

DIPARTIMENTO DI MEDICINA - DIMED  
Department of Medicine - Dimed

Direttore: Prof. Fabrizio Fabris



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI PADOVA

Servizio Ricerca  
Via/address via Giustiniani, 2  
35128 Padova  
tel/phone +39 049 8211201  
fax +39 049 8211886  
e-mail ricerca.dimed@unipd.it  
CF 80006480281  
P.IVA 00742430283

Università degli Studi di Padova	Archivio Generale ALBO UFFICIALE
Atto n. <b>1478</b>	n. prot. <b>155275</b>
L'attestato di deposito è stato affisso all'Albo Ufficiale di Ateneo dal <b>12 05 2016</b> al <b>19 05 2016</b>	
IL DIRETTORE	

Prot. n. **1827 del 11/05/2016**

Anno 2016 Tit. III Cl. 13 Fasc. 7

**Oggetto: AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA N. 2016-002RIC PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN SOGGETTO PER L'ATTIVAZIONE DI N. 1 INCARICO DI NATURA OCCASIONALE/PROFESSIONALE PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DI SUPPORTO AL PROGETTO DI RICERCA DAL TITOLO "CONCENTRATO DI FATTORE V DERIVANTE DA PLASMA UMANO", RESPONSABILE SCIENTIFICO PROF. P. SIMIONI.**

### L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA

VISTO il progetto di ricerca dal titolo "*Concentrato di fattore V derivante da Plasma Umano*", di cui è responsabile scientifico il Prof. Paolo Simioni;

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

VISTO l'art. 3 della legge 14.1.1994, n. 20, come modificato dall'art. 17, comma 30, del D.L. 78/2009, convertito con modifiche in Legge n. 102/2009;

VISTO l'art. 27 della Legge 24.11.2000, n. 340;

VISTA la deliberazione n. 24/2009 della Corte dei Conti - Sezione Centrale di controllo di legittimità su atti del Governo e delle Amministrazioni dello Stato, che stabilisce l'assoggettabilità delle Università alle disposizioni in materia di controllo preventivo della Corte dei Conti degli atti inerenti contratti individuali di lavoro di cui all'art. 7, comma 6, del D.Lgs 165/2001;

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. 2346/2014 del 18.8.2014;

VISTA l'autorizzazione del Direttore del Dipartimento di Medicina – DIMED con decreto Rep. n. 48/2016, Prot. n. 1696 del 28/04/2016

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 supporto amministrativo, gestionale ed organizzativo al progetto di ricerca dal titolo "Concentrato di fattore V derivante da Plasma Umano", e, qualora la verifica dia esito negativo, volta a disciplinare l'individuazione di un soggetto esterno mediante un colloquio e la comparazione di ciascun curriculum con il profilo professionale richiesto, con stipula di un contratto di lavoro autonomo di natura *occasionale/professionale*.

## ATTIVITÀ

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

- supporto nei contatti con lo sponsor del progetto, con il Comitato Etico e con i soggetti coinvolti nel progetto;
- raccolta di informazioni inerenti il protocollo di ricerca, archiviazione dati dello studio;
- organizzazione di seminari e meetings scientifici;
- inserimento dati nei data base;
- supporto alla stesura dei reports scientifici e dei manoscritti per la pubblicazione dei risultati ottenuti nell'ambito del progetto di ricerca;

da svolgersi per conto del Prof. P. Simioni e per le quali è richiesto un impegno massimo di **6 mesi**.

Ai fini della ricognizione interna l'impegno è quantificato mediamente in **12 ore settimanali**.

Qualora sia individuato un soggetto esterno l'attività avrà inizio successivamente all'esito positivo del controllo di legittimità da parte della Corte dei Conti ai sensi dell'art. 3, comma 1, della Legge 14.1.1994, n. 20 e successive modificazioni ed integrazioni.

## PROFILO RICHIESTO

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

- predisposizione alle relazioni pubbliche e all'organizzazione e gestione di gruppi di lavoro;
- competenze amministrative nella gestione di protocolli di ricerca e archiviazione studi;
- maturata esperienza nella gestione dei data base;
- maturata esperienza nella stesura dei reports scientifici e di manoscritti;
- motivazione al ruolo e attitudini specifiche al profilo professionale richiesto
- 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 magistrale (ex D.M. 270/04) o laurea specialistica (ex D.M. 509/99) nella classe LM-63 o 71/S in SCIENZE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI o diploma di laurea (ante D.M. 509/99) in SCIENZE DELL'AMMINISTRAZIONE. 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;

- **buona conoscenza della lingua inglese**; la conoscenza di altre lingue straniere sarà considerata titolo preferenziale;
- **curriculum professionale** da cui poter desumere il possesso delle competenze indicate nel profilo;
- 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 di Medicina - DIMED, con l'indicazione del collaboratore prescelto in data **24/05/2016** sia se conseguente a ricognizione interna sia 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 sopra descritta, 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 al Dipartimento di Medicina – DIMED – Servizio Protocollo stanza n. 69 – 1° Piano Palasanià, Via Giustiniani 2, Padova nel seguente orario: dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00, tassativamente entro e non oltre le ore 13.00 del giorno 19/05/2016.

**Sulla busta dovrà essere riportata chiaramente la dicitura: “Avviso di procedura comparativa N. 2016-002RIC”.**

Il modulo della domanda è disponibile nel sito web di Dipartimento [www.medicinadimed.unipd.it/](http://www.medicinadimed.unipd.it/) sezione News – Bandi.

Non saranno ammessi i candidati le cui domande pervengano, per qualsiasi motivo, successivamente al suddetto termine.

Tali domande saranno valutate dal responsabile del Dipartimento tramite valutazione dei curricula nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D.L.gs 165/2001.

Il colloquio che si svolgerà il giorno **23/05/2016 alle ore 11.00** presso l'Aula Polato - VIII piano Monoblocco, Via Giustiniani 2, Padova, verterà sugli argomenti oggetto dell'attività. L'assenza del candidato sarà considerata come rinuncia, qualunque ne sia la causa.



In caso di esito positivo della valutazione, il responsabile del Dipartimento 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 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 dell'Università degli Studi di Padova, Servizio Protocollo, stanza n. 69 – 1° Piano Palasanità - Via Giustiniani 2, Padova tassativamente entro e non oltre le ore 13.00 del giorno 19/05/2016.

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

Dipartimento di Medicina – DIMED, Servizio Protocollo, stanza n. 69 – 1° Piano Palasanità - Via Giustiniani 2, 35128 Padova.

**Sulla busta dovrà essere riportata chiaramente la dicitura: “Avviso di procedura comparativa N. 2016-002RIC”.**

In alternativa alla raccomandata A/R, la domanda può essere spedita all'indirizzo [dipartimento.medicinadimed@pec.unipd.it](mailto:dipartimento.medicinadimed@pec.unipd.it) (in tal caso, la dicitura “Avviso di procedura comparativa N. 2016-002RIC” dovrà essere indicata nell'oggetto del messaggio di posta elettronica):

- 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

Direttore: Prof. Fabrizio Fabris

inesistenza della domanda, può essere, altresì, consegnata direttamente al Dipartimento di Medicina – DIMED – Servizio Protocollo stanza n. 69 – 1° Piano Palasanià - Via Giustiniani, 2 Padova nel seguente orario: dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00.

Il modulo della domanda è disponibile nel web di Dipartimento: [www.medicinadimed.unipd.it/](http://www.medicinadimed.unipd.it/), sezione News – Bandi.

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 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 con i candidati in possesso dei requisiti richiesti avrà luogo, senza ulteriore preavviso, il giorno **23/05/2016 alle ore 11.30** presso l'Aula Polato - VIII piano Monoblocco, Via Giustiniani 2, Padova. Il colloquio verterà sugli argomenti oggetto dell'attività. 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 **6 mesi** per un corrispettivo complessivo per la prestazione, al lordo delle ritenute a carico del percipiente stimato in euro € 7.200,00 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 contratto, unitamente agli atti della procedura comparativa, sarà inviato alla Corte dei Conti per il controllo preventivo di legittimità ai sensi dell'art. 3, comma 1, della Legge 14.1.1994, n. 20 e successive modificazioni ed integrazioni.

L'efficacia del contratto è sospesa sino alla conclusione del procedimento di controllo da parte della Corte dei Conti.

Nel caso in cui il suddetto controllo abbia esito negativo il contratto si risolverà con effetto retroattivo alla data di sottoscrizione e nulla sarà dovuto al collaboratore né potrà essere dallo stesso preteso al riguardo.



Qualora la Corte dei Conti si pronunci positivamente il contratto acquisterà efficacia dal momento della comunicazione da parte della Corte dei Conti ovvero decorsi inutilmente i termini di cui all'art. 3, comma 2, della Legge 14 gennaio 1994, n. 20 e all'art. 27 della Legge 24 novembre 2000, n. 340.

Il responsabile della struttura avvertirà tempestivamente il soggetto esterno prescelto dell'esito del controllo della Corte dei Conti.

Il compenso dovuto sarà liquidato in rate mensili posticipate previa attestazione da parte del responsabile scientifico che la prestazione è stata nel periodo 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 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 pubblicato all'Albo Ufficiale dell'Università Ateneo all'indirizzo:

<http://protocollo.unipd.it/albo/viewer> e inserito nel sito web di Ateneo all'indirizzo:

<http://www.unipd.it/incarichi>.

Sarà inoltre inserito nel sito web del Dipartimento di Medicina: [www.medicinadimed.unipd.it/](http://www.medicinadimed.unipd.it/), sezione News – Bandi.

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, 10/05/2016

Il Direttore del Dipartimento  
Prof. F. Fabris