



**DIPARTIMENTO DI FISICA E ASTRONOMIA  
"Galileo Galilei" – DFA**

**Segreteria Amministrativa**

via F. Marzolo, 8  
35131 Padova

tel +39 049 8277298  
fax +39 049 8277061  
fabio.reffo@unipd.it  
ammdip@pd.infn.it  
PEC: dipartimento.dfa@pec.unipd.it

Prot. n. 3149 del 27/11/2017  
Anno 2017 Tit. III Cl. 13 Fasc. 43

**OGGETTO AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER L'INDIVIDUAZIONE DI DUE  
COLLABORATORI PER UN CONTRATTO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E  
CONTINUATIVA PER "TUTORATO E ATTIVITA' ORGANIZZATIVA PER SVOLGIMENTO  
CORSO DI STUDI INTERNAZIONALE: ASTROMUNDUS 2017-2018".**

**L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA**

VISTO il progetto in corso presso il Dipartimento di Fisica e Astronomia "G. Galilei" di Padova "Erasmus Mundus Action I - Joint Masters Course", finanziata dal "Consorzio Erasmus Mundus

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 l'art. 1, comma 303, lett. a) della Legge 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. 165/2001 stipulati dalle università statali;

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 di Dipartimento in data 22/11/2017;

**INDICE**

una procedura comparativa di curriculum volta ad accertare l'esistenza all'interno dell'Ateneo di due risorse umane necessarie allo svolgimento dell'attività di tutoraggio e supporto didattico al Progetto "Erasmus Mundus Action 1 Joint Masters Course" e, qualora la verifica dia esito negativo, volta a disciplinare

l'individuazione di due soggetti esterni mediante la comparazione di ciascun curriculum con il profilo professionale richiesto, con stipula di un contratto di lavoro autonomo di natura coordinata e continuativa.

## ATTIVITA'

La prestazione dei soggetti che saranno individuati ha per oggetto le seguenti attività:

- **Presenza e assistenza in aula durante lo svolgimento della didattica, quando necessario;**
- **Interventi per integrare lacune individuali degli studenti AstroMundus atti a ottenere una omogeneità di conoscenze in vista anche delle prove di verifica;**
- **Supporto all'integrazione nell'ambiente universitario locale.**

da svolgersi a Padova – presso Dipartimento di Fisica e Astronomia "Galileo Galilei", Vicolo dell'Osservatorio, n. 3 - e per le quali è richiesto un impegno per la durata di 5 (cinque) mesi.

Ai fini della ricognizione interna l'impegno è quantificato mediamente in 5 ore settimanali.

## PROFILO RICHIESTO

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

- Conoscenza contenuti corsi obbligatori percorso Astromundus;
- Conoscenza della lingua inglese;
- 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: Diploma di laurea in Astronomia V.O. o Laurea Specialistica/Magistrale in Astronomia e/o con frequenza alla scuola di Dottorato in Astronomia e/o Dottorato in Astronomia.  
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 affisso nella bacheca del Dipartimento di Fisica e Astronomia "Galileo Galilei" con l'indicazione dei collaboratori prescelti entro 15 giorni lavorativi dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande, sia se conseguente a ricognizione interna, sia se individuati soggetti esterni.

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:

- Presenza e assistenza in aula durante lo svolgimento della didattica;
- Interventi per integrare lacune individuali degli studenti stranieri per ottenere una omogeneità di conoscenze in vista anche delle prove di verifica;
- Riferimento per informazioni e risoluzione anche dei problemi burocratici e utilizzo delle risorse computazionali;

nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D.Lgs. 165/2001, per 5 (cinque) 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 Fisica e Astronomia "Galileo Galilei", vic. Osservatorio 3, 35122 Padova, nel seguente orario: lunedì-venerdì ore 10:00 – 12:30 tassativamente entro e non oltre le ore 12:30 del 06/12/2017.

Il modulo della domanda è disponibile 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.

Tali domande saranno valutate dal responsabile del Dipartimento di Fisica e Astronomia "Galileo Galilei" tramite valutazione dei curricula nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D.Lgs. 165/2001.

In caso di esito positivo della valutazione, il responsabile del Dipartimento di Fisica e Astronomia "Galileo Galilei" 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 UN CONTRATTO DI LAVORO AUTONOMO DI NATURA 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 al Dipartimento di Fisica e Astronomia "Galileo Galilei"**

dell'Università degli Studi di Padova - Vicolo dell'Osservatorio, n 3 - 35122 Padova, tassativamente entro e non oltre il 06/12/2017.

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

Dipartimento di Fisica e Astronomia "Galileo Galilei" - Vicolo dell'Osservatorio, n 3 -  
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 ***dipartimento.dfa@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 alla Segreteria Didattica del Dipartimento di Fisica e Astronomia, Vicolo dell'Osservatorio, 3, Padova, nel seguente orario: lunedì-venerdì ore 8,30-12,30.

Il modulo della domanda è disponibile 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.

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.

### **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 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 i soggetti esterni prescelti.

Al termine della procedura comparativa il responsabile della struttura/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 entrambi i collaboratori esterni prescelti sarà stipulato un contratto di lavoro autonomo di natura coordinata e continuativa della durata di 5 (cinque) mesi per un corrispettivo complessivo per la prestazione, al lordo delle ritenute a carico del percipiente, determinato in euro 1.500,00 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 dai collaboratori esterni prescelti 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 compenso dovuto sarà liquidato in due soluzioni (a metà e al termine della prestazione) previa attestazione del responsabile scientifico in ordine alla regolarità dell'esecuzione della prestazione.

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.

#### **Comunicazioni**

Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo Ufficiale di Ateneo dell'Università all'indirizzo: <http://protocollo.unipd.it/albo/viewer> e inserito nel sito web di Dipartimento all'indirizzo: <http://www.dfa.unipd.it/index.php?id=810>.

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, 27 novembre 2017

Il Direttore del Dipartimento  
Prof. Francesca Soramel

