



DiBio
DIPARTIMENTO DI BIOLOGIA



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

Ufficio Personale Esterno
Viale G. Colombo, n.3/Via U. Bassi 58/b
35131 Padova
tel +39 049 8276175
fax +39 049 8072213
E-MAIL: personale.esterno.bio@bio.unipd.it
CF: 80006480281
P.IVA: 00742430283

Padova, 20/2/2018

Prot. N. 485

Anno 2019 Tit. VII Cl. 16
Fasc.

Selezione 11-2019

OGGETTO avviso di procedura comparativa n. 11-2019 per l'individuazione di un collaboratore per supporto all'allestimento delle aree tematiche, al coordinamento degli eventi, alla preparazione scientifica delle guide e, in generale, a tutte le attività connesse alla mostra **Sperimentando 2019**

L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA

PREMESSO la necessità di supportare la XVII edizione della mostra "Sperimentando" dal titolo "La Scienza per tutti" cui partecipa il Dipartimento di Biologia;

VISTA la disponibilità dei fondi della Macroattività 2019 Funzionamento, responsabile il Prof. Gerolamo Lanfranchi;

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 il Regolamento per il conferimento di incarichi individuali a soggetti esterni all'Ateneo emanato con D.R. n. 2346/2014 del 18.8.2014;

VISTO il provvedimento d'urgenza Rep. 48 Prot. 775 del 19/02/2019;

INDICE

una procedura comparativa di curriculum volta ad accertare l'esistenza all'interno dell'Ateneo di una risorsa umana necessaria allo svolgimento dell'attività di **supporto all'allestimento delle aree tematiche, al coordinamento degli eventi, alla preparazione scientifica delle guide e, in generale, a tutte le attività connesse alla mostra Sperimentando 2019** 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 per prestazione di lavoro autonomo.

ATTIVITA'

La prestazione del soggetto che sarà individuato ha per oggetto il supporto alle attività connesse alla manifestazione, tra cui:

- allestimento e supervisione delle aree tematiche;
- coordinamento degli eventi con gli altri referenti della mostra;
- preparazione scientifica delle guide.

da svolgersi per conto della prof.ssa Laura Guidolin e per le quali è richiesto un impegno massimo 2 mesi.

Ai fini della ricognizione interna l'impegno è quantificato mediamente in 36 ore settimanali.

PROFILO RICHIESTO

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

Il candidato dovrà possedere:

- comprovata esperienza in progettazione e organizzazione di mostre analoghe, conoscenza ed esperienza, in qualità di guida o di tutor, nell'ambito dell'attività didattica o di divulgazione della cultura scientifica, rivolta a gruppi sia di studenti sia di adulti;
- conoscenze in ambito naturalistico e biologico e competenze nella realizzazione di esperienze laboratoriali.

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 (V.O.) o laurea specialistica o magistrale in Biologia o in Scienze Naturali;**

Il Dottorato di Ricerca costituisce titolo preferenziale.

L'equivalenza con il titolo di studio italiano sarà dichiarata, ai soli fini della procedura, dalla Commissione che procede alla valutazione comparativa.

Il candidato dovrà:

- possedere comprovata esperienza in progettazione e organizzazione di mostre analoghe, esperienza, in qualità di guida o di tutor, nell'ambito dell'attività didattica o di divulgazione della cultura scientifica, rivolta a gruppi sia di studenti sia di adulti;
- avere buona conoscenza della lingua italiana (in caso di cittadini stranieri);
- 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 pubblicato nel sito del Dipartimento con l'indicazione del collaboratore prescelto in data 28/02/2018 se conseguente a ricognizione interna e in data 04/03/2019 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, che sia disponibile a svolgere l'attività di **supporto all'allestimento delle aree tematiche, al coordinamento degli eventi, alla preparazione scientifica delle guide e, in generale, a tutte le attività connesse alla mostra Sperimentando 2019** nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D.Lgs. 165/2001, in distacco temporaneo 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, da una foto tessera e dall'autorizzazione del responsabile della struttura di appartenenza, dovrà essere consegnata in duplice copia direttamente al Direttore del Dipartimento di Biologia Via Ugo Bassi 58/B 35131 Padova: **nel seguente orario: Lunedì-Venerdì ore 10-13**, tassativamente entro e non oltre **le ore 13,00 del 27/02/2019**.

Il modulo della domanda è disponibile nel sito del Dipartimento di Biologia www.biologia.unipd.it, Albo di Dipartimento, unitamente all'avviso di procedura comparativa e 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.

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.

B) AI FINI DELL'INDIVIDUAZIONE DI SOGGETTI ESTERNI, IN CASO DI ESITO NEGATIVO DELLA RICOGNIZIONE INTERNA, PER LA STIPULA DI UN CONTRATTO PER PRESTAZIONE DI LAVORO AUTONOMO.

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 Direttore del Dipartimento di Biologia Via Ugo Bassi 58/B 35131 Padova: **nel seguente orario: Lunedì-Venerdì ore 10-13**, tassativamente entro e non oltre **le ore 13,00 del 27/02/2019**.

La domanda può essere inviata a mezzo raccomandata A/R (non fa fede il timbro postale) al seguente indirizzo: Dipartimento di Biologia, via U. Bassi 58/B 35131 Padova 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.bio@pec.unipd.it (indirizzo PEC della struttura)

- 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.

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 Biologia, via U. Bassi 58/B 35131 Padova, nel seguente orario: lunedì-venerdì 10-13.

Il modulo della domanda è disponibile nel sito: <http://www.unipd.it/universita/concorsi-selezioni/incarichi/procedure-comparative> e nel sito del Dipartimento di Biologia www.biologia.unipd.it, Bacheca di Dipartimento.

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 sarà effettuata sulla base di quanto dichiarato nella domanda e nel curriculum prodotto dai candidati.

Colloquio

L'eventuale colloquio avrà luogo con convocazione da effettuarsi a mezzo fax, telegramma, o mail all'indirizzo indicato nella domanda, con 5 giorni di preavviso. La mancata presentazione al colloquio costituirà rinuncia alla selezione stessa. Per essere ammessi al colloquio il candidato dovrà essere munito di documento di identità in corso di validità.

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 per prestazione di lavoro autonomo della durata di 2 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.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 corrispettivo complessivo per la prestazione è determinato in **euro 4.608,00**. Al compenso saranno applicate le ritenute fiscali e, qualora dovute, le ritenute previdenziali previste dalla normativa vigente o saranno aggiunti l'IVA e il CPI, qualora dovuti, dedotta la ritenuta fiscale prevista a norma di legge.

Il compenso dovuto sarà liquidato al termine della prestazione entro 30 giorni fine mese data ricevimento nota di prestazione/fattura previa attestazione da parte della responsabile del progetto, per ogni quota di compenso, che la prestazione è 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'Università Ateneo all'indirizzo: <http://protocollo.unipd.it/albo/viewer> e inserito nel sito web del Dipartimento all'indirizzo: www.biologia.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 <http://www.unipd.it/concorsi-selezioni-incarichi>.

Padova, 20/2/2018


Il Direttore del Dipartimento

Prof. Gerolamo Lanfranchi