

Decreto Rep. n. 73/2022

Prot. n. 3996

Anno 2022

Tit. VII

Cl. 16

Fasc. 1

OGGETTO: AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA N. 2022AC1 PER L'INDIVIDUAZIONE DI N. 1 SOGGETTO ESPERTO CUI AFFIDARE L'INCARICO DI ASSISTENTE SANITARIO O INFERMIERE PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DI SUPPORTO PRESSO IL SERVIZIO DI MEDICINA PREVENTIVA DEI LAVORATORI UNIVERSITARI.

L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA

Premesso che il Servizio di Medicina Preventiva dei Lavoratori Universitari è in una situazione di grave carenza di personale

Considerata la conseguente necessità di supportare il Servizio di Medicina Preventiva dei Lavoratori Universitari nello svolgimento delle attività di sorveglianza sanitaria per i lavoratori esposti a rischi con particolare riferimento ad attività correlata alla pandemia da SARS-COV-2

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 n. 182470 del 29.04.2019

Visti gli artt. n. 2 *bis* e 2 *ter* del D.L. n. 18/2020, convertito dalla L. n. 27/2020

Rilevato che, per la tipologia di attività svolta dal Servizio di Medicina Preventiva dei Lavoratori Universitari, le disposizioni del Decreto Legge sopra richiamato sono da considerarsi applicabili anche all'Ateneo

Considerata la necessità di avviare una procedura comparativa di *curriculum* volta ad accertare l'esistenza all'interno dell'Ateneo di n. 1 soggetto esperto cui affidare l'incarico di assistente sanitario o infermiere per lo svolgimento di attività di supporto presso il Servizio di Medicina Preventiva dei Lavoratori Universitari per un periodo di sei mesi con un impegno quantificato mediamente in n. 4 ore settimanali

Considerata la necessità, qualora la ricognizione interna dia esito negativo, di procedere all'individuazione di n. 1 soggetto esterno, con procedura comparativa di *curriculum*, al quale affidare, mediante stipula di un contratto per prestazione di lavoro autonomo, lo svolgimento delle attività di cui al punto precedente per un periodo di sei mesi per un costo complessivo al lordo delle ritenute a carico del percipiente pari a € 5000,00

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 pari a € 6.549,00, e trova copertura come di seguito indicato: codice conto A.30.10.20.45.40.40 - Incarichi per attività tecnico gestionali

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 per prestazione di lavoro autonomo

Visto l'art. 1, comma 303, lett. a) della Legge n. 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. n. 165/2001 stipulati dalle Università statali

Preso atto che la struttura proponente ha accertato la conformità del provvedimento alla legislazione vigente e ai Regolamenti di Ateneo

INDICE

la procedura comparativa di *curriculum* n. **2022AC1** volta ad accertare l'esistenza all'interno dell'Ateneo di una risorsa umana esperta, cui affidare l'incarico di assistente sanitario o infermiere per lo svolgimento di attività di supporto presso il Servizio di Medicina Preventiva dei Lavoratori Universitari 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.

ATTIVITÀ

La prestazione del soggetto che sarà individuato ha per oggetto le seguenti attività: supporto organizzativo e sanitario ai medici competenti/autorizzati nelle attività di sorveglianza sanitaria per i lavoratori universitari esposti a rischi, con particolare riferimento ad attività correlata alla pandemia da SARS-COV-2 (es. gestione del Contact Tracing ed organizzazione di sorveglianza attiva mediante tamponi).

Le attività si svolgeranno per conto dell'**Università degli Studi di Padova**, ed è richiesto un impegno massimo di **sei mesi**. L'Università degli Studi di Padova mette a disposizione i locali del Servizio di Medicina Preventiva dei Lavoratori Universitari, via Marzolo n. 3 - Padova.

Ai fini della ricognizione interna l'impegno è quantificato mediamente in n. 4 ore settimanali.

PROFILO RICHIESTO

- 1) Ai candidati sono richieste le seguenti **capacità, conoscenze e competenze**:
 - esperienza nell'attività organizzativa dell'intero flusso delle prestazioni sanitarie di sorveglianza sanitaria per i lavoratori esposti a rischi con particolare riferimento ad attività correlata alla pandemia da SARS-COV-2 (es. gestione del Contact Tracing ed organizzazione di sorveglianza attiva mediante tamponi)
 - utilizzo dei programmi base Office e Galileo per la gestione degli accertamenti sanitari.
- 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: titolo abilitante alla professione di Infermiere o Assistente Sanitario;
 - iscrizione all'Ordine delle Professioni Infermieristiche oppure all'Ordine TSRM e PSTRP - Albo professionale per gli Assistenti sanitari in Italia; nella domanda dovrà essere indicato il numero di iscrizione all'albo e stato dell'iscrizione (attivo o sospeso);
 - non avere subito condanne penali che abbiano comportato quale sanzione accessoria l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
 - buona conoscenza della lingua italiana (in caso di cittadini stranieri).

L'esito della procedura comparativa sarà affisso nella bacheca di Palazzo Storione, Riviera Tito Livio, 6, Padova, con l'indicazione del collaboratore prescelto in data **25 gennaio 2022 alle ore 11:00** se conseguente a ricognizione interna e in data **25 gennaio 2022 alle ore 14:30** 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. n. 165/2001, per un periodo di sei mesi, con un impegno orario medio di 4 ore settimanali, 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 inviata tramite email all'indirizzo reclutamento.pta@unipd.it, utilizzando per l'invio il proprio account e-mail istituzionale (dominio@unipd.it), tassativamente entro e non oltre le **ore 13.00 del 24 gennaio 2022**.

Il modulo della domanda è disponibile nel sito: <http://www.unipd.it/procedure-comparative>.

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

Tali domande saranno valutate dal Prof. Angelo Moretto e dalla Dott.ssa Paola Mason tramite valutazione dei *curricula*, nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D.Lgs. n. 165/2001.

In caso di esito positivo della valutazione, il Responsabile del Servizio di Medicina Preventiva dei Lavoratori Universitari invierà la richiesta all'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo, 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 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 e da fotocopia di un valido documento di riconoscimento, da redigere su carta semplice, dovrà **pervenire** all'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo, tassativamente entro e non oltre le **ore 13.00 il 24 gennaio 2022**.

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.

La domanda deve essere presentata utilizzando una delle seguenti modalità:

1) tramite posta elettronica certificata (PEC) con firma digitale:

la domanda, accompagnata da firma digitale apposta sulla medesima e su tutti i documenti in cui è prevista l'apposizione della firma autografa in ambiente tradizionale, deve essere spedita in formato elettronico all'indirizzo: amministrazione.centrale@pec.unipd.it.

2) tramite posta elettronica o posta elettronica certificata (PEC):

la copia della domanda scannerizzata, **sottoscritta in modo autografo e corredata da una fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità (a pena di esclusione dalla selezione)**, deve spedita in formato elettronico all'indirizzo: amministrazione.centrale@pec.unipd.it oppure all'indirizzo reclutamento.pta@unipd.it. Tutti i documenti per i quali 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 tramite scanner.

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 50 MB di pesantezza.

Il modulo della domanda è disponibile nel sito: <http://www.unipd.it/procedure-comparative>.

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

Commissione

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

Curriculum

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

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 collaboratore esterno prescelto sarà stipulato un contratto per prestazione di lavoro autonomo della durata di sei 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 dal 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 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.

L'importo complessivo per la prestazione, al lordo delle ritenute a carico del percipiente, è di € 5.000,00.

Al compenso saranno applicate le ritenute fiscali e, qualora dovute, le ritenute previdenziali previste dalla normativa vigente.

Per i prestatori/le prestatrici in possesso 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 al termine della prestazione entro 30 giorni fine mese data ricevimento della nota di prestazione o della fattura, previa attestazione da parte della Presidente del Comitato Unico di Garanzia 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 all'indirizzo: <http://protocollo.unipd.it/albo/viewer> e inserito nel sito web di Ateneo all'indirizzo: <http://www.unipd.it/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/concorsi-selezioni-incarichi>.

Padova, 14 gennaio 2022

IL DIRETTORE GENERALE
Ing. Alberto Scuttari
firmato digitalmente ai sensi del d.lgs. 82/2005

La Direttrice di Ufficio Dott.ssa Maria Zanato	Il Dirigente dell'Area Dott. Tommaso Meacci
---	--