

SEDE - Piazzetta Gianfranco Folena, 1
35137 Padova
tel +39 049 8274800
fax +39 049 8274801

Prot. n. 646 del 08/05/2019

Anno 2019 Tit. III Cl. 13 Fasc. 6.7

OGGETTO AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA N. 2019RA14 PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN SOGGETTO AL QUALE AFFIDARE UN INCARICO DI COLLABORAZIONE MEDIANTE LA STIPULA DI UN CONTRATTO DI LAVORO AUTONOMO DI NATURA COORDINATA E CONTINUATIVA PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI RELATIVE AI PROGETTI POT 7 (UNISCO) E POT 6 (COBASCO) PRESSO IL DIPARTIMENTO DI STUDI LINGUISTICI E LETTERARI.

**L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA
DIPARTIMENTO DI STUDI LINGUISTICI E LETTERARI**

PREMESSO che il Dipartimento di Studi Linguistici e Letterari ha l'esigenza di individuare una risorsa per l'a.a. 2018/2019 per lo svolgimento dell'attività di collaboratore gestionale in supporto allo svolgimento del progetto POT 7 (UniSco), referente nazionale prof.ssa Geneviève Henrot, e del progetto POT 6 (Cobasco), referente nazionale prof. Michele Cortelazzo, per le quali sono designati come Responsabili amministrativi la Prof.ssa Geneviève Henrot e il Prof. Michele Cortelazzo;

VISTO l'art. 7, commi 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. 2346/2014 del 18.8.2014 e modificato con D.R. n. 60080/2019 del 11.2.2019;

VISTI gli Esiti della valutazione del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca per il co-finanziamento dei Progetti POT 2017-2018 emanati con D.R. n.359/2019 del 4.3.2019;

VISTO la delibera del Consiglio di Dipartimento del 21.3.2019;

VISTO il bando di selezione n. 2019RA06, Prot. n. 481 del 08/04/2019, per l'individuazione di n.1 soggetto per un incarico di collaborazione mediante la stipula di un contratto di lavoro autonomo di natura coordinata e continuativa, emanato dal Direttore del Dipartimento di Studi Linguistici e Letterari, pubblicato all'Albo di Ateneo, Rep. n. 2097/2019, Prot. n. 170660 del 08/04/2019, nell'ambito dei progetti POT7 (UNISCO) e POT 6 (COBASCO), responsabili scientifici la Prof.ssa Geneviève Henrot e il Prof. Michele Cortelazzo;

VISTA la nomina della commissione giudicatrice in data 24/04/2019 con Decreto del Direttore del Dipartimento di Studi Linguistici e Letterari, Rep. n.37/2019, Prot. n. 560 del 24/04/2019;

VISTA la Relazione della Commissione giudicatrice del 29/04/2019, Rep. n. 6/2019, Prot. n. 620 del 03/05/2019, che ha valutato i curricula dei candidati non congrui con il profilo richiesto;

VISTO il Decreto del Direttore del Dipartimento di Studi Linguistici e Letterari Rep. n. 46/2019, prot. n. 644 del 08/05/2019;

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 collaboratore gestionale in supporto allo svolgimento del progetto POT 7 (UniSco), referente nazionale prof.ssa Geneviève Henrot, e del progetto POT 6 (Cobasco), referente nazionale prof. Michele Cortelazzo, 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.

ATTIVITA'

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

Supporto gestionale dei POT 6 e POT 7, ivi comprese le attività di:

- Relazione con i partner di progetto;
- Relazione con le scuole coinvolte nei due POT;
- Supporto nell'organizzazione dei convegni, dei seminari e dei percorsi di Alternanza Scuola Lavoro previsti dai due POT;
- Supporto nella gestione dei documenti amministrativi del progetto;
- Supporto nella rendicontazione finale.

da svolgersi presso il Dipartimento DiSLL – Piazzetta Gianfranco Folena, 1, per conto della Prof.ssa Geneviève Henrot e del Prof. Michele Cortelazzo, e per le quali è richiesto un impegno massimo di 7 mesi, da svolgersi nell'arco temporale dal 1° giugno 2019 al 31 dicembre 2019.

Ai fini della ricognizione interna l'impegno è quantificato mediamente in 24 ore settimanali.

PROFILO RICHIESTO

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

- Capacità organizzative;
- Conoscenze in materia di contabilità e di gestione progetti;
- Competenze relazionali;
- Ottime capacità di utilizzo dei sistemi di scrittura e degli applicativi informatici recenti per l'archiviazione e l'elaborazione dati;
- 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: Laurea triennale. 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. A tal fine si consiglia di allegare alla domanda la traduzione ufficiale in lingua italiana, la legalizzazione e la dichiarazione di valore in loco del titolo di studio conseguito all'estero; o altri documenti utili alla Commissione per la valutazione dell'equivalenza del titolo di studio.
- Conoscenza della lingua italiana e della lingua inglese a livello B1.
- Non avere subito condanne penali che abbiano comportato quale sanzione accessoria l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione.

E' requisito preferenziale aver svolto collaborazione con le Università per la gestione delle attività amministrative.

L'esito della procedura comparativa sarà pubblicato nel sito del Dipartimento all'indirizzo <http://www.disll.unipd.it/albo> e sarà affisso nella bacheca del Dipartimento di Studi Linguistici e Letterari con l'indicazione del collaboratore prescelto in data **30/05/2019** 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 prestare attività di collaboratore gestionale in supporto allo svolgimento del progetto POT 7 (UniSco), referente nazionale Prof.ssa Geneviève Henrot, e del progetto POT 6 (Cobasco), referente nazionale Prof. Michele Cortelazzo, a.a. 2018/2019, nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D.Lgs. 165/2001, per 7 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 (nel quale attestare i titoli accademici e professionali, le eventuali pubblicazioni e ogni altro titolo ritenuto utile a comprovare la propria qualificazione in rapporto alle tematiche oggetto della prestazione), da fotocopia di un valido documento di riconoscimento, da una foto tessera e dall'autorizzazione del responsabile della struttura di appartenenza, dovrà essere consegnata direttamente al Dipartimento di Studi Linguistici e Letterari (DiSLL) nel seguente orario: lunedì-venerdì ore 10.00-12.00, tassativamente **entro e non oltre le ore 13.00 del 24/05/2019**.

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 tramite valutazione dei curricula nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D.L.gs n. 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 COLLABORAZIONE 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 (nel quale attestare i titoli accademici e professionali, le eventuali pubblicazioni e ogni altro titolo ritenuto utile a comprovare la propria qualificazione in rapporto alle tematiche oggetto della prestazione), da fotocopia di un valido documento di riconoscimento e da una foto tessera, da redigere su carta semplice, dovrà pervenire al Dipartimento di Studi linguistici e letterari (DiSLL) dell'Università degli Studi di Padova, tassativamente **entro e non oltre le ore 13.00 del 24/05/2019**.

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

- Dipartimento di Studi Linguistici e Letterari (DiSLL) – Piazzetta G. Folena, 1 - 35137 Padova. Sulla busta dovrà essere riportato il numero dell'avviso della procedura comparativa.

In alternativa alla raccomandata A/R, la domanda potrà essere spedita all'indirizzo dipartimento.disll@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 digitali dei 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 in formato 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 a mano direttamente al Dipartimento di Studi Linguistici e Letterari (DiSLL) – Piazzetta G. Folena, 1 - 35137 Padova, piano terra front office Segreteria Didattica, nel seguente orario: lunedì - venerdì ore 10.00-12.00.

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.

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 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 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 di collaborazione coordinata e continuativa della durata di 7 mesi per un corrispettivo complessivo per la prestazione, al lordo delle ritenute a carico del percipiente, determinato in euro 7.962,00 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.Lgs 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 compenso dovuto sarà liquidato in SETTE RATE (30 giugno 2019, 31 luglio 2019, 31 agosto 2019, 30 settembre 2019, 31 ottobre 2019, 30 novembre 2019, 31 dicembre 2019) previa attestazione fornita dal Responsabile amministrativo 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 del D.Lgs. 196/03.

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 Studi Linguistici e Letterari all'indirizzo: <https://www.disll.unipd.it/bandi-ricerca>.

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, 08/05/2019

Il Direttore del Dipartimento

Prof.ssa Anna Beltoni

