



Via Giustiniani, 2  
35128 Padova  
P.E.C: dipartimento.discog@pec.unipd.it  
CF 80006480281  
P.IVA 00742430283

Decreto Rep.62 - Prot. n.1201  
2013  
Anno 2013 Tit. VII Cl. 16 Fasc. 12

**OGGETTO** AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA N. 2013A07 PER LA STIPULA DI UN  
CONTRATTO DI LAVORO AUTONOMO OCCASIONALE/PROFESSIONALE

### L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA

VISTO il progetto di attivazione del Master "Infermiere Case Manager" a.a. 2012/2013  
VISTO l'art. 7, comma 6, del Decreto Legislativo n. 165/2001 e successive modificazioni;  
VISTO l'art.7.16 del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità (D.R. 850/91 e successive modifiche);  
VISTO l'art. 3 della legge 14.1.1994, n. 20, come modificato dall'art. 17, comma 30, del D.L. n. 78/2009, convertito con modifiche in Legge n. 102/2009;  
VISTO l'art. 27 della Legge 24.11.2000, n. 340;  
VISTE le Circolari prot.n.14818 del 16/03/2007, prot. n. 11708 del 25/2/2008, prot. n. 49766 del 9/9/2008, prot. n. 18941 del 30/3/2009, prot. n. 60023 del 3/11/2009, prot. n. 6912 del 5/2/2010, prot. n. 45570 del 2/8/2010, n. 34400 del 28/6/2011 e n. 37774 del 18/7/2012 che forniscono indicazioni operative per il conferimento di incarichi a soggetti esterni;  
VISTA l'autorizzazione del Consiglio di Dipartimento con cui è stato approvato l'attivazione del Master "Infermiere Case Manager" a.a. 2012/2013 con delibera n 28/2012 in data 23 aprile 2012;

### INDICE

una procedura comparativa di curriculum volta ad accertare l'esistenza all'interno dell'Ateneo di una risorsa umana necessaria allo svolgimento, nell'ambito degli istituti contrattuali previsti per il comparto Università, di attività formative di supporto alla docenza 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 occasionale/professionale.

### ATTIVITA'

La prestazione del soggetto che sarà individuato ha per oggetto le seguenti attività:  
Organizzazione e conduzione di attività formative sui temi:  
"Project management: lavorare per progetti. Fasi e organizzazione del progetto; il ruolo del project manager";

“La gestione della documentazione: le procedure, le istruzioni operative e i modelli di registrazione”;

“Analisi critica degli elaborati predisposti dai discenti”.

Predisposizione di elaborati in forma di “Test individuale/Relazione” volti all’accertamento delle conoscenze acquisite con relativa correzione e consegna della valutazione delle prove sostenute ai partecipanti.

L’attività è da svolgersi a Padova presso il Dipartimento di Scienze Chirurgiche, Oncologiche e Gastroenterologiche e per la quale è richiesto un impegno massimo di 2 mesi.

Ai fini della ricognizione interna l’impegno è quantificato mediamente in 25 ore mensili.

Qualora sia individuato un soggetto esterno l’attività avrà inizio successivamente alla stipula del contratto.

## **PROFILO RICHIESTO**

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

- esperienze precedenti già maturate nella realizzazione di attività formative similari;
- maturata esperienza nel settore del Project Management;
- 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: Diploma di laurea del vecchio ordinamento o laurea specialistica/magistrale. Qualora il titolo di studio sia stato conseguito all’estero, il candidato dovrà specificare l’autorità competente, nonché gli estremi del provvedimento che ha riconosciuto tale titolo equipollente al titolo italiano o con il quale è stato richiesto il riconoscimento.

Si prescinde dalla comprovata specializzazione universitaria ai sensi dell’articolo 46 della legge 25.6.2008, n. 133 qualora l’incarico sia conferito a professionisti iscritti in ordini o albi.

- 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 DiSCOG con l’indicazione del collaboratore prescelto in data 28 agosto 2013 se conseguente a ricognizione interna e in data 29 agosto 2013 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, con l’esclusione del personale inquadrato in categoria EP e del personale convenzionato con il S.S.N. che beneficia di indennità di funzione o posizione, che dichiara di essere disponibile a svolgere l’attività formativa di supporto alla didattica *in mobilità parziale* per 2 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

– DiSCOG Via Cesare Battisti, 206 – 35128 Padova, nel seguente orario: lunedì-venerdì dalle ore 9:00 alle 13:00 tassativamente entro e non oltre le ore 13:00 del **27 agosto 2013**.

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.Lgs n. 165/2001.

In caso di esito positivo della valutazione, per l'assegnazione in mobilità parziale del personale tecnico amministrativo individuato, il responsabile del Dipartimento di Scienze Chirurgiche, Oncologiche e Gastroenterologiche – DiSCOG invierà la formale richiesta, secondo le modalità previste, al Servizio Organizzazione, che provvederà all'assegnazione.

**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/PROFESSIONALE**

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

La domanda di ammissione alla procedura comparativa, corredata dal curriculum vitae, 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 Cesare Battisti, 206 – 35128 Padova, tassativamente entro e non oltre le ore 13:00 del **27 agosto 2013** con le seguenti modalità:

1) spedita, tramite raccomandata con avviso di ricevimento, al seguente indirizzo:

Al Direttore del Dipartimento di Dipartimento di Scienze Chirurgiche, Oncologiche e Gastroenterologiche – DiSCOG – Via C. Battisti, 206 – 35128 Padova (PD). Per il rispetto del termine non farà fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante.

oppure:

2) consegnata a mano in busta chiusa al seguente indirizzo:

Al Direttore del Dipartimento di Dipartimento di Scienze Chirurgiche, Oncologiche e Gastroenterologiche – DiSCOG – Via C. Battisti, 206 – 35128 Padova (PD), dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle 13:00.

oppure:

3) inviata attraverso un messaggio di posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo **dipartimento.discog@pec.unipd.it** entro il giorno di scadenza del bando. In questo caso, i documenti per i quali sia prevista la sottoscrizione in ambiente tradizionale devono a loro volta essere sottoscritti dal candidato con la propria firma digitale e trasmessi dal candidato esclusivamente mediante PEC. I documenti informatici (domanda, allegati alla domanda, documento di identità) privi di firma digitale saranno considerati come non sottoscritti. Devono essere utilizzati formati statici e non direttamente modificabili, privi di macroistruzioni o codici eseguibili, preferibilmente pdf e tif.

La ricevuta di ritorno verrà inviata automaticamente dal gestore di PEC.

Il messaggio dovrà riportare l'oggetto del bando a cui si intende partecipare.

Il modulo della domanda è disponibile nel sito: <http://www.dsoc.medicina.unipd.it/on-line/Home.html>.

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.

### **Forma di contratto e compenso previsto**

**Al termine della procedura, con il collaboratore esterno prescelto sarà stipulato, previa acquisizione dei dati necessari ai fini fiscali, assistenziali e previdenziali, un contratto di prestazione occasionale/professionale della durata di 2 mesi per un corrispettivo complessivo per la prestazione, al lordo delle ritenute a carico del percipiente, determinato in euro 3.500,00 (tremilacinquecento/00).**

Il compenso dovuto sarà liquidato alla fine della prestazione.

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.

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

Ai sensi dell'art. 3, comma 44, della legge 24.12.2007, n. 244, i dati del contratto saranno pubblicati sul sito di Ateneo.

### **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.

I dati personali contenuti nel curriculum del soggetto individuato a seguito della procedura comparativa, saranno trasmessi alla Corte dei Conti per il previsto controllo preventivo di legittimità ai sensi dell'art. 3, comma 1, della Legge 14.1.1994, n. 20 e successive modificazioni ed integrazioni.

### **Comunicazioni**

Il presente avviso sarà reso pubblico mediante affissione all'Albo Ufficiale dell'Università e inserimento nel sito web di Ateneo: <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 le circolari citate in premessa, reperibili nel sito di Ateneo <http://www.unipd.it/universita/lavoro-e-appalti-ateneo/incarichi-di-lavoro-autonomo-e-collaborazioni-di-ricerca/circular>, e, limitatamente alla ricognizione interna, quelle contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro, comparto Università, attualmente vigente.

Padova, 20 agosto 2013

Il Direttore  
Prof. Donato Nitti