

**OGGETTO: AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN COLLABORATORE OCCASIONALE PRESSO IL DIPARTIMENTO DI DIRITTO PRIVATO E CRITICA DEL DIRITTO – DPCD PER L'ATTIVITÀ DA SVOLGERE NELL'AMBITO DELLA SUMMER SCHOOL ORGANIZZATA DAL PROF. MAURIZIO BIANCHINI CON FONDI DEL BANDO SHAPING A WORLD-CLASS UNIVERSITY 2023 – I EDIZIONE**

### **L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA**

**PREMESSO** che il Dipartimento di Diritto Privato e Critica del Diritto – DPCD dell'Università degli Studi di Padova ha riscontrato la necessità di procedere all'avvio di una procedura comparativa per l'individuazione di un collaboratore occasionale per l'attività da svolgere nell'ambito della Summer School organizzata dal Prof. Maurizio Bianchini con fondi del bando Shaping a World-class University 2023 – I edizione;

**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 Direttore del Dipartimento di Diritto Privato e Critica del Diritto con decreto rep. 101/2024, prot. 913 in data 25/06/2024;

**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 all'organizzazione della Summer School dal titolo "*Multidisciplinary summer school on corporate sustainability: Esg is here to stay*" realizzata nell'ambito del bando *Shaping a World-class University 2023 – I edizione*, tipologia di progetto *Blended Winter & Summer School* che, che dovranno essere svolte per un periodo di 3 mesi con un impegno quantificato mediamente in n. 30 ore settimanali;

**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 coordinata e continuativa, lo svolgimento delle attività di cui al punto precedente per un periodo di 3 mesi per un costo complessivo stimato al lordo delle ritenute a carico dell'Ente pari a € 1.331,72;

**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 € 1.331,72 e trova copertura su fondi della Summer School finanziata dal bando *Shaping a World-class University 2023 – I edizione* (BIAN\_SW SCH23\_01);

**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 lavoro autonomo di natura coordinata e continuativa;

**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 dell'attività di supporto all'organizzazione della Summer School dal titolo "**Multidisciplinary summer school on corporate sustainability: Esg is here to stay**" realizzata nell'ambito del bando *Shaping a World-class University 2023 – I edizione*, tipologia di progetto *Blended Winter & Summer School* 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:

- coadiuvare il richiedente nella predisposizione del programma, dell'hand-out della Summer School, interagendo (in lingua inglese) con i relatori e coordinatori delle diverse sessioni;
- predisporre i contenuti del sito della Summer School;
- assistere il richiedente nelle attività preparatorie e complementari all'organizzazione della Summer School, quali, ad esempio: predisposizione dei moduli di iscrizione alla Summer School e dei certificati di partecipazione al termine della stessa;
- assistere il richiedente nelle attività di raccolta dei materiali e delle informazioni dei relatori e dei coordinatori delle varie sessioni della Summer School;
- assistere il richiedente nelle comunicazioni con i relatori e con il pubblico della Summer School;
- assistere il richiedente nelle attività di accoglienza dei relatori della Summer School.

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

## PROFILO RICHiesto

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

- padronanza utilizzo funzionalità Gmail e suite ms word;
- padronanza della lingua inglese nella comunicazione scritta e orale;
- maturata esperienza nel settore PROOFREADING per almeno due 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**:

- titolo di studio: laurea triennale in scienze giuridiche.

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.

**L'esito della procedura comparativa** sarà affisso nella bacheca del 4° piano del Dipartimento di Diritto Privato e Critica del Diritto – DPCD, Palazzo del Bo, con l'indicazione del collaboratore prescelto in data 08/07/2024 se conseguente a ricognizione interna e in data 12/07/2024 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 l'attività di supporto nell'organizzazione della Summer School dal titolo *"Multidisciplinary summer school on corporate sustainability: Esg is here to stay"* realizzata nell'ambito del bando *Shaping a World-class University 2023 – I edizione*, tipologia di progetto *Blended Winter & Summer School*, nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D.Lgs. 165/2001, per 3 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 direttamente al *Dipartimento di Diritto Privato e Critica del Diritto* nel seguente orario: lunedì-venerdì ore 10:00 – 12:30, tassativamente **entro e non oltre le ore 12:30 del 05/07/2024**.

Il modulo della domanda è disponibile nel sito: <http://www.unipd.it/procedure-comparative>.

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

Tali domande saranno valutate dal responsabile 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.Lgs. 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 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 fototessera, da redigere su carta semplice, dovrà **pervenire** al Dipartimento di Diritto Privato e Critica del Diritto - DPCD dell'Università degli Studi di Padova, tassativamente **entro e non oltre le ore 12:30 del 05/07/2024**.

La domanda può essere spedita all'indirizzo [dipartimento.dirprivato@pec.unipd.it](mailto:dipartimento.dirprivato@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.

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 alla Segreteria di Direzione, 4° piano del Dipartimento di Diritto Privato e Critica del Diritto – DPCD, Palazzo del Bo, Via VIII febbraio 1848, 2, 35122, Padova, nel seguente orario: dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle 12:30.

Il modulo della domanda è disponibile nel sito: <https://www.unipd.it/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/direttore generale 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 3 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.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 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.

*Nel caso di co.co.co.:* Il corrispettivo complessivo per la prestazione, al lordo delle ritenute a carico del percipiente, è determinato in euro 1.000,00. Per i/le collaboratori/trici possessori di partita IVA, nel caso di assorbimento della prestazione all'attività professionale, al compenso saranno aggiunti l'IVA e il CPI, qualora dovuti, dedotta la ritenuta fiscale a norma di legge.

Il compenso dovuto sarà liquidato al termine della prestazione entro 30 giorni fine mese data ricevimento *nota di prestazione/fattura* previa attestazione da parte del/della responsabile della struttura, 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 Ateneo all'indirizzo: <http://protocollo.unipd.it/albo/viewer> e inserito nel sito web *del Dipartimento* all'indirizzo: <https://www.dirprivatocritica.unipd.it/dipartimento/bandi-del-dipartimento/bandi/bandi-2024/incarichi-esterni/altre-tipologie-2024>.

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,

Il Direttore del Dipartimento

Manlio Miele