

Prot. n. Anno 2010

Tit. Cl. Fasc.

Oggetto: Avviso n. 2/2010 di procedura comparativa per l'individuazione di un collaboratore esterno al quale affidare un incarico mediante la stipula di un contratto di collaborazione coordinata e continuativa presso il Centro Interdipartimentale di ricerca e servizi sui diritti della persona e dei popoli per lo svolgimento di attività di ricerca e di organizzazione dell'attività prevista in Convenzione con l'Ufficio del Pubblico Tutore dei Minori della Regione Veneto.

L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA – Centro interdipartimentale di ricerca e servizi sui diritti della persona e dei popoli

VISTO l'art. 7, comma 6, del Decreto Legislativo n. 165/2001 e successive modificazioni;

VISTO l'art.7.16 del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità (D.R. 850/91 e successive modifiche);

VISTO l'art. 3 della legge 14.1.1994, n. 20, come modificato dall'art. 17, comma 30, del D.L. n. 78/2009, convertito con modifiche in Legge n. 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 n. 165/2001;

VISTE le Circolari prot.n.14818 del 16/03/2007, prot. n. 11708 del 25.2.2008, prot. n. 49766 del 9.9.2008, prot. n. 18941 del 30.3.2009, prot. n. 60023 del 3.11.2009 e prot. n. 6912 del 5.2.2010 che forniscono indicazioni operative per il conferimento di incarichi a soggetti esterni;

Premesso che

- l'Università ha attivato la Convenzione tra il Centro medesimo e l'Ufficio del Pubblico Tutore dei Minori della Regione Veneto di cui è responsabile il prof. Marco Mascia;
- che il finanziamento del progetto di ricerca prevede l'attribuzione di una quota riservata a personale a contratto;
- che il Comitato Tecnico Scientifico del Centro con delibera del 29 marzo 2010 ha autorizzato il Direttore del Centro ad attivare la presente procedura di selezione;

INDICE

una procedura comparativa di curriculum e colloquio volta ad accertare l'esistenza all'interno dell'Ateneo di una risorsa necessaria allo svolgimento, nell'ambito degli istituti contrattuali previsti per il comparto Università, di un incarico con funzioni di ricerca e organizzazione delle attività promosse dal Centro 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 di collaborazione coordinata e continuativa.

Attività

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

- Gestione del sito web del PTM, in linea all'indirizzo <http://tutoreminori.regione.veneto.it> attraverso attività di ricerca, di implementazione dei contenuti del sito, di predisposizione di nuovi materiali finalizzate a garantire una promozione della conoscenza dell'istituzione regionale del Pubblico Tutore dei minori e delle sue funzioni, una diffusione dei prodotti dell'Ufficio, una promozione di una cultura dei diritti dell'infanzia, in sintonia con il mandato istituzionale del PTM, proseguendo anche l'attività di alimentazione del sito Informaminori.
- Attività di comunicazione dei contenuti del sito web attraverso la redazione di newsletter e la conseguente diffusione della stessa agli utenti iscritti nonché ad altri interlocutori dell'Istituzione regionale opportunamente individuati.
- Aggiornamento delle sezioni del sito dedicate al sussidio delle Linee guida per i servizi sociali e sociosanitari e a quello degli Orientamenti per la comunicazione nel contesto scolastico, nonché della sezione "pubblicazioni" e della sezione "promozione culturale", in ragione delle nuove iniziative messe in campo dal PTM.
- Contatti con la ditta informatica progettatrice del sito, al fine di garantire la manutenzione tecnica necessaria.
- Nell'ambito del Progetto Scuola Assistenza alla direzione del *Corso di formazione per dirigenti scolastici, insegnanti e professionisti dei servizi sociali territoriali sulla comunicazione scuola-servizi delle forme di disagio dei minori di età*.
 - nella programmazione didattica e preparazione tecnica del corso formativo;
 - nella individuazione e messa a disposizione dei materiali formativi;
 - nella predisposizione e gestione della piattaforma di e-learning prevista nel quadro del corso;
 - nel coordinamento dell'attività di e-learning svolta dai corsisti;
 - nella selezione ed elaborazione dei materiali finali prodotti dal corso.

da svolgersi principalmente presso il Centro Interdipartimentale a Padova e per le quali è richiesto un impegno massimo di mesi 10. L'attività avrà inizio comunque 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. Ai fini della ricognizione interna l'impegno è quantificato mediamente in 25 ore settimanali.

Profilo richiesto

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

- approfondita conoscenza del sistema nazionale ed internazionale dei diritti umani

- dettagliata conoscenza dell'istituzione del pubblico tutore in generale e del pubblico tutore della Regione Veneto in particolare;
- buona conoscenza di tutte le istituzioni nazionali e internazionali per la garanzia, protezione e promozione e ricerca/documentazione dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza;
- buona esperienza nella ricerca giuridica per la gestione e sviluppo di un database di profilo giuridico e in generale esperienza nella ricerca;
- approfondita conoscenza delle questioni e della normativa legate ai diritti dei minori;
- buona conoscenza di Microsoft Office e degli applicativi più diffusi
- buona conoscenza delle lingue 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**:

- laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento o specialistica);
- conoscenza della lingua inglese;
- cittadinanza italiana o di uno degli Stati dell'Unione Europea e godimento dei diritti politici. I candidati cittadini dell'Unione europea devono godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- non avere subito condanne penali che abbiano comportato quale sanzione accessoria l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
- idoneità fisica all'impiego.

L'esito della procedura comparativa sarà pubblicato nella bacheca del Centro con l'indicazione del collaboratore prescelto in data 25 giugno 2010 se conseguente a ricognizione interna e in data 26 giugno 2010 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, con l'esclusione del personale inquadrato in categoria EP e del personale convenzionato con il S.S.N. che beneficia di indennità di funzione o posizione, che dichiara di essere disponibile a svolgere l'attività sopra dettagliata, in distacco temporaneo per 25 ore settimanali presso la sede del Centro Interdipartimentale, nel periodo 1 luglio 2010 – 31 dicembre 2010, in possesso di una laurea in Giurisprudenza.

La domanda, da redigere su carta semplice seguendo lo schema *Allegato 1* reperibile sul sito del centro (<http://unipd-centrodirittiumani.it/it/attivita/Procedure-comparative-personale-esterno/489>), corredata da curriculum vitae, da una foto tessera e da autorizzazione del Responsabile della Struttura di appartenenza, dovrà essere consegnata in duplice copia direttamente alla Direzione del Centro interdipartimentale di ricerca e servizi sui diritti della persona e dei popoli – Via Martiri della Libertà 2, 35137 Padova entro e non oltre le ore 12.00 del **24 giugno 2010**.

Sulla busta dovrà essere riportata chiaramente la dicitura “avviso di procedura n. 2/2010”.

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

Tali domande saranno valutate da una Commissione appositamente nominata tramite valutazione dei curricula, nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D.L.gs n. 165/2001.

La Commissione si riserva di invitare i candidati ad un colloquio con un preavviso di almeno 20 gg.

L'assenza del candidato sarà considerata come rinuncia, qualunque ne sia la causa.

L'esito della procedura comparativa sarà pubblicato nella bacheca del Centro con l'indicazione del collaboratore prescelto.

In caso di esito positivo della valutazione, per l'assegnazione in distacco temporaneo del personale tecnico amministrativo individuato, il responsabile del Centro interdipartimentale invierà la formale richiesta, secondo le modalità previste, al Servizio Organizzazione e formazione manageriale, che provvederà all'assegnazione.

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, da redigere su carta semplice seguendo lo schema *Allegato 2* reperibile sul sito del centro (<http://unipd-centrodirittiumani.it/it/attivita/Procedure-comparative-personale-esterno/489>), dovrà pervenire alla Direzione del Centro Interdipartimentale di ricerca e servizi sui diritti della persona e dei popoli – Via Martiri della Libertà 2, 35137 Padova entro e non oltre le ore 12.00 del 24 giugno 2010 con le seguenti modalità:

a) raccomandata A/R, eventualmente anticipata via fax al numero 049/8271816 (NON fa fede il timbro postale);

b) presentata a mano, in duplice copia, direttamente alla Direzione del Centro interdipartimentale di ricerca e servizi sui diritti della persona e dei popoli – Via Martiri della Libertà 2, 35137 Padova, dal lunedì al venerdì dalle 9,00 alle 13,00. Sulla busta dovrà essere riportata chiaramente la dicitura “avviso di procedura n. 2/2010”.

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 giudicatrice

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 l'eventuale colloquio, sarà effettuata sulla base di quanto dichiarato nella domanda e nel curriculum prodotto dai candidati.

Colloquio

L'eventuale colloquio avrà luogo con convocazione da effettuarsi a mezzo fax o telegramma.

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.

L'assenza del candidato sarà considerata come rinuncia alla procedura comparativa, qualunque ne sia la causa.

L'eventuale colloquio avrà l'obiettivo di valutare il livello del candidato relativamente alle competenze richieste.

Le sedute della Commissione giudicatrice per il colloquio saranno pubbliche.

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/direttore amministrativo provvederà a verificare la regolarità formale della procedura stessa.

Il collaboratore esterno prescelto dovrà fornire entro 5 giorni dalla pubblicazione in bacheca dell'esito della procedura comparativa i dati necessari ai fini fiscali, assistenziali e previdenziali.

Gli atti della procedura comparativa saranno inviati 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.

Forma di contratto e compenso previsto

Il responsabile della struttura invierà al soggetto esterno prescelto una nota di comunicazione dell'esito del controllo della Corte dei Conti e, in caso di esito positivo, di convocazione per la stipula del contratto di collaborazione coordinata e continuativa della durata di 5 mesi per un corrispettivo complessivo per la prestazione, al lordo delle ritenute a carico del percipiente, determinato in euro 11.850€, con l'indicazione della decorrenza dell'attività.

Il compenso dovuto sarà liquidato in rate mensili.

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.

Qualora venga meno la necessità, la convenienza o l'opportunità, l'Università può non procedere al conferimento dell'incarico.

Ai sensi dell'art. 3, comma 44, della legge 24.12.2007, n. 244, i dati del contratto saranno pubblicati sul sito di Ateneo.

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.

I dati personali contenuti nel curriculum del soggetto individuato a seguito della procedura comparativa, nonché quelli necessari ai fini fiscali, assistenziali e previdenziali, 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 reso pubblico mediante affissione all'Albo Ufficiale dell'Università e inserimento nel sito web del Centro Interdipartimentale <http://unipd-centrodirittiumani.it/>.

Per quanto non previsto dal presente avviso valgono, in quanto applicabili, le disposizioni in materia di conferimento di incarichi a soggetti esterni, nonché le circolari citate in premessa, reperibili nel sito di Ateneo

http://www.unipd.it/organizzazione/area_comune/circolari/circolari_gen.htm e, limitatamente alla ricognizione interna, quelle contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro, comparto Università, attualmente vigente.

Padova, 14 giugno 2010

Il Direttore del Centro Interdipartimentale
Prof. Marco Mascia