento per il conferimento di incarichi individuali a soggetti esterni all'Ateneo emanato con D.R. n. 2346/2014 del 18.8.2014;
- l'autorizzazione del Direttore di Dipartimento con decreto n 253/2019 del 31 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 "**Strategie: dalla comunicazione efficace all'organizzazione efficiente**" 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 professionale**.

**ATTIVITA'**

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

- Attività di coaching per team building in gruppo di lavoro con debriefing interattivo.

Da svolgersi a Padova – presso il Dipartimento di Scienze Chirurgiche, Oncologiche e Gastroenterologiche - e per le quali è richiesto un impegno massimo di **4 mesi**.

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

**PROFILO RICHIESTO**

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

- Certificata esperienza di almeno 10 anni in area di formazione, coaching e consulenza in HR;
- Esperienza nell'organizzazione di Team Building nell'ambito della comunicazione in chirurgia bariatrica;
- Buona conoscenza della lingua inglese;
- 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**:

- titolo di studio: Laurea in Materie Economiche e Master o titoli equivalenti in coaching Programmazione neurolinguistica e comunicazione, 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 con l'indicazione del collaboratore prescelto in data **11 giugno 2019** se conseguente a ricognizione interna e in data **17 giugno 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 dell'attività con oggetto "**Strategie: dalla comunicazione efficace all'organizzazione efficiente**" nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D.Lgs. 165/2001, per **15 giorni** 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 – DiSCOG Via V. Gallucci, 16 – 35128 Padova (ex Cesare Battisti, 206), nel seguente orario: lunedì-venerdì dalle ore 9:00 alle 13:00 tassativamente entro e non oltre le ore 13:00 del **10 giugno 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 – DiSCOG tramite valutazione dei curricula nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D.L.gs 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 NATURA PROFESSIONALE**

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

La domanda di ammissione alla procedura comparativa, corredata dal curriculum vitae redatto in conformità al vigente modello europeo e da fotocopia di un valido documento di riconoscimento, da redigere su carta semplice, dovrà pervenire al Dipartimento di Scienze Chirurgiche, Oncologiche e Gastroenterologiche – DiSCOG Via Giustiniani, 2 – 35128 Padova. dell'Università degli Studi di Padova, tassativamente entro e non oltre il **10 giugno 2019**.

La domanda può essere inviata a mezzo raccomandata A/R (non fa fede il timbro postale) al seguente indirizzo:

Al Direttore del Dipartimento di Dipartimento di Scienze Chirurgiche, Oncologiche e Gastroenterologiche – DiSCOG – 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 **departimento.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;

- 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, 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 – DiSCOG – Via V. Gallucci, 16 – 35128 Padova, 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 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 professionale della durata di **4 mesi** per un corrispettivo complessivo per la prestazione, comprensivo di IVA e CPI, qualora dovuti, e ritenuta fiscale prevista a norma di legge, determinato in **euro 6.000,00** 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.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.

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 alla fine 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 della normativa vigente.

#### **Comunicazioni**

Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo Ufficiale di Ateneo dell'Università all'indirizzo: <http://protocollo.unipd.it/albo/viewer> e inserito nel sito web del Dipartimento 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/incarichi>.

Padova, **- 3 GIU 2019**

Il Direttore  
prof. Stefano Merigliano

