



Decreto Rep. n. 16/2018

Protocollo n. MA del... 31/10..... Anno 2018.. Titolo VII Classe 16... Fascicolo... 2018... VII/16.4

Oggetto: AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN SOGGETTO AL QUALE AFFIDARE UN INCARICO DI DODICI MESI MEDIANTE LA STIPULA DI UN CONTRATTO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA PRESSO IL CENTRO DI ATENEO "PADOVA NEUROSCIENCE CENTER-PNC" PER ATTIVITA' DI SUPPORTO E SVILUPPO DELL'AREA COMUNICAZIONE DEL CENTRO

L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA

PREMESSO che si rende necessario acquisire una risorsa umana per attività di supporto e sviluppo dell'area comunicazione del Centro di Ateneo "Padova Neuroscience Center – PNC" come da richiesta del Prof. Maurizio Corbetta, Direttore del Centro di Ateneo "Padova Neuroscience Center - PNC";

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;

VISTA l'autorizzazione del Consiglio direttivo del 15 ottobre 2018;

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 e sviluppo dell'area comunicazione del Centro di Ateneo "Padova Neuroscience Center – PNC", 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 *collaborazione coordinata e continuativa*.

ATTIVITÀ

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

- 1) promozione e visibilità della ricerca del Centro
 - a) gestione di un piano editoriale sito web e canali social del Centro;



- b) produzione contenuti multimediali (testi, video, immagini) del sito ita/en e del Centro rispettando gli obiettivi strategici del Centro e valorizzandoli;
- c) coordinamento con i responsabili dei progetti di ricerca e il personale amministrativo;
- d) relazione con ufficio stampa ed ufficio relazioni pubbliche di Ateneo;
- 2) Fundraising
 - a) Pianificazione, organizzazione e supporto nella divulgazione degli eventi del Centro e sulla corretta comunicazione degli stessi;
 - b) produzione di materiale illustrativo e promozionale sulle attività e i servizi del Centro (es: brochure, infografiche, ecc...)

da svolgersi presso la sede che sarà individuata concordemente dalle Parti all'atto della stipula del contratto e per le quali è richiesto un impegno massimo di *12 (dodici) 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**:

- significative conoscenze inerenti le strategie e tecniche di comunicazione, in particolar modo la comunicazione in ambito digitale, conoscenze di marketing e fundraising;
- conoscenza del pacchetto Microsoft Office;
- buona conoscenza delle funzionalità dei principali social network;
- capacità di comunicazione e di relazione;
- capacità di lavoro di gruppo;
- ottima conoscenza (parlata e scritta) della lingua Inglese;
- buona conoscenza della lingua italiana (in caso di cittadini stranieri).

Saranno valutati inoltre i seguenti titoli preferenziali:

- la precedente esperienza documentata presso Università, Istituti o Enti di Formazione italiani o stranieri;
- precedenti esperienze professionali documentate nella gestione di piani editoriali e nel supporto della comunicazione con particolare attenzione al settore pubblico e/o precedenti esperienze di fundraising;

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 in discipline economiche o studi umanistici 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 pubblicato sul sito web del Centro di Ateneo "Padova Neuroscience Center-PNC" <http://pnc.unipd.it/>, con l'indicazione del collaboratore prescelto **entro il decimo giorno lavorativo** successivo alla scadenza della presentazione delle domande.

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 e sviluppo dell'area comunicazione del Centro nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D.Lgs. 165/2001, per 12 (dodici) 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 pervenire alla Segreteria del Centro di Ateneo "Padova Neuroscience Center - PNC" – Dr.ssa Anna Maria Lerosé c/o Biblioteca della Clinica Neurologica (Via N. Giustiniani, 2) tassativamente **entro e non oltre il 19/11/2018** con le seguenti modalità:

- a) tramite posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: centro.neuroscience@pec.unipd.it;
- b) presentata a mano direttamente alla Segreteria del Centro di Ateneo "Padova Neuroscience Center-PNC" – Dr.ssa Anna Maria Lerosé (c/o Segreteria Clinica Neurologica – Via N. Giustiniani, 2 - 35128 Padova)
- c) trasmissione postale, eventualmente anticipata via fax al numero 049 8751770 (non fa fede il timbro postale).

Sulla busta dovrà essere riportata chiaramente la dicitura: avviso di procedura comparativa **n. 2018/01**



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

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

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

Il colloquio con i candidati avrà luogo, senza ulteriore preavviso, il giorno **22 Novembre 2018 alle ore 15:00** presso la Biblioteca della Clinica Neurologica (via N. Giustiniani, 2). L'assenza del candidato sarà considerata come rinuncia alla procedura comparativa, qualunque ne sia la causa.

Il colloquio verterà sulle capacità, conoscenze e competenze riportate nella sezione "Profilo richiesto" del presente avviso ed accerterà la conoscenza della lingua inglese.

B) AI FINI DELL'INDIVIDUAZIONE DI SOGGETTI ESTERNI, IN CASO DI ESITO NEGATIVO DELLA RICOGNIZIONE INTERNA, PER LA STIPULA DI UN CONTRATTO DI COLLABORAZIONE 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 Centro di Ateneo "Padova Neuroscience Center-PNC" tassativamente **entro e non oltre il 19 Novembre 2018**.

La domanda può essere inviata a mezzo raccomandata A/R (non fa fede il timbro postale) al seguente indirizzo: "Centro di Ateneo Padova Neuroscience Center-PNC" – Dr.ssa Anna Maria Lerosé c/o Segreteria di Direzione - Clinica Neurologica (Via N. Giustiniani, 2) – 35128 Padova. Sulla busta dovrà essere riportato il numero dell'avviso della procedura comparativa: n. 2018/01

La domanda può essere inviata a mezzo corriere con avviso di ricevimento/consegna al seguente indirizzo: "Centro di Ateneo Padova Neuroscience Center-PNC" – Dr.ssa Anna Maria Lerosé c/o Segreteria di Direzione - Clinica Neurologica (Via N. Giustiniani, 2) – 35128 Padova. Sulla busta dovrà essere riportato il numero dell'avviso della procedura comparativa: n. 2018/01.

In alternativa alla raccomandata A/R, la domanda può essere spedita all'indirizzo PEC:
centro.neuroscience@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.

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 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 a "Centro di Ateneo Padova Neuroscience Center-PNC" – Dr.ssa Anna Maria Lerosé c/o Segreteria di Direzione - Clinica Neurologica (Via N. Giustiniani, 2)

Sulla busta dovrà essere riportata chiaramente la dicitura: avviso di procedura comparativa n. 2018/01

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

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 Centro.

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 **22 Novembre 2018 alle ore 15:00** presso la Biblioteca della Clinica Neurologica – Via N. Giustiniani, 2. L'assenza del candidato sarà considerata come rinuncia alla procedura comparativa, qualunque ne sia la causa.

Il colloquio verterà sulle capacità, conoscenze e competenze riportate nella sezione "Profilo richiesto" del presente avviso ed accerterà la conoscenza della lingua inglese.

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 collaborazione coordinata e continuativa* 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.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,



2. 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";
3. (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, al lordo delle ritenute a carico del percipiente, è determinato in *euro 18.000 lordo percipiente (diciottomila/00)* dal Fondo di Funzionamento del Centro. Per il/la collaboratore/trice possessore di partita IVA, nel caso di assorbimento della prestazione all'attività professionale, al compenso saranno aggiunti l'IVA e il CPI, qualora dovuti, dedotta la ritenuta fiscale a norma di legge.

Il compenso dovuto sarà liquidato mensilmente previa attestazione da parte del responsabile della struttura, per ogni quota di compenso, che la prestazione è stata regolarmente eseguita.

L'inizio dell'attività è previsto per il 1° Dicembre 2018.

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 di Ateneo all'indirizzo: <http://protocollo.unipd.it/albo/viewer> e inserito nel sito web del Centro all'indirizzo: <http://pnc.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, 31 OTTOBRE 2018

Il Direttore del Centro

Prof. Maurizio Corbetta