



Via 8 Febbraio 1848, 2
35122 Padova
Telefono 049 - 827 3430 - 3329
Fax 049 - 827 3349

CF 80006480281
P.IVA 00742430283

Prot. N. 838 del 27/10/2017
Anno 2017 Tit. VII Cl. 16 Fasc. 2

OGGETTO AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA N. 2017/02 PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN SOGGETTO AL QUALE AFFIDARE LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' DI TUTOR NELL'AMBITO DEL CORSO DI PERFEZIONAMENTO IN "PROBLEMATICHE ATTUALI NELLA GESTIONE DEI RAPPORTI DI LAVORO" A.A. 2017-2018.

L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA

VISTA l'attivazione del Corso di Perfezionamento in "Problematiche attuali nella gestione dei rapporti di lavoro" a.a. 2017-2018 di cui è Direttore il Prof. Marco Tremolada;

VISTO l'art. 7, commi 6 e 6 bis, del Decreto Legislativo 165/2001 e ss.mm.ii.;

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 l'art. 3, comma 1 lettera f bis e comma 1 bis della Legge 14 gennaio 1994 n. 20 così come modificati dall'art. 17, comma 30 e comma 30 bis, del D.L. 1 luglio 2009 n. 78, convertito con modifiche in Legge 3 agosto 2009, n. 102, che prevede la non assoggettabilità al controllo preventivo di legittimità della Corte dei Conti ai sensi della deliberazione n. 24/2009 della Corte dei Conti – Sezione Centrale di controllo di legittimità su atti del Governo e delle Amministrazioni dello Stato, trattandosi di incarico di tutoraggio a supporto della didattica;

VISTO l'art. 1, comma 303 lettera 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;

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 integrato dalla circolare prot. n. 163299 del 11.09.2014;

VISTO il Codice di comportamento dell'Università degli Studi di Padova emanato con D.R. n. 3269/2014 del 7.11.2014;

VISTA l'autorizzazione del Consiglio di Dipartimento di Diritto Privato e Critica del Diritto con delibera del 19 ottobre 2017;

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 tutor del Corso di Perfezionamento in "Problematiche

attuali nella gestione dei rapporti di lavoro” a.a. 2017-2018 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’

Le prestazioni dei soggetti che saranno individuati hanno per oggetto lo svolgimento delle seguenti attività:

1. Assistenza al Direttore del Corso per gli aspetti di carattere organizzativo, operativo-gestionale e di coordinamento;
2. Programmazione, organizzazione e gestione delle attività didattiche;
3. Gestione rapporti con soggetti esterni quali ordini professionali, enti, fondazioni, associazioni di categoria;
4. Gestione dei rapporti con la segreteria post *lauream* e di dipartimento;
5. Assistenza ai singoli docenti e supporto ai corsisti;
6. Organizzazione eventuali seminari e convegni *extra* programma

da svolgersi a Padova presso il Dipartimento di Diritto Privato e Critica del Diritto e per le quali è richiesto un impegno massimo di 12 mesi.

Ai fini della ricognizione interna l’impegno è quantificato mediamente in 10 ore settimanali.

PROFILO RICHIESTO

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

- buone capacità relazionali, comunicative e organizzative;
- competenze nell’organizzazione e nella gestione delle attività formative;
- 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: Dottorato di ricerca in diritto del lavoro. 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.

Sarà considerato titolo preferenziale la comprovata esperienza nell’organizzazione e nella gestione di corsi *post lauream* di livello universitario nelle materie privatistiche.

L’esito della procedura comparativa sarà affisso nella bacheca del Dipartimento di Diritto Privato e Critica del Diritto con l’indicazione del collaboratore prescelto in data **10 novembre 2017 alle ore 12.00**, sia se conseguente a ricognizione interna sia 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 tutor del Corso di Perfezionamento in "Problematiche attuali nella gestione dei rapporti di lavoro" a.a. 2017-2018 nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. 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 alla Segreteria di Direzione del Dipartimento di Diritto Privato e Critica del Diritto Via VIII Febbraio 1848, 2 nel seguente orario: lunedì-venerdì ore 9.00-13.00, **tassativamente entro e non oltre il 6 novembre 2017.**

Il modulo della domanda è disponibile nel sito:

<http://www.unipd.it/universita/concorsi-selezioni/incarichi/procedure-comparative> .

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

Tali domande saranno valutate dal Direttore del Dipartimento di Diritto Privato e Critica del Diritto tramite valutazione dei *curricula* nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D.L.gs 165/2001 e ss.mm.ii..

In caso di esito positivo della valutazione, il Direttore del Dipartimento di Diritto Privato e Critica del Diritto invierà la richiesta al Servizio Mobilità e valorizzazione del personale 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, compilata in carta semplice, deve essere corredata da fotocopia di un valido documento di riconoscimento e da *curriculum vitae* redatto in conformità al vigente modello europeo, dovrà pervenire alla Segreteria di Direzione del Dipartimento di Diritto Privato e Critica del Diritto, **tassativamente entro e non oltre il 6 novembre 2017.**

Nella domanda di ammissione, i soggetti esterni dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità la cognome e il nome, la data e il luogo di nascita, il codice fiscale, 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.

La domanda deve essere inviata utilizzando una delle seguenti modalità:

1) tramite consegna a mano:

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, deve essere consegnata direttamente alla Segreteria di Direzione del

Dipartimento di Diritto Privato e Critica del Diritto, 3° piano Palazzo Bo, Via VIII Febbraio 1848, 2 – Padova
nel seguente orario: lunedì-venerdì ore 9.00-13.00.

2) tramite raccomandata con avviso di ricevimento (non fa fede il timbro postale):

la domanda, **firmata in originale e corredata da una fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità (a pena di esclusione dalla selezione)** deve essere inviata al seguente indirizzo: Segreteria di Direzione del Dipartimento di Diritto Privato e Critica del Diritto, Via VIII Febbraio 1848, 2 35122 Padova.

Sulla busta dovrà essere riportata la dicitura “Avviso di procedura comparativa n. 2017/02”.

3) tramite posta elettronica certificata (PEC) con firma digitale:

la domanda, accompagnata da **firma digitale** apposta sulla medesima e su tutti i documenti in cui è prevista l'apposizione della firma autografa in ambiente tradizionale, deve essere spedita **in formato elettronico** all'indirizzo: dipartimento.dirprivato@pec.unipd.it.

4) tramite posta elettronica certificata (PEC):

la copia della domanda scannerizzata, **sottoscritta in modo autografo e corredata da una fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità (a pena di esclusione dalla selezione)**, deve spedita **in formato elettronico** all'indirizzo: dipartimento.dirprivato@pec.unipd.it. Tutti i documenti per i quali 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 tramite 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.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni di recapito o da non avvenuta o tardiva informazione di variazione dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore

Il modulo della domanda è disponibile nel sito:

<http://www.unipd.it/universita/concorsi-selezioni/incarichi/procedure-comparative>.

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

Commissione

La Commissione esaminatrice, composta da tre esperti nella materia oggetto della prestazione degli incarichi da affidare, sarà nominata con decreto del Direttore di 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 i due soggetti esterni prescelti.

Al termine della procedura comparativa il Direttore di Dipartimento provvederà a verificare la regolarità formale della procedura stessa e a conferire gli incarichi.

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 6.000,00, 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 dei contratti.

Non si potrà procedere alla stipula del contratto stesso qualora il soggetto esterno prescelto si trovi in condizioni di incompatibilità rispetto a quanto previsto dal 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 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 soggetti al regime di autorizzazione di cui all'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n.165 e ss.mm.ii. dovrà presentare l'autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza prima di stipulare il contratto.

Il compenso dovuto sarà liquidato in tre rate.

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

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.

Comunicazioni

Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo Ufficiale di Ateneo all'indirizzo:

<http://protocollo.unipd.it/albo/albo.html> e inserito nel sito web di Dipartimento all'indirizzo:
<http://www.dirprivatocritica.unipd.it/> alla voce bandi

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/universita/concorsi-selezioni/incarichi>.

Padova, 27 OTT. 2017

IL DIRETTORE
Prof. Giuseppe Amadio
