

via Giustiniani, 3  
35100 Padova  
amministrazione.sdb@unipd.it  
C.F. 80006480281  
P.IVA 00742430283  
www.sdb.unipd.it

Rep. N. 39 /26  
Prot. N. 966 /26

**AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN COLLABORATORE OCCASIONALE PRESSO IL DIPARTIMENTO DI SALUTE DELLA DONNA E DEL BAMBINO NELL'AMBITO DEL progetto "TEAM-COACH"**  
”

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

**PREMESSO** che l'**Università degli Studi di Padova - Dipartimento di Salute della Donna e del Bambino (SDB)** intende sostenere la gestione dei progetti di ricerca;

**VISTO** l'art. 7, commi 5 bis, 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. 1431/2019 prot. n. 182470 del 29 aprile 2019;

**VISTA** la delibera del Consiglio del Dipartimento SDB del **rep. N. 05/26 del 26/02/2026**;

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 attività di:

- **supporto nella revisione critica del report finale dello studio principale (mirato agli outpatients)**
- **supporto nella revisione delle linee guida europee relative al trattamento delle principali infezioni in ambito ambulatoriale e nell'analisi comparativa delle raccomandazioni terapeutiche, finalizzata a individuare convergenze, divergenze e tendenze comuni tra i diversi Paesi;**
- **supporto nella redazione del report e alla preparazione di un articolo scientifico**

per un periodo di n. **2 mesi** con un impegno complessivo quantificabile in **250 ore**;

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 di lavoro autonomo, lo svolgimento delle attività di cui al punto precedente per un periodo di n. **2/DUE mesi** per un compenso complessivo **lordo ente pari a € 7000,00 (settemila)**;

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 € **7000,00 (settemila/00)** e trova copertura come di seguito indicato: progetto **"UGOV DONA\_UER123\_01, Acronimo TEAM-COACH responsabile Prof. Daniele Donà.**

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 di lavoro autonomo.

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.

## 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 nella revisione critica del report finale dello studio principale (mirato agli outpatients)**
- **supporto nella revisione delle linee guida europee relative al trattamento delle principali infezioni in ambito ambulatoriale e nell'analisi comparativa delle raccomandazioni terapeutiche, finalizzata a individuare convergenze, divergenze e tendenze comuni tra i diversi Paesi;**
- **supporto nella redazione del report e alla preparazione di un articolo scientifico**

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 nella revisione critica del report finale dello studio principale (mirato agli outpatients)**
- **supporto nella revisione delle linee guida europee relative al trattamento delle principali infezioni in ambito ambulatoriale e nell'analisi comparativa delle raccomandazioni terapeutiche, finalizzata a individuare convergenze, divergenze e tendenze comuni tra i diversi Paesi;**
- **supporto nella redazione del report e alla preparazione di un articolo scientifico**

da svolgersi per conto del Dipartimento di Salute della Donna e del Bambino (SDB) e per le quali è richiesto un impegno massimo di **2/due mesi**.

Ai fini della ricognizione interna l'impegno è quantificato mediamente in 30 ore settimanali.

## PROFILO RICHIESTO

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

Esperienza in ambito pediatrico maturata attraverso attività clinica e di ricerca, svolta in contesti ospedalieri ed universitari o istituzionali di riconosciuta rilevanza nazionale

Conoscenza di:

Excel/Numbers/ Word

Google Drive

Google Docsb) uso software statistici

protocolli ESGO di ginecologia oncologica

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 Magistrale ciclo unico in Medicina e Chirurgia e Specializzazione in Pediatria.**

Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero 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 on line del Dipartimento di Salute della Donna e del Bambino (SDB) con l'indicazione del collaboratore prescelto **in data 27 marzo 2026 se conseguente a ricognizione interna e in data 31 marzo 2026 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 nella revisione critica del report finale dello studio principale (mirato agli outpatients)***
- ***supporto nella revisione delle linee guida europee relative al trattamento delle principali infezioni in ambito ambulatoriale e nell' analisi comparativa delle raccomandazioni terapeutiche, finalizzata a individuare convergenze, divergenze e tendenze comuni tra i diversi Paesi;***
- ***supporto nella redazione del report e alla preparazione di un articolo scientifico***

nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D.Lgs. 165/2001, per **2/due 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 direttamente al Dipartimento di Salute della Donna e del Bambino (SDB)

- Segreteria di Direzione, piano 1, Via Giustiniani 3 35128 Padova nel seguente orario: lunedì-venerdì ore 9.00-13.00, tassativamente entro e non oltre le ore 13.00 del **23 marzo 2026**.

Il modulo della domanda è disponibile nel sito:

<https://www.sdb.unipd.it/content/dipartimento/Servizi%20e%20Modulistica>

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 Salute della Donna e del Bambino tramite valutazione dei curricula nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D.Lgs 165/2001.

**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**

### **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 Salute della Donna e del Bambino (SDB) dell'Università degli Studi di Padova - Segreteria di Direzione, Via Giustiniani 3 35128 Padova, tassativamente entro e non oltre il **23 marzo 2026 ore 13.00**.

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

Dipartimento di Salute della Donna e del Bambino (SDB) dell'Università degli Studi di Padova - Segreteria di Direzione, Via Giustiniani 3 35128 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.sdb@pec.unipd.it](mailto:dipartimento.sdb@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 alla Segreteria di Direzione Dipartimento di Salute della Donna e del Bambino (SDB) Via Giustiniani 3 a Padova, nel seguente orario: da Lunedì a Venerdì ore 9.00 – 13.00.

Il modulo della domanda è disponibile nel sito:

<https://www.sdb.unipd.it/content/dipartimento/Servizi%20e%20Modulistica>

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 del Dipartimento di Salute della Donna e del Bambino.



## **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 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 mesi 2/due 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 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 **7000,00 (settemila00) lordo ente**. Al compenso saranno applicate le ritenute fiscali e, qualora dovute, le ritenute previdenziali previste dalla normativa vigente.

Il compenso dovuto sarà liquidato per il 50% alla stipula del contratto e, per il rimanente 50% a conclusione della prestazione previa attestazione da parte del responsabile del progetto 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 di della Struttura all'indirizzo: <https://www.sdb.unipd.it/news/archivio>

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, 16/03/2026

Il Direttore del Dipartimento  
Prof. Eugenio Baraldi

