



PROT. 702 del 26/08/15
TIT. VII CL. 16 FASC. 1

OGGETTO AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA (CC01-2015) PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN COLLABORATORE AL QUALE AFFIDARE UN INCARICO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA PRESSO IL DIPARTIMENTO DI DIRITTO PUBBLICO INTERNAZIONALE E COMUNITARIO DiPIC.

L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA

VISTO l'obiettivo del Dipartimento di Diritto Pubblico, Internazionale e Comunitario di sviluppare ed implementare le attività didattiche del Corso di Laurea Magistrale in Giurisprudenza, di cui è Dipartimento di riferimento;

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

VISTO l'art. 3 della legge 14.1.1994, n. 20, come modificato dall'art. 17, comma 30, del D.L. 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 165/2001;

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. 2346/2014 del 18.8.2014;

VISTA l'autorizzazione del Consiglio di Dipartimento di Diritto Pubblico Internazionale e Comunitario in data 7 luglio 2015;

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, dell'attività di **"pianificazione e sviluppo dell'attività di internazionalizzazione della didattica legate all'introduzione di sistemi di accreditamento iniziale e periodico dei corsi di studio e di un sistema di valutazione e assicurazione della qualità, efficienza della didattica"** 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 *coordinata e continuativa*.



ATTIVITA'

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

- Assistenza, accoglienza e supporto di docenti, dottorandi, studenti italiani e stranieri, coordinamento delle attività didattiche, raccolta e trasmissione dei materiali didattici, redazione calendari generali e analitici, coordinamento operativo dei docenti e degli esperti conferenzieri, ecc.... per la parte relativa agli accordi già in atto.
- Supporto ai docenti, alla progettazione di nuove ed ulteriori attività, individuare i canali adeguati di promozione delle iniziative proposte ed elaborate, collaborare con il Corso di Dottorato in Giurisprudenza per favorire e pubblicizzare l'interscambio degli studenti in formazione, monitorare la qualità degli accordi esistenti, promuovere lo sviluppo di nuove collaborazioni finalizzate all'aumento della mobilità (di studenti e docenti), progettare eventi per la promozione dei processi di mobilità.
- Studio e organizzazione, sempre a supporto dei docenti, delle attività richieste nel prossimo futuro per poter procedere all'accreditamento iniziale e periodico dei corsi di studio secondo i criteri stabiliti dall'ANVUR, e se necessario, organizzazione dei dati richiesti dal Nucleo di Valutazione interno in vista del potenziamento del sistema di autovalutazione delle Università.
- Studio della normativa italiana di riferimento al fine di valutare la possibilità della creazione di corsi di studio internazionali integrati nel rispetto dei vincoli normativi sopra evidenziati

Per l'incarico, da svolgersi a Padova presso il Dipartimento di Diritto Pubblico, Internazionale e Comunitario DiPIC, è richiesto un impegno dal 01/10/2015 al 30/09/2016.

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

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

- conoscenza del funzionamento di un corso di studio (organi, attività, adempimenti ...);
- conoscenza della legislazione universitaria con particolare riferimento alla normativa relativa all'offerta formativa universitaria;
- nozioni sui sistemi di accreditamento iniziale e periodico dei corsi di studio e sul sistema di valutazione assicurazione della qualità, dell'efficienza e dell'efficacia della didattica;
- conoscenza dei principali programmi e strumenti di mobilità e scambi internazionali gestiti presso Dipartimenti universitari;
- capacità di comunicazione e relazione;
- capacità organizzative e di collaborazione;
- maturata esperienza nel settore universitario per almeno 3 anni;
- 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 Magistrale nelle classe LMG01 -Giurisprudenza oppure laurea specialistica nella classe 22/S - Giurisprudenza (ex DM 509/1999 oppure nella corrispondente Laurea in Giurisprudenza vigente prima della riforma cc DM 509/1999;
- maturata esperienza nel settore universitario di almeno 3 anni con riferimento alle competenze da svolgere e alle conoscenze/competenze richieste;
- disponibilità alla presenza in sede;
- 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 Diritto Pubblico, Internazionale e Comunitario con l'indicazione del collaboratore prescelto in data **18 settembre 2015**, sia se conseguente a ricognizione interna , sia se verrà 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 sopra descritta nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D.Lgs. 165/2001, per 12 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 Diritto Pubblico, Internazionale e Comunitario* nel seguente orario: lunedì-venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30, tassativamente **entro e non oltre le ore 12.00 del 02 settembre 2015**.

Il modulo della domanda è disponibile nel sito: <http://www.unipd.it/incarichi> sezione modulistica.

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

Tali domande saranno valutate dal Direttore del Dipartimento tramite valutazione dei curricula nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D.L.gs 165/2001.

La Commissione si riserva di invitare i candidati del colloquio con preavviso di 3 giorni. L'eventuale colloquio, che verterà sulle capacità, conoscenze e competenze riportate nella sezione "Profilo richiesto" del presente



avviso, si svolgerà presso il Dipartimento di Diritto Pubblico, Internazionale e Comunitario, via VIII Febbraio, 2 – 35122 Padova (PD) L'assenza del candidato sarà considerata come rinuncia, qualunque ne sia la causa.

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.

In caso di esito positivo della valutazione, per l'assegnazione in distacco temporaneo del personale tecnico amministrativo il responsabile del Dipartimento del Dipartimento 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 alla Segreteria Didattica del Dipartimento di Diritto Pubblico, Internazionale e Comunitario tassativamente **entro e non oltre le ore 12.00 del 02 settembre 2015**.

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

Segreteria didattica del Dipartimento di Diritto Pubblico, Internazionale e Comunitario Via VIII Febbraio 1848 n. 2, 35122 – Padova (PD). 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.dirpubblico@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, *Via VIII Febbraio 1848 n. 2* Padova, dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.30 tassativamente **entro e non oltre le ore 12.00 del 02 settembre 2015**.

Il modulo della domanda è disponibile nel sito: <http://www.unipd.it/incarichi> sezione modulistica.

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.

La Commissione si riserva di invitare i candidati del colloquio con preavviso di 3 giorni. L'eventuale colloquio, che verterà sulle capacità, conoscenze e competenze riportate nella sezione "Profilo richiesto" del presente avviso, si svolgerà presso il Dipartimento di Diritto Pubblico, Internazionale e Comunitario, via VIII Febbraio 1848 n. 2 – 35122 Padova (PD). L'assenza del candidato sarà considerata come rinuncia, qualunque ne sia la causa.

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.

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.

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 Direttore del Dipartimento 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 di lavoro autonomo di natura *coordinata e continuativa* della durata di 12 mesi per un corrispettivo complessivo per la prestazione, al lordo delle ritenute a carico del percipiente, determinato in euro 20.000 (ventimila/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 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 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 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 dei Conti 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 posticipate al termine di ogni mese previa attestazione dello svolgimento delle attività da parte del Direttore del Dipartimento.

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.

I dati personali contenuti nel curriculum del soggetto individuato a seguito della procedura comparativa, 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 pubblicato all'Albo Ufficiale dell'Università Ateneo all'indirizzo:

<http://protocollo.unipd.it/albo/viewer> e inserito nel sito web del Dipartimento di Diritto Pubblico, Internazionale e Comunitario all'indirizzo <http://www.dirpubblico.unipd.it/>

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, 26/08/2015

Il Direttore del Dipartimento di Diritto
Pubblico, Internazionale e Comunitario

Prof. Patrizia Marzaro