



Decreto Rep. n. 3072/2016 Prot. n. 394024  
Anno 2016 Tit. VII Cl. 16 Fasc. 20

**OGGETTO AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA N. 2016AC10 PER L'INDIVIDUAZIONE DI N. 1 SOGGETTO CUI AFFIDARE LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DI SUPPORTO AL PROGETTO "ACCESSIBILITÀ DIDATTICA PER STUDENTI CON DISABILITÀ"**

### L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA

PREMESSO che il Progetto "*Accessibilità Didattica per Studenti con Disabilità*" è un progetto che si rivolge agli studenti con disabilità, ed in modo particolare a quelli la cui menomazione non consente di accedere alla didattica secondo i canali e le modalità comunemente previste per gli altri studenti iscritti presso l'Università degli Studi di Padova; ed è un progetto volto a favorire quanto più possibile la creazione di una didattica accessibile mettendo in atto non solo azioni ma anche strumentazione specifica anche con la collaborazione dei docenti del primo anno di corso a cui è iscritto lo studente;

CONSIDERATO che il Servizio Disabilità e Dislessia necessita di una risorsa umana cui affidare lo svolgimento di attività di supporto nell'ambito del suddetto Progetto;

ACCERTATO che le suddette attività non rientrano nel concetto di incarichi di studio, intesi come necessità di compiere studi e risolvere problemi che implicano la consegna di una relazione scritta sui risultati dello studio e sulle soluzioni proposte (così come definito dai parametri fissati dal DPR 338/94), né nel concetto di incarichi di consulenza, intesi come richiesta di pareri ad esperti (così come definito della delibera n. 6/contr del 15/2/2005 della Corte dei Conti);

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

VISTO il *Codice di comportamento dell'Università degli Studi di Padova* emanato con D.R. n. 3269/2014 del 7.11.2014;

VISTO il D.Lgs. 15.6.2015, n. 81, art. 2, comma 4;

VISTA l'autorizzazione del Direttore Generale con decreto n. 3071/2016 in data 12/12/2016;

## INDICE

la procedura comparativa di *curriculum* e colloquio n. **2016AC10** volta ad accertare l'esistenza all'interno dell'Ateneo di n. 1 risorsa umana per lo svolgimento di attività di supporto al **Progetto "Accessibilità Didattica per Studenti con Disabilità"** e, qualora la verifica dia esito negativo, volta a disciplinare l'individuazione di n. 1 soggetto esterno mediante un colloquio e la comparazione di ciascun *curriculum* con il profilo professionale richiesto, con stipula di un contratto di lavoro autonomo occasionale.

### ATTIVITÀ

La prestazione del soggetto che sarà individuato ha per oggetto attività di supporto, all'interno del suddetto Progetto, nell'ambito dell'accessibilità della didattica, dei materiali in essa prodotti e quelli finalizzati allo studio per studenti *print disabled* iscritti a corsi di laurea scientifici anche presso la sede di Vicenza;

La prestazione, per la quale è richiesto un impegno massimo di 9 mesi, sarà svolta per conto del **Servizio Disabilità e Dislessia**.

Ai fini della ricognizione interna, l'impegno è quantificato in n. 30 ore settimanali da svolgersi presso il Servizio Disabilità e Dislessia, Via Portello, 23/25, Padova.

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**:

- conoscenze di software specifici e, più in generale, di soluzioni per lo studio autonomo di materie scientifiche per persone con disabilità sensoriali e motorie in condizione di gravità; del funzionamento di strumentazione multimediale audio-video da utilizzare in ambito didattico e accessibile a persone con disabilità; della piattaforma Moodle e creazione di contenuti;
- capacità di progettazione in ambito sociale, di problem solving, di lavorare in gruppo e di organizzare il lavoro nel rispetto degli obiettivi da perseguire;

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**:

- *Laurea magistrale del nuovo ordinamento ex D.M. 270/2004 o Laurea specialistica del Nuovo ordinamento ex D.M. 509/99 o Diploma di laurea del vecchio ordinamento ante D.M. 509/99;*
- esperienza di volontariato e lavorativa in ambito sociale, in particolare in supporto a persone con disabilità;

**L'esito della procedura** comparativa sarà affisso presso la bacheca del Servizio Disabilità e Dislessia, Via Portello, 23/25, Padova, con l'indicazione del prestatore prescelto in data **21 dicembre 2016 alle ore 10.00**, se conseguente a ricognizione interna e in data **21 dicembre 2016 alle ore 17.00**, se individuato un soggetto esterno.

### COMMISSIONE

La Commissione, composta da tre esperti nella materia oggetto della prestazione dell'incarico da affidare, sarà nominata con provvedimento del Direttore Generale.

## **COLLOQUIO**

Il colloquio verterà su:

- verifica delle seguenti conoscenze: di software specifici e, più in generale, di soluzioni per lo studio autonomo di materie scientifiche per persone con disabilità sensoriali e motorie in condizione di gravità; del funzionamento di strumentazione multimediale audio-video da utilizzare in ambito didattico e accessibile a persone con disabilità; della conoscenza della piattaforma Moodle e creazione di contenuti;
- verifica delle competenze acquisite con esperienze di lavoro o progettualità pregresse.

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 un periodo di 10 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 *Servizio Carriere PTA e relazioni sindacali* nel seguente orario: da lunedì a venerdì ore 10.00-13.00, martedì e giovedì ore 15.00-16.30, tassativamente entro e non oltre il **19 dicembre 2016**.

Il modulo della domanda è disponibile nel sito:

<http://www.unipd.it/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 dalla Commissione, tramite valutazione dei *curricula* nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D.lgs. 165/2001.

Il colloquio si svolgerà alle **ore 9.00** del giorno **21 dicembre 2016** presso la Sala Multimediale del Servizio Disabilità e Dislessia, Via Portello, 23/25, Padova.

In caso di esito positivo della valutazione, il Responsabile del Servizio Disabilità e Dislessia invierà la richiesta al Servizio Mobilità e Valorizzazione del personale, che provvederà a formalizzare la collaborazione.

### **B) AI FINI DELL'INDIVIDUAZIONE DI UN SOGGETTO ESTERNO, IN CASO DI ESITO NEGATIVO DELLA RICOGNIZIONE INTERNA, PER LA STIPULA DI UN CONTRATTO DI LAVORO AUTONOMO OCCASIONALE**

#### **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, da redigere su carta

semplice, dovrà **pervenire** al *Servizio Carriere PTA e relazioni sindacali* dell'Università degli Studi di Padova, tassativamente entro e non oltre il **19 dicembre 2016**.

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

Università degli Studi di Padova - Servizio Archivio Generale di Ateneo, Via VIII Febbraio 1848, n. 2, 35122 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

[amministrazione.centrale@pec.unipd.it](mailto:amministrazione.centrale@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 al *Servizio Carriere PTA e relazioni sindacali*, 1° piano Palazzo Storione, Riviera T. Livio, 6, Padova, nel seguente orario: da lunedì a venerdì ore 10.00-13.00, martedì e giovedì ore 15.00-16.30.

Il modulo della domanda è disponibile nel sito:

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

## **Curriculum**

La valutazione del curriculum 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 **21 dicembre 2016, alle ore 10.30**, presso la Sala Multimediale del Servizio Disabilità e Dislessia, Via Portello, 23/25, Padova.

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 Direttore Generale 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 soggetto esterno prescelto sarà stipulato un *contratto di lavoro autonomo occasionale*, per un corrispettivo complessivo per la prestazione, al lordo percipiente, determinato in euro 7.674,00, 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 dal comma 1 dell'art. 25 della Legge 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 rapporto di *coniugio* o un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, 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 dalla data di ricezione, da parte dell'Università, degli atti visti dalla 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 soggetto esterno prescelto sarà avvertito tempestivamente dell'esito del controllo della Corte dei Conti.

Il compenso dovuto sarà liquidato alla scadenza del contratto, previa attestazione fornita dal coordinatore responsabile, la Presidente della Commissione per le Pari Opportunità e la Parità di genere, 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, 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.

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 di Ateneo all'indirizzo:  
<http://protocollo.unipd.it/albo/albo.html> e inserito nel sito web di Ateneo all'indirizzo:  
<http://www.unipd.it/concorsi-selezioni/incarichi/procedure-comparative>.

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, 12 dicembre 2016

F.to Il Direttore Generale  
Dr.ssa Emanuela Ometto

La Dirigente Dr.ssa Maria Rosaria Falconetti	Il Responsabile del procedimento amministrativo – ai sensi dell'art 5 della L.241/1990 e succ. mod. Dott.ssa Maria Saveria Mollura
---	--