



Prot. n. 327 del 29/10/2024

Anno 2024 Tit. III Cl. 5

OGGETTO: AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA N. 1/2024 PER LA STIPULA DI UN CONTRATTO DI LAVORO AUTONOMO DI NATURA OCCASIONALE PROFESSIONALE PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN SOGGETTO PER ATTIVITÀ DI SUPPORTO AL PROGETTO "HUMAN RIGHTS AND DEMOCRACY IN ERA OF NEW CHALLENGES"

L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA

PREMESSO che il Centro di Ateneo per i Diritti Umani "Antonio Papisca" – Università degli Studi di Padova ha ricevuto un finanziamento per il progetto dal titolo "Human Rights and Democracy in Era of New Challenges", a valere sul bando di Ateneo "Shaping a World-class University - anno 2024 prima edizione" ed un finanziamento per il un progetto di Ateneo per l'internazionalizzazione del corso di Dottorato in "Human Rights, Society and multi-level governance";

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 l'autorizzazione del Presidente del Centro con Decreto Rep. 19/2024 Prot. 326 del 29/10/2024; 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 al progetto "Human Rights and Democracy in Era of New Challenges".

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 di natura occasionale, lo svolgimento delle attività di cui al punto precedente per un periodo di 9 mesi per un costo complessivo al lordo delle ritenute a carico dell'Ente pari a € 9.000,00;

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 € 9.000,00 e trova copertura come di seguito indicato: codice conto A.30.10.10.10.50.95;

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 di natura occasionale/professionale;

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 attività di supporto al progetto "Human Rights and Democracy in Era of New Challenges".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 lavoro autonomo di natura occasionale/professionale.

ATTIVITÀ

La prestazione del soggetto che sarà individuato ha per oggetto la collaborazione con il Responsabile del Progetto relativo alla presente procedura e il Coordinatore del Dottorato in "Human Rights, Society and multi-level governance" nelle seguenti attività:

- definizione della programmazione didattica e contatto con gli invited guest speakers;
- organizzazione delle sessioni di formazione;
- preparazione del materiale di supporto didattico, anche tramite piattaforma Moodle;
- realizzazione attività/eventi di disseminazione dei risultati e di follow-up per formalizzare il networking tra i partecipanti coinvolti;
- mentoring dei dottorandi in "Human Rights, Society and multi-level governance".

L'attività è da svolgersi per conto dell'Università degli Studi di Padova – Centro di Ateneo per i Diritti Umani "Antonio Papisca" per le quali è richiesto un impegno massimo di 9 mesi.

Ai fini della ricognizione interna l'impegno è quantificato mediamente in 8 ore settimanali.

PROFILO RICHIESTO

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

- competenze nel campo dei diritti umani;
- ottime capacità di scrittura ed elaborazione testi;
- conoscenza della piattaforma moodle;
- conoscenza della lingua inglese e di una seconda lingua dell'Unione Europea di livello almeno B2 secondo il quadro europeo attestato dalla documentazione allegata alla domanda;
- conoscenza della lingua italiana di livello almeno A2 secondo il quadro europeo;
- ottima capacità di lavorare in gruppo;
- capacità di organizzare il proprio lavoro in autonomia e nel rispetto delle scadenze;
- esperienza nell'organizzazione e nella gestione di eventi;
- motivazione al ruolo.

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 ex D.M. n. 270/2004 oppure Laurea specialistica ex D.M. n. 509/1999 oppure Diploma di Laurea (c.d. "vecchio ordinamento") ante D.M. n. 509/1999 nelle classi delle lauree in Scienze Politiche o Giurisprudenza.

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. Costituisce titolo preferenziale aver conseguito il Dottorato di Ricerca.

- 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 sito del Centro di Ateneo per i Diritti Umani "Antonio Papisca" alla pagina:

<https://unipd-centrodirittiumani.it/it/database/Opportunita/1005> con l'indicazione del collaboratore prescelto entro la data del 07/11/2024 se conseguente a ricognizione interna ed entro il 15/11/2024 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 attività di supporto al progetto "Human Rights and Democracy in Era of New Challenges" nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D.lgs. 165/2001, per 9 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 Centro di Ateneo per i Diritti Umani "Antonio Papisca" nel seguente orario: lunedì-venerdì ore 10:00 – 13:00, tassativamente entro e non oltre le ore 13:00 del 06/11/2024.

Il modulo della domanda è disponibile nel sito: <https://www.unipd.it/modulistica-incarichi-soggetti-esterni> o nel sito <https://unipd-centrodirittiumani.it/it/database/Opportunita/1005> .

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

Tali domande saranno valutate dal responsabile del Centro di Ateneo per i Diritti Umani "Antonio Papisca" tramite valutazione dei curricula nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D.L.gs 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 DI NATURA OCCASIONALE/PROFESSIONALE.

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, da redigere su carta semplice, dovrà **pervenire** al Centro di Ateneo per i Diritti Umani "Antonio Papisca" dell'Università degli Studi di Padova, tassativamente entro e non oltre il 06/11/2024 alle ore 13:00.

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

Centro di Ateneo per i Diritti Umani "Antonio Papisca", Via Beato Pellegrino n. 28, 35137 Padova. Sulla busta dovrà essere riportato il numero dell'avviso della procedura comparativa (Avviso di procedura comparativa n. 1/2024).

In alternativa alla raccomandata A/R, la domanda può essere spedita all'indirizzo centro.dirittiumani@pec.unipd.it (indirizzo PEC della struttura). L'oggetto della PEC dovrà riportare la dicitura: *Avviso di procedura comparativa n. 1/2024*

- 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 in corso di validità; 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 al Centro di Ateneo per i Diritti Umani "Antonio Papisca", Via Beato Pellegrino n. 28, 35137 Padova, nel seguente orario: lunedì-venerdì ore 10:00 – 13:00.

Il modulo della domanda è disponibile nel sito:

<https://unipd-centrodirittiumani.it/it/database/Opportunita/1005> .

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 Presidente del Centro di Ateneo per i Diritti Umani "Antonio Papisca".

Curriculum

La valutazione del curriculum sarà effettuata sulla base di quanto dichiarato nella domanda e nel curriculum prodotto dai candidati e dalla documentazione allegata alla domanda per l'attestazione della certificazione linguistica.

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 di natura occasionale/professionale della durata di 9 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.L.gs 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";

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 al lordo delle ritenute a carico dell'Ente per la prestazione è determinato in € 9.000,00. Al compenso saranno dedotte le ritenute fiscali e, qualora dovute, le ritenute previdenziali previste dalla normativa vigente / saranno dedotte l'IVA e il CPI, qualora dovuti, dedotta la ritenuta fiscale prevista a norma di legge.

Il compenso dovuto sarà liquidato in due rate, il 50% all'avvio del contratto e il restante 50% alla conclusione previa attestazione da parte del Presidente del Centro di Ateneo per i Diritti Umani "Antonio Papisca", per ogni quota di compenso, 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 degli Studi di Padova all'indirizzo: <http://protocollo.unipd.it/albo/viewer> e inserito nel sito web del Centro di Ateneo per i Diritti Umani "Antonio Papisca" all'indirizzo: <https://unipd-centrodirittiumani.it/it/database/Opportunita/1005>.

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, 29/10/2024

Il Presidente
Marco Mascia