

Prot. n. 49

Anno 2011 Tit. VII Cl. 12 Fasc. 1

Oggetto: Avviso n. 2/2011 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 organizzazione previste nel progetto finanziato dall'Unione Europea per il Centro di Eccellenza Jean Monnet.

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

VISTO il Piano delle Attività ed il budget del progetto **Centre of Excellence Jean Monnet on Intercultural Dialogue, Human Rights & Multi-level Governance (EACEA-Decision n. 2009-2752/001-001)**;

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, prot. n. 6912 del 5.2.2010 e prot. n. 45570 del 2.08.2010 che forniscono indicazioni operative per il conferimento di incarichi a soggetti esterni;

VISTA l'autorizzazione del Comitato Tecnico Scientifico con delibera n. 10 in data 28.03.2011;

INDICE

una procedura comparativa di curriculum ed eventuale colloquio volta ad accertare l'esistenza all'interno dell'Ateneo di una risorsa umana 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:

- assistenza all'Accademic Coordinator del Centro di Eccellenza Jean Monnet;
- collaborazione alla segreteria organizzativa dei Workshops previsti tra le attività del Centro di Eccellenza
- preparazione dei materiali di lavoro per i Workshop;
- collaborazione alla preparazione di materiali per il sito web del Centro di Eccellenza Jean Monnet.

da svolgersi a Padova – presso il *Centro Interdipartimentale di ricerca e servizi sui diritti della persona e dei popoli dell'Università di Padova* e per le quali è richiesto un impegno massimo di 6 mesi.

Ai fini della ricognizione interna l'impegno è quantificato mediamente in 18 ore settimanali.

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**:

- buona conoscenza delle tecniche di gestione e amministrazione di progetti finanziati da enti esterni ed in particolare dall'Unione Europea.
- ottima conoscenza delle norme internazionali relative ai diritti umani, in particolare del sistema universale di protezione dei diritti umani (Nazioni Unite) e dei sistemi regionali (Consiglio d'Europa e Unione Europea) conseguita attraverso specifici corsi di laurea magistrale in materia di diritti umani;
- esperienza nell'ambito di organizzazione di eventi, conferenze, corsi in ambito diritti umani;
- ottima 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 del vecchio ordinamento in Scienze politiche-Indirizzo politico internazionale o Laurea specialistica della Classe 60S "Relazioni internazionali" o Laurea magistrale della Classe LM-52 "Relazioni internazionali". Qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero, il candidato dovrà specificare l'autorità competente, nonché gli estremi del provvedimento che ha riconosciuto tale titolo equipollente al titolo italiano o con il quale è stato richiesto il riconoscimento;
- maturata esperienza nel settore dei diritti umani per almeno un anno;
- ottima conoscenza della lingua inglese;
- 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 e pubblicato nel sito del Centro Interdipartimentale con l'indicazione del collaboratore prescelto in data **27 aprile 2011** se conseguente a ricognizione interna e in data **28 aprile 2011** 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 18 ore settimanali presso la sede del Centro Interdipartimentale, nel periodo 1 giugno 2011 – 30 novembre 2011, in possesso di una laurea in Scienze Politiche (vecchio ordinamento) o di una Laurea Triennale in Scienze Politiche e Relazioni Internazionali.

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/550>), 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, nel seguente orario: lunedì-venerdì ore 9.00-13.00 entro e non oltre le **ore 12.00 del 21 aprile 2011**.

Sulla busta dovrà essere riportata chiaramente la dicitura “avviso di procedura n. 2/2011”.

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.

In caso di esito positivo della valutazione, per l'assegnazione in distacco temporaneo del personale tecnico amministrativo individuato, il responsabile del Centro invierà la formale richiesta, secondo le modalità previste, al Servizio Organizzazione, 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/550>), 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 21 aprile 2011** 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. 2/2011”.

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 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 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.

Forma di contratto e compenso previsto

Al termine della procedura, con il collaboratore esterno prescelto sarà stipulato, previa acquisizione dei dati necessari ai fini fiscali, assistenziali e previdenziali, un contratto di collaborazione coordinata e continuativa della durata di 6 mesi per un corrispettivo complessivo per la prestazione, al lordo delle ritenute a carico del percipiente, determinato in euro 3.600,00.

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 dal momento della comunicazione da parte della Corte stessa 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 responsabile della struttura avvertirà tempestivamente il soggetto esterno prescelto dell'esito del controllo della Corte dei Conti.

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 <http://unipd-centrodirittiumani.it/it/attivita/Procedure-comparative-personale-esterno/550>.

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 aprile 2011

Il Direttore del Centro Interdipartimentale
Prof. Marco Mascia