



Prot. n. 4258

Anno 2019 Tit. III Cl. 13 Fasc. 21

**OGGETTO AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA N. 2019-005 PER L'INDIVIDUAZIONE DI 1 COLLABORATORE ESTERNO PER L'ATTIVAZIONE DI UN INCARICO DI NATURA OCCASIONALE/PROFESSIONALE FINALIZZATO ALLA GESTIONE DEI CORSI DI FORMAZIONE SPECIFICA SULLA SICUREZZA PER GLI SPECIALIZZANDI DI AREA MEDICA**

### L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA

VISTO che la Scuola di medicina e Chirurgia intende affidare la gestione organizzativa dei corsi di formazione summenzionati a un soggetto esterno all'Ateneo tramite incarico per prestazione occasionale/professionale;

VISTO che la Scuola di Medicina e Chirurgia ha richiesto al Dipartimento di Medicina – DIMED, quale soggetto incaricato alla gestione contabile dei fondi attribuiti alla Scuola stessa, di fornire supporto amministrativo per l'attivazione della procedura comparativa per la selezione della figura summenzionata;

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

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 l'art. 1, comma 303, lett. a) della Legge 232/2016, ai sensi del quale, a decorrere dall'anno 2017, non sono soggetti al controllo preventivo di legittimità della Corte dei Conti gli atti e i contratti di cui all'art. 7, comma 6, del d. Lgs. 165/2001 stipulati dalle università statali;

VISTO il Regolamento per il conferimento di incarichi individuali a soggetti esterni all'Ateneo emanato con D.R. n. 60080 del 11/02/2019 come modificato con D.R. n. 1431 del 29 aprile 2019;

VISTA l'autorizzazione del Consiglio del Dipartimento di Medicina – DIMED nella seduta del 27 giugno 2019.

### INDICE

una procedura comparativa di *curriculum e colloquio* volta ad accertare l'esistenza all'interno dell'Ateneo di una risorsa umana cui affidare la gestione organizzativa dei corsi di formazione specifica sulla sicurezza per gli specializzandi di area medica 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 *occasionale/professionale*.

### ATTIVITA'

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

- Predisposizione bando (gestione comunicazioni di richiesta procedura comparativa, ricognizione numero ore e numero formatori, gestione procedura di valutazione domande e verbale assegnazione incarico)
- Organizzazione edizioni dei corsi di formazione (interazione con referenti di Ateneo/Azienda Ospedaliera per individuazione aule disponibili, gestione orario docenti, gestione orari e calendario lezioni);
- Interazione con il gestore della piattaforma informatica dedicata, con comunicazione delle date dei corsi per apertura delle iscrizioni on-line ed elaborazione degli elenchi degli studenti che potranno iscriversi;
- Interazione con uffici delle Strutture di Ateneo per predisposizione elenchi specializzandi
- Gestione e coordinamento dei contatti con gli studenti, comunicazione agli studenti per mezzo e-mail dell'apertura delle iscrizioni, supporto telefonico e mezzo e-mail agli studenti
- Aggiornamento elenchi studenti con gestione cambi data, ecc.
- Verifica presenze e superamento test finale per successiva validazione da parte del docente;
- Comunicazione non superamento test;
- Valutazione eventuale validità formazione pregressa (ad es. svolta in altre aziende ospedaliere)
- Registrazione di attestati validi, ma svolto in altri enti;
- Predisposizione, gestione, archiviazione e invio registri presenze studenti e formatori;

Predisposizione, archiviazione attestati e loro invio/consegna

da svolgersi *per conto della Scuola di Medicina e Chirurgia* - e per le quali è richiesto un impegno massimo per un impegno massimo di 18 mesi.

Ai fini della ricognizione interna l'impegno è quantificato mediamente in 24 ore settimanali.

## PROFILO RICHIESTO

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

- buone capacità organizzative e di coordinamento;
- buone conoscenze informatiche
- 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 triennale
- eventuale altro titolo di studio: specialistica/magistrale o diploma di laurea del vecchio ordinamento 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.

- Buona conoscenza della lingua inglese

**L'esito della procedura comparativa** sarà affisso nella bacheca del Dipartimento di Medicina - DIMED con l'indicazione del collaboratore prescelto in data 28 agosto 2019 se conseguente a ricognizione interna e in data 29 agosto 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, cui affidare la gestione organizzativa dei corsi di formazione specifica sulla sicurezza per gli specializzandi di area medica nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D.Lgs. 165/2001, per 18 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 in duplice copia direttamente al *Dipartimento di Medicina - DIMED* via N. Giustiniani, 2 – 35128 Padova – Ufficio Protocollo – primo piano Palasanti stanza 69 nel seguente orario: da lunedì al venerdì ore 10.00 – 13.00 tassativamente **entro e non oltre le ore 13.00 del 7 agosto 2019.**

Il modulo della domanda è disponibile nel sito: <https://www.unipd.it/modulistica-incarichi-soggetti-esterni>  
<https://medicinadimed.unipd.it/servizi/modulistica-dipartimentale>

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 Medicina - DIMED* tramite *valutazione dei curricula* nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D.L.gs 165/2001.

In caso di esito positivo della valutazione, il responsabile del *Dipartimento di Medicina - DIMED* invierà la richiesta al Servizio Organizzazione, che provvederà a formalizzare la collaborazione.

*Il colloquio che si svolgerà il giorno 23 agosto 2019 alle ore 9.00 presso la Sala Riunioni della Scuola di Medicina e Chirurgia Via N. Giustiniani, 2 – 35128 Padova verterà su legislazione universitaria, conoscenza della lingua inglese (traduzione da testo), conoscenze informatiche relative all'elaborazione testi, a fogli di calcolo, moodle eventualmente anche attraverso prova pratica con l'uso del computer.*

L'assenza del candidato sarà considerata come rinuncia, qualunque ne sia la causa.

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 OCCASIONALE/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, da fotocopia di un valido documento di riconoscimento e da una foto tessera, da redigere su carta semplice, dovrà **pervenire** al *Dipartimento di Medicina - DIMED* via N. Giustiniani, 2 – 35128 Padova – Ufficio Protocollo – primo piano Palasanità stanza 69 nel seguente orario: da lunedì al venerdì ore 10.00 – 13.00 tassativamente **entro e non oltre le ore 13.00 del 7 agosto 2019.**

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

*Dipartimento di Medicina - DIMED* via N. Giustiniani, 2 – 35128 Padova – Ufficio Protocollo – primo piano Palasanità stanza 69

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.medicinadimed@pec.unipd.it](mailto:dipartimento.medicinadimed@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 Medicina - DIMED, Via N. Giustiniani, 2 - 35128 Padova, Ufficio Protocollo Palasanità primo piano stanza 69 nel seguente orario: lunedì – venerdì ore 10.00 – 13.00.

Il modulo della domanda è disponibile nel sito: <https://www.unipd.it/modulistica-incarichi-soggetti-esterni>  
<https://medicinadimed.unipd.it/servizi/modulistica-dipartimentale>

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, 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. 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 del Dipartimento*.

### **Curriculum**

La valutazione del curriculum, 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 **23 agosto 2019** alle **ore 9.00** presso la Sala Riunioni della Scuola di Medicina e Chirurgia Via N. Giustiniani, 2 – 35128 Padova.

L'assenza del candidato sarà considerata come rinuncia alla procedura comparativa, qualunque ne sia la causa.

Il colloquio verterà su legislazione universitaria, conoscenza della lingua inglese (traduzione da testo), conoscenze informatiche relative all'elaborazione testi, a fogli di calcolo, moodle eventualmente anche attraverso prova pratica con l'uso del computer.

L'assenza del candidato sarà considerata come rinuncia, qualunque ne sia la causa.

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 collaboratore esterno prescelto sarà stipulato un contratto di lavoro autonomo di natura *occasionale/professionale* della durata di 18 mesi, per un corrispettivo complessivo per la prestazione, al lordo delle ritenute a carico del percipiente, determinato in **euro 24.500,00** 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.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 con cadenza trimestrale previa attestazione da parte del responsabile scientifico che la prestazione è stata nel periodo regolarmente eseguita 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**

Il trattamento dei dati personali forniti dai candidati avviene nel rispetto delle disposizioni del Regolamento UE 27.04.2016 n. 679 (General Data Protection Regulation - GDPR)

I dati personali dei concorrenti saranno trattati, in forma cartacea o informatica, ai fini della presente procedura e dell'eventuale costituzione del rapporto di lavoro.

Il conferimento e la raccolta dei dati è obbligatoria ai fini della partecipazione al procedimento di selezione e, qualora si tratti di dati sensibili, è effettuata ai sensi della Legge 68/1999 e della Legge 104/1992.

L'informativa completa sul trattamento dei suoi dati personali è disponibile al seguente link <http://www.unipd.it/privacy>

### **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 Dipartimento all'indirizzo: <https://medicinadimed.unipd.it/>

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 <https://www.unipd.it/modulistica-incarichi-soggetti-esterni>.

Padova, 29 luglio 2019

Il Direttore del Dipartimento  
Prof. Fabrizio Fabris

