

DIPARTIMENTO DI NEUROSCIENZE - DNS

Segreteria Amministrativa-Reclutamento
c/o Neurochirurgia
via Giustiniani, 5
35128 Padova
Tel. 049 821 3628
e-mail: dip.neuroscienze@unipd.it
PEC: dipartimento.neuroscienze@pec.unipd.it

CF 80006480281
P.IVA 00742430283

Prot. n. del 20/03/2024
Anno 2024 Tit. VII Cl. 16 Fasc. 11

OGGETTO Avviso di procedura comparativa per l'individuazione di un soggetto al quale affidare un contratto di lavoro autonomo, presso l'Università degli Studi di Padova – Dipartimento di Neuroscienze (DNS) per il "Supporto ai processi tutorial e formativi nell'Educazione professionale". Responsabile prof.ssa Elena Tenconi.

L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA

VISTA la richiesta della prof.ssa Elena Tenconi del 27.02.2024 per l'attivazione di una procedura comparativa di curriculum e colloquio per il conferimento di n. 1 incarico individuale con contratto di lavoro autonomo;

VISTO l'art. 7, commi 5 bis, 6 e 6 bis, del Decreto Legislativo n. 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 il Regolamento per il conferimento di incarichi individuali a soggetti esterni all'Ateneo emanato con D.R. n. 1431/2019 prot. 182470 del 29.04.2019;

VISTA l'autorizzazione del Consiglio del Dipartimento di Neuroscienze - DNS del 18/03/2024;

Considerata la necessità di avviare una procedura comparativa di curriculum e colloquio volta ad accertare l'esistenza all'interno dell'Ateneo di n. 1 soggetto a cui affidare l'attività di **Supporto ai processi tutorial e formativi nell'Educazione professionale** presso il Dipartimento di Neuroscienze-DNS che dovrà essere svolta per un periodo di 12 mesi con un impegno quantificato mediamente in 10 ore settimanali più 40 ore annuali di backoffice.

Considerata la necessità, qualora la ricognizione interna dia esito negativo, di procedere all'individuazione di n. 1 soggetto esterno, con procedura comparativa di curriculum e colloquio, al quale affidare, mediante stipula di un contratto di lavoro autonomo lo svolgimento delle attività di cui al punto precedente per un periodo di 12 mesi per un costo complessivo al lordo delle ritenute a carico del percipiente di € 7.000,00.

Considerata la congruità del compenso da corrispondere, in caso di esito negativo della ricognizione interna, al prestatore esterno, in relazione all'utilità conseguita dall'Amministrazione.

Considerato che l'impegno economico massimo complessivo previsto, comprensivo degli oneri a carico Ente, è stimato in € 9.450,00 e trova copertura sui Fondi UA.D11012 Contributo Miglioramento della Didattica - EPO.

Accertata la rispondenza dell'incarico alle competenze attribuite all'Università e agli obiettivi dell'Amministrazione,

Accertata la straordinarietà e la temporaneità dell'incarico da conferire con contratto di lavoro autonomo,

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

INDICE

una procedura comparativa di **curriculum e colloquio** volta ad accertare l'esistenza all'interno dell'Ateneo di una risorsa umana necessaria allo svolgimento della seguente attività: **Supporto ai processi tutorial e formativi nell'Educazione professionale**; 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 per prestazione di lavoro autonomo.

ATTIVITA'

La prestazione del soggetto che sarà individuato ha per oggetto il "**Supporto ai processi tutorial e formativi nell'Educazione professionale**" con la supervisione della prof.ssa Elena Tenconi e per il quale è richiesto un impegno massimo di **12 mesi**. Impiego orario 10 ore settimanali più 40 ore annuali di backoffice.

La principale attività da svolgere riguarda il supporto alla didattica, in particolare è chiesto di implementare e strutturare:

- seminari professionalizzanti e laboratori di approfondimento;
- incontri di briefing e debriefing con gli studenti in tirocinio;
- supporto alle strutture che accolgono i tirocinanti e alle guide/tutor di tirocinio nella varie fasi di organizzazione dell'esperienza clinico-professionalizzante;
- supporto agli studenti per la stesura del progetto formativo di tirocinio;
- collaborazione per la valutazione finale;
- supporto per il monitoraggio e la progettazione di esperienza all'estero sia di Erasmus studio che training.

Ai fini della ricognizione interna l'impegno è quantificato mediamente in 10 ore settimanali più 40 ore annuali di backoffice.

PROFILO RICHIESTO

Ai candidati sono richieste:

- Ottime capacità organizzative.
- Ottima competenza nella gestione della didattica.
- Ottima conoscenza delle principali tematiche su cui verte il corso.
- Esperienze lavorative o di stage nell'ambito educativo
- Conoscenza della lingua Inglese
- Conoscenze informatiche: pacchetto Office e piattaforma Moodle e Zoom/Meet/Team

Considerato che l'impegno economico massimo complessivo previsto, comprensivo degli oneri a carico Ente, è stimato in € 9.450,00 e trova copertura sui Fondi UA.D11012 Contributo Miglioramento della Didattica - EPO.

Accertata la rispondenza dell'incarico alle competenze attribuite all'Università e agli obiettivi dell'Amministrazione,

Accertata la straordinarietà e la temporaneità dell'incarico da conferire con contratto di lavoro autonomo,

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

INDICE

una procedura comparativa di **curriculum e colloquio** volta ad accertare l'esistenza all'interno dell'Ateneo di una risorsa umana necessaria allo svolgimento della seguente attività: **Supporto ai processi tutorial e formativi nell'Educazione professionale**; 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 per prestazione di lavoro autonomo.

ATTIVITA'

La prestazione del soggetto che sarà individuato ha per oggetto il "**Supporto ai processi tutorial e formativi nell'Educazione professionale**" con la supervisione della prof.ssa Elena Tenconi e per il quale è richiesto un impegno massimo di **12 mesi**. Impiego orario 10 ore settimanali più 40 ore annuali di backoffice.

La principale attività da svolgere riguarda il supporto alla didattica, in particolare è chiesto di implementare e strutturare:

- seminari professionalizzanti e laboratori di approfondimento;
- incontri di briefing e debriefing con gli studenti in tirocinio;
- supporto alle strutture che accolgono i tirocinanti e alle guide/tutor di tirocinio nella varie fasi di organizzazione dell'esperienza clinico-professionalizzante;
- supporto agli studenti per la stesura del progetto formativo di tirocinio;
- collaborazione per la valutazione finale;
- supporto per il monitoraggio e la progettazione di esperienza all'estero sia di Erasmus studio che training.

Ai fini della ricognizione interna l'impegno è quantificato mediamente in 10 ore settimanali.

PROFILO RICHIESTO

Ai candidati sono richieste:

- Ottime capacità organizzative.
- Ottima competenza nella gestione della didattica.
- Ottima conoscenza delle principali tematiche su cui verte il corso.
- Esperienze lavorative o di stage nell'ambito educativo
- Conoscenza della lingua Inglese
- Conoscenze informatiche: pacchetto Office e piattaforma Moodle e Zoom/Meet/Team

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 magistrale / specialistica D.M. 270/04;

Laurea specialistica in Scienze Riabilitative (LM/SNT2)

Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero, 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 dell'Ufficio Reclutamento del Dipartimento di Neuroscienze, Il piano Neurochirurgia, via Giustiniani 2 Padova, con l'indicazione del collaboratore prescelto in data **04/04/2024** se conseguente a ricognizione interna e in data **04/04/2024** 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 **“Supporto ai processi tutorial e formativi nell'Educazione professionale”** nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D.Lgs. 165/2001, per **12 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:

- 1) spedita all'indirizzo dipartimento.neuroscienze@pec.unipd.it tramite posta elettronica certificata (PEC), mediante trasmissione di copia della domanda sottoscritta in modo autografo o digitale, unitamente alla copia del documento di identità della sottoscrittrice/del sottoscrittore.
- 2) spedita all'indirizzo email dip.neuroscienze@unipd.it, con richiesta di ricevuta, mediante trasmissione di copia della domanda sottoscritta in modo autografo o digitale, unitamente alla copia del documento di identità della sottoscrittrice/del sottoscrittore

tassativamente entro le ore 13:00 del **02 aprile 2024**.

Per l'invio telematico di documentazione dovranno essere utilizzati formati statici e non direttamente modificabili, privi di macroistruzioni e di codici eseguibili, preferibilmente in formato pdf; i documenti non devono superare 100 MB di pesantezza

Il modulo della domanda è disponibile nel sito del Dipartimento di Neuroscienze (DNS)

<https://www.neuroscienze.unipd.it/bandi-ricerca>

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.

COLLOQUIO

Il colloquio con i candidati in possesso dei requisiti richiesti avrà luogo, senza ulteriore preavviso, il giorno **04 aprile 2024** alle **ore 15:00** presso la Cittadella Socio Sanitaria ULSS-5 Viale Tre Martiri N 89 Rovigo.

Il colloquio verterà sulla valutazione delle competenze e della capacità del candidato a svolgere l'attività richiesta dal bando.

L'assenza del candidato sarà considerata come rinuncia alla procedura comparativa, 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 LIBERO 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 Neuroscienze –DNS dell'Università degli Studi di Padova, tassativamente **entro e non oltre le ore 13:00 del 02 aprile 2024** con le seguenti modalità:

- 1) spedita all'indirizzo dipartimento.neuroscienze@pec.unipd.it tramite posta elettronica certificata (PEC), mediante trasmissione di copia della domanda sottoscritta in modo autografo o digitale, unitamente alla copia del documento di identità della sottoscrittrice/del sottoscrittore.
- 2) spedita all'indirizzo email dip.neuroscienze@unipd.it, con richiesta di ricevuta, mediante trasmissione di copia della domanda sottoscritta in modo autografo o digitale, unitamente alla copia del documento di identità della sottoscrittrice/del sottoscrittore.

Per l'invio telematico di documentazione dovranno essere utilizzati formati statici e non direttamente modificabili, privi di macroistruzioni e di codici eseguibili, preferibilmente in formato pdf; i documenti non devono superare 100 MB di pesantezza.

Il modulo della domanda è disponibile nel sito del Dipartimento di Neuroscienze (DNS)

<https://www.neuroscienze.unipd.it/bandi-ricerca>

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 di Neuroscienze – DNS.

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 **04 aprile 2024 alle ore 15:00** presso la Cittadella Socio Sanitaria ULSS-5 Viale Tre Martiri N 89 Rovigo.

Il colloquio verterà sulla valutazione delle competenze e della capacità del candidato a svolgere l'attività richiesta dal bando.

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.

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

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 direttore del dipartimento 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 per prestazione di lavoro autonomo occasionale della durata di **12 (dodici)** 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.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";

Non si potrà procedere, altresì, alla stipula del contratto qualora il soggetto esterno prescelto abbia 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 corrispettivo complessivo per la prestazione è determinato in euro **7.000,00** lordo percipiente. Al compenso saranno applicate le ritenute fiscali e, qualora dovute, le ritenute previdenziali previste dalla normativa vigente e saranno aggiunti l'IVA e il CPI, qualora dovuti, dedotta la ritenuta fiscale prevista a norma di legge.

Il compenso dovuto sarà liquidato **in tre rate**: la prima rata dopo 2 (due) mesi dall'inizio della prestazione; la seconda rata dopo i successivi 5 (cinque) mesi e l'ultima rata alla fine della prestazione previa attestazione, per ogni quota di compenso, da parte del responsabile, che la prestazione sia stata regolarmente eseguita.

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 dell'Ateneo all'indirizzo:

<http://protocollo.unipd.it/albo/viewer> oltre che nel sito web del DNS:

<https://www.neuroscienze.unipd.it/bandi-ricerca>

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, 20/03/2024

Il Direttore del Dipartimento

Prof. Edoardo Stellini

