

DIPARTIMENTO DI NEUROSCIENZE
Segreteria di Direzione

c/o Neurochirurgia
via Giustiniani, 5
35128 Padova – Italy
Tel. 049 821 3628/8951/1943
Fax 049 821 1300/3114

e-mail: direzione.neuroscienze@unipd.it
PEC: dipartimento.neuroscienze@pec.unipd.it

CF 80006480281
P.IVA 00742430283

Prot. n. 1690 del 29.07.17
Anno 2017 Tit. III Cl. B Fasc. 6

Padova,

OGGETTO: Procedura comparativa di curriculum e colloquio per il conferimento di n. 1 incarico individuale di attività di supporto alla ricerca con contratto di lavoro autonomo presso il Dipartimento di Neuroscienze.

**IL DIPARTIMENTO DI NEUROSCIENZE – DNS –
DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA**

VISTO il progetto di ricerca "Progettazione e realizzazione in vitro di dispositivi protesici biocompatibili per la ricostruzione mandibolare mediante tecnologia CAD-CAM" attivo presso la U.O.C. di Chirurgia Maxillo-Facciale del Dipartimento di Neuroscienze;

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. 2346/2014 del 18.8.2014;


VISTA l'autorizzazione del Consiglio di Dipartimento del 17/07/2017;

INDICE

una procedura comparativa di *curriculum e colloquio* volta ad accertare l'esistenza all'interno dell'Ateneo di una risorsa umana necessaria allo svolgimento, dell'attività di attività di supporto alla ricerca con contratto di lavoro autonomo 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*.

ATTIVITA'

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

	Università degli Studi di Padova	Archivio Generale ALBO UFFICIALE
Albo n. <u>2706</u>	n. prot. <u>272169</u>	
il presente documento è stato affisso all'Albo Ufficiale di Ateneo dal <u>26/07/2017</u> al <u>03/08/2017</u>		
IL DIRETTORE		

- 1 Pianificazione dei processi necessari al raggiungimento degli obiettivi della ricerca
 - 2 Partecipazione all'attività di scouting del personale da coinvolgere nel progetto
 - 3 Organizzazione e coordinamento del lavoro dei soggetti coinvolti nell'attività di ricerca nella fase di lancio
 - 4 Organizzare delle attività in agenda per il semestre di lancio del progetto
- da svolgersi a Padova – per conto del Dipartimento di Neuroscienze DNS - e per le quali è richiesto un impegno massimo di 6 (sei) mesi.

Ai fini della ricognizione interna l'impegno è quantificato mediamente in 18 ore settimanali.

PROFILO RICHIESTO

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

- Esperienza di gestione manageriale di un gruppo
- Creatività ed innovazione
- Capacità comunicativa
- 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 specialistica o magistrale o diploma di laurea del vecchio ordinamento o, 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 di Direzione del Dipartimento di Neuroscienze – DNS - con l'indicazione del collaboratore prescelto in data 05/09/2017 se conseguente a ricognizione interna e in data 05/09/2017 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 l'attività di supporto alla ricerca nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D.Lgs. 165/2001, per 6 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 **alla Segreteria del Dipartimento di Neuroscienze –DNS-**

Piano Terra (stanze n. 12 e n. 13) del Palasanità, via Giustiniani n. 2 Padova nel seguente orario: lunedì-venerdì ore 09.00-13.00, tassativamente entro e non oltre le ore 13.00 del 03/08/2017.

Il modulo della domanda è disponibile nel sito: <http://www.unipd.it/universita/concorsi-selezioni/incarichi/procedure-comparative>.

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 Neuroscienze –DNS- tramite valutazione dei curricula nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D.Lgs 165/2001.

Il colloquio che si svolgerà il giorno 05/09/2017 alle ore 14.00 presso il Dipartimento di Neuroscienze, UOC di Chirurgia Maxillo-Facciale, 9^a piano Policlinico, via Giustiniani n.2 Padova, verterà sulla dimostrazione del possesso, da parte dei candidati, delle caratteristiche richieste per lo svolgimento delle attività oggetto della procedura.

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

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

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/COORDINATA E CONTINUATIVA

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 **alla Segreteria del Dipartimento di Neuroscienze –DNS- Piano Terra (stanze n. 12 e n. 13) del Palasanità, via Giustiniani n. 2 Padova**, tassativamente entro e non oltre le ore 13.00 del 03/08/2017.

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

Segreteria del Dipartimento di Neuroscienze –DNS- Piano Terra (stanze n. 12 e n. 13) del Palasanità, via Giustiniani n. 2, 35128 Padova

Sulla busta dovrà essere riportata la seguente dicitura:

Procedura comparativa di curriculum e colloquio per il conferimento di n. 1 incarico individuale di attività di supporto alla ricerca con contratto di lavoro autonomo presso il Dipartimento di Neuroscienze – UOC Maxillo-Facciale.

In alternativa alla raccomandata A/R, la domanda può essere spedita all'indirizzo

dipartimento.neuroscienze@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 **alla Segreteria del Dipartimento di Neuroscienze –DNS- Piano Terra (stanze n. 12 e n. 13) del Palasanità, via Giustiniani n. 2 Padova** nel seguente orario: lunedì-venerdì ore 09.00-13.00, tassativamente entro e non oltre le ore 13.00 del 03/08/2017.

Il modulo della domanda è disponibile nel sito:

<http://www.unipd.it/universita/concorsi-selezioni/incarichi/procedure-comparative>

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

Colloquio

Il colloquio che si svolgerà il giorno 05/09/2017 alle ore 14.00 presso il Dipartimento di Neuroscienze, UOC di Chirurgia Maxillo-Facciale, 9^a piano Policlinico, via Giustiniani n.2 Padova.

Il colloquio verterà sulla dimostrazione del possesso, da parte dei candidati, delle caratteristiche richieste per lo svolgimento delle attività oggetto della procedura. 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* della durata di 6 mesi per un corrispettivo complessivo per la prestazione, al lordo delle ritenute a carico dell'Ente, determinato in euro 10.000,00 (diecimila/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 in due soluzioni: la metà dell'importo complessivo dopo il primo mese ed il saldo 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 del D.Lgs. 196/03.

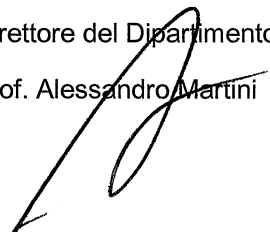
Comunicazioni

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

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, 21/07/2017

Il Direttore del Dipartimento
Prof. Alessandro Martini

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'A. Martini', written over the printed name.