



Via VIII Febbraio 1848 n. 2,  
35122 Padova, Italy  
tel. +39 049 8273367  
fax +39 049 8273359  
direzione.dirpubblico@unipd.it  
www.dirpubblico.unipd.it  
pec: dipartimento.dirpubblico@pec.unipd.it  
CF 80006480281  
P.IVA 00742430283

Prot. n. 146/26-02-2016  
All.n. 0

Pos. 2016-III/2.3

Padova, 26 FEBBRAIO 2016

Oggetto: **avviso di procedura comparativa (SUPPID-DiPIC-02/2016) per l'individuazione di una persona per lo svolgimento di attività formativa di supporto, da tenersi presso la sede di Padova nell'ambito del Corso di Laurea Magistrale in Giurisprudenza.**

Il Dipartimento di Diritto Pubblico, Internazionale e Comunitario DiPIC (in seguito Dipartimento), quale dipartimento di riferimento del Corso di Laurea Magistrale in Giurisprudenza,

- premesso che il Dipartimento ha l'esigenza di assicurare lo svolgimento di un'attività formativa di supporto, da tenersi presso la sede di Padova, per lo sviluppo delle conoscenze della lingua inglese rivolta a studenti del Corso di Laurea Magistrale in Giurisprudenza che frequentano corsi in lingua inglese;
- visto l'art. 7, comma 6 e 6 bis, del Decreto Legislativo n. 165/2001 e successive modificazioni;
- visto l'art. 7.16 del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità (D.R. 850/91 e successive modifiche);
- viste le circolari prot. n. 14818 del 16/03/2007, prot. n. 11708 del 25.2.2008, prot. n. 49766 del 9.9.2008, prot. n. 18941 del 30.3.2009, prot. n. 60023 del 3.11.2009, prot. n. 6912 del 5.2.2010, prot. n. 45570 del 2.8.2010, prot. n. 34400 del 28.6.2011, prot. n. 37774 del 18.7.2012, prot. n. 66340 del 17.12.2012 che forniscono indicazioni operative per il conferimento di incarichi a soggetti esterni;
- vista la delibera del Consiglio di Amministrazione in data 19.11.2012;
- vista la delibera del Consiglio di Amministrazione in data 18.11.2013;
- vista la delibera del Consiglio di Amministrazione in data 20/07/2015;
- visto il Decreto del Direttore del Dipartimento di Diritto pubblico, internazionale e comunitario – DiPIC Rep. 23/2016, n. Prot. 117, Tit. III, Cl. 9 Fasc. 5 del 15/02/2016

#### indice

una procedura comparativa volta ad accertare l'esistenza all'interno dell'Ateneo di una risorsa umana necessaria allo svolgimento, nell'ambito degli istituti contrattuali previsti per il comparto Università, di un'attività formativa di supporto per lo sviluppo delle conoscenze della lingua inglese da parte degli studenti e, qualora la verifica dia esito negativo, volta a individuare, mediante la comparazione di ciascun curriculum con il profilo professionale richiesto, un soggetto esterno con cui stipulare un contratto di lavoro autonomo occasionale/professionale.

L'esito della procedura comparativa sarà affisso, a seguito dell'approvazione atti con decreto del Direttore del DiPIC nella bacheca del Dipartimento, con l'indicazione del collaboratore prescelto, dopo la ricognizione interna o in alternativa a seguito di individuazione dei soggetti esterni.

#### 1. Attività

La prestazione del soggetto che sarà individuato ha per oggetto la formazione linguistica di inglese accademico per migliorare le competenze scritte e orali (dal livello B1 al livello B2/C1 secondo il "Quadro comune europeo di riferimento per le lingue – QCER") di studenti del Corso di Laurea Magistrale in Giurisprudenza, che frequenteranno gli insegnamenti di area economica e/o giuridica tenuti in lingua inglese nel Corso di Laurea Magistrale in Giurisprudenza.

	Università degli Studi di Padova	Archivio Generale ALBO UFFICIALE
Albo n. 676	n. prot. 72928	
il presente documento è stato affisso all'Albo Ufficiale di Ateneo dal 26/02/2016 al 11/03/2016		
IL DIRETTORE		



L'impegno orario richiesto è di complessive 50 ore, con impegno settimanale indicativamente pari a 6 ore, distribuite all'interno del 2° semestre dell'A.A. 2015/2016 e nel periodo di possibile svolgimento di Summer Programs e Courses (entro il 31/07/2016).

## 2. Profilo richiesto

1) Ai candidati, che devono essere di madrelingua inglese, sono richieste le seguenti capacità, conoscenze e competenze:

- pregressa esperienza didattica della lingua inglese;
- buona conoscenza della lingua italiana (in caso di cittadini stranieri).

2) Alla data di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura comparativa, i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- titolo di studio a livello universitario conseguito in Italia o all'estero;
- non aver subito condanne penali che abbiano comportato, quale sanzione accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione.

3) Costituiscono titoli preferenziali:

- essere il possesso di ulteriore specializzazione certificata in ambito linguistico e/o didattico;
- essere in possesso di titolo di studio a livello universitario in materie giuridiche;
- essere in possesso di titolo di dottorato di ricerca a livello universitario in materie giuridiche.

Di seguito sono riportati i termini e le modalità 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.

## 3. Presentazione della domanda: termini e modalità.

### A) AI FINI DELLA RICOGNIZIONE INTERNA

Può presentare domanda il personale tecnico amministrativo dell'Ateneo assunto a tempo indeterminato in regime di orario a tempo pieno, che è disponibile a svolgere l'attività formativa di supporto in distacco temporaneo presso una struttura diversa da quella di appartenenza, in possesso dei requisiti richiesti.

La domanda dev'essere compilata secondo lo schema allegato al presente bando, stampata su carta semplice e corredata dal *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 una fotocopia di un valido documento di riconoscimento e dall'autorizzazione del responsabile della struttura di appartenenza.

La domanda dovrà essere consegnata direttamente alla Segreteria didattica del Dipartimento di Diritto Pubblico, Internazionale e Comunitario, Palazzo del Bo, Via VIII Febbraio n.2 – Padova 35122, nel seguente orario: da lunedì a venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 13.00, tassativamente **entro e non oltre l'11 marzo 2016**. Non saranno ammessi i candidati le cui domande perverranno, per qualsiasi motivo, successivamente al suddetto termine.

### B) AI FINI DELL'INDIVIDUAZIONE DI SOGGETTI ESTERNI, IN CASO DI ESITO NEGATIVO DELLA RICOGNIZIONE INTERNA, PER LA STIPULA DI UN CONTRATTO DI PRESTAZIONE OCCASIONALE/PROFESSIONALE

La domanda dev'essere compilata secondo lo schema allegato al presente bando, stampata in carta semplice e corredata dal *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 e da fotocopia di un valido documento di riconoscimento. La domanda dovrà riportare, sulla busta con la quale sarà inviata, il numero dell'avviso di procedura (**SUPPDID-DiPIC-02/2016**) e la sede di Padova.

La domanda dovrà pervenire alla Segreteria didattica del Dipartimento di Diritto Pubblico, Internazionale e Comunitario, Palazzo del Bo, Via VIII Febbraio n.2 – Padova 35122, tassativamente **entro e non oltre l'11 marzo 2016**.

- 1) La domanda può essere inviata a mezzo raccomandata A/R (non fa fede il timbro postale) al seguente indirizzo: Dipartimento di Diritto Pubblico, Internazionale e Comunitario, Via VIII Febbraio n.2 – Padova 35122.

---

2) In alternativa, è possibile spedire la domanda alla PEC istituzionale del Dipartimento

[dipartimento.dirpubblico@pec.unipd.it](mailto: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) unitamente alla relativa documentazione.

Per l'invio telematico di documentazione devono essere utilizzati formati statici e non direttamente modificabili, privi di macroistruzioni e di codici eseguibili, preferibilmente pdf.

3) Infine, la domanda può essere consegnata a mano direttamente alla Segreteria didattica del Dipartimento nel seguente orario: da lunedì a venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 13.00.

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

Nella domanda di ammissione, stampata in carta libera, i soggetti esterni dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità oltre al cognome e al 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.

#### **4. Commissione ed esito della valutazione**

Le domande saranno valutate da una Commissione, composta da tre esperti nella materia oggetto della prestazione dell'incarico da affidare, nominata con provvedimento del Direttore.

- A) In via prioritaria verranno valutate le eventuali domande del personale tecnico amministrativo dell'Ateneo, tramite esame dei *curricula* nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D.L.gs n. 165/2001. In caso di esito positivo, per l'assegnazione in distacco temporaneo del personale tecnico amministrativo individuato, il Direttore del Dipartimento presenterà la formale richiesta al Servizio organizzazione che provvederà all'assegnazione.
- B) In via subordinata, qualora non risultasse alcun vincitore in fase di ricognizione interna, la Commissione passerà alla valutazione comparativa dei candidati esterni, sulla base del *curriculum e della documentazione presentata*.

La valutazione non darà comunque luogo a giudizi di idoneità e non costituisce in nessun caso graduatoria.

Al termine della procedura comparativa la Commissione redigerà una relazione motivata, indicando il risultato della valutazione e individuando il soggetto prescelto. Il Direttore provvederà a verificare la regolarità formale della procedura stessa.

#### **5. Forma di contratto e compenso previsto**

Nel caso di soggetto esterno, a seguito dell'accertamento della regolarità formale, il vincitore sarà invitato a stipulare, previa acquisizione dei dati necessari ai fini fiscali, assistenziali e previdenziali e nel rispetto di quanto previsto dal D.P.R. 195/2010, un contratto di *prestazione occasionale/prestazione professionale*.

Per tale attività è previsto un compenso orario di € 50,00 (cinquanta/00), al lordo delle ritenute a carico del

---

percipiente.

Non si potrà procedere alla stipula del contratto qualora il soggetto esterno abbia un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con un docente afferente al Dipartimento o che comunque svolge un compito didattico nella Scuola di Giurisprudenza ovvero con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo.

Il compenso dovuto sarà liquidato al termine della prestazione, previa attestazione del Direttore che la prestazione è stata regolarmente eseguita.

Qualora il prestatore 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.

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

L'assegnazione resta subordinata all'assegnazione delle risorse necessarie da parte dell'Ateneo e dei dipartimenti cofinanziatori.

I dati del contratto e del prestatore, nonché il *curriculum*, saranno pubblicati al seguente link:

[https://portal.cca.unipd.it/htmldb\\_gru/f?p=623:1:2413633466985568::NO::](https://portal.cca.unipd.it/htmldb_gru/f?p=623:1:2413633466985568::NO::)

## 6. 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.

## 7. Comunicazioni

Il presente avviso sarà reso pubblico mediante affissione all'Albo Ufficiale di Ateneo e pubblicazione nel sito del Dipartimento:

<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, le circolari citate in premessa, reperibili nel sito di Ateneo:

<http://www.unipd.it/universita/lavoro-e-appalti-ateneo/incarichi-di-lavoro-autonomo-e-collaborazioni-di-ricerca/circolari>

nonché le deliberazioni degli organi di governo di Ateneo citate in premessa, reperibili nel medesimo sito

<http://www.unipd.it/universita/organi-di-ateneo>

e, limitatamente alla ricognizione interna, quelle contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Comparto Università, attualmente vigente.

Il Direttore del Dipartimento  
Prof. Patrizia Marzaro

