

DIPARTIMENTO DI SCIENZE
POLITICHE, GIURIDICHE E
STUDI INTERNAZIONALI

Via del Santo,28
35123 Padova

tel +39 049 8271517
fax +39 049 8274007
dipartimento.spgi@pec.unipd.it
www.spgi.unipd.it

CF 80006480281
P.IVA 00742430283

Prot.n. 2013

Anno 2019 Tit. VII Cl. 16 Fasc. 17

OGGETTO **AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA N. 2019/17 PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN COLLABORATORE AL QUALE AFFIDARE UN INCARICO PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ DI STRUTTURAZIONE, ORGANIZZAZIONE DEI CONTENUTI E GESTIONE DI UNA PIATTAFORMA ON LINE PER L'INTERAZIONE E PARTECIPAZIONE DEGLI STAKEHOLDERS NELL'AMBITO DEI PROCESSI PARTECIPATIVI ORGANIZZATI SUL TERRITORIO VENETO (DI CUI ALL'ALLEGATO PUNTO B.1.1. DELL'ACCORDO DI COLLABORAZIONE TRA LA REGIONE VENETO, L'ARPAV E IL DIPARTIMENTO SPGI). RESPONSABILE SCIENTIFICO: PROF.SSA MARIA STELLA RIGHETTINI.**

L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA

DIPARTIMENTO DI SCIENZE POLITICHE, GIURIDICHE E STUDI INTERNAZIONALI

PREMESSO che il Dipartimento di Scienze Politiche, Giuridiche e Studi Internazionali SPGI ha individuato l'esigenza di affidare un incarico per lo svolgimento dell'attività di strutturazione, organizzazione dei contenuti e gestione di una piattaforma on line per l'interazione e partecipazione degli stakeholders nell'ambito dei processi partecipativi organizzati sul territorio Veneto (di cui all'allegato punto B.1.1. dell'Accordo di collaborazione tra la Regione Veneto, l'ARPAV e il Dipartimento SPGI), e che per realizzare tale obiettivo si rende indispensabile l'acquisizione di una risorsa umana;

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

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;

VISTO il Regolamento per il conferimento di incarichi individuali a soggetti esterni all'Ateneo emanato con D.R. n. 60080 dell'11.02.2019;

VISTA l'autorizzazione del Consiglio di Dipartimento con delibera in data 17/10/2019;

INDICE

una procedura comparativa di *curriculum* volta ad accertare l'esistenza all'interno dell'Ateneo di una risorsa umana necessaria allo svolgimento per lo svolgimento dell'attività di strutturazione, organizzazione dei contenuti e gestione di una piattaforma on line per l'interazione e partecipazione degli stakeholders nell'ambito dei processi partecipativi organizzati sul territorio Veneto (di cui all'allegato punto B.1.1. dell'Accordo di collaborazione tra la Regione Veneto, l'ARPAV e il Dipartimento SPGI) 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 tipo professionale o occasionale.

ATTIVITÀ'

L'obiettivo dell'incarico è il seguente: il collaboratore è chiamato a gestire la parte social dei processi partecipativi e di networking nell'ambito del processo di definizione della strategia Veneto Sostenibile al fine di consentire una costante interazione tra stakeholders in itinere, durante lo svolgimento dei Forum e anche ex post, a Forum conclusi, per favorire lo sviluppo di comunicazione e interazione sull'intero territorio.

La prestazione del soggetto che sarà individuato consisterà in particolare: definire di una strategia comunicativa, attivare e gestire una pagina su Piattaforma LinkedIn, estrapolare dallo svolgimento dei FORUM i contenuti ed organizzarne gli stessi differenziandoli per livelli e ambiti provinciali; dovrà inoltre consentire una costante interazione tra stakeholders e l'esterno, cioè la cittadinanza interessata che non potrà partecipare allo svolgimento dei Forum, e dovrà monitorare gli sviluppi del networking e dei contenuti a livello provinciale per elaborare una sintesi regionale da poter utilizzare nella strategia regionale, da svolgersi per conto del Dipartimento di Scienze Politiche, Giuridiche e Studi Internazionali, e per la quale è richiesto un impegno massimo di 8 mesi. Ai fini della ricognizione interna l'impegno è quantificato in un massimo di 10 ore settimanali.

II/La Contraente dovrà presentare al responsabile scientifico del progetto, entro e non oltre la fine della prestazione lavorativa, un report finale che evidenzia le fasi lavorative, i risultati sui social e l'impatto dello strumento utilizzato secondo la seguente metrica: n. di post tematici, numero di partecipanti alla pagina, numero di interazioni con i contenuti e tra stakeholders.

PROFILO RICHIESTO

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

- comprovata esperienza nella comunicazione social-media;
- capacità di progettare contenuti e di elaborarli al fine di renderli fruibili;
- esperienza nella gestione dei social media e gestione delle interazioni sui social media;
- esperienza in networking e project management;
- 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 magistrale (ex D.M. 270/04) della classe) LM-88 in Sociologia e ricerca sociale, o della classe LM-59 in Scienze della comunicazione pubblica, d'impresa e pubblicità o titolo equiparato o equipollente ai sensi di legge; se il titolo di studio è stato conseguito all'estero, titolo che consente l'accesso al dottorato di ricerca. L'equivalenza con il titolo di studio italiano sarà dichiarata, ai soli fini della procedura, dalla Commissione che procede alla valutazione comparativa;
- esperienza lavorativa di almeno 24 mesi in attività di social media manager/strategist e networking project management nell'ambito scientifico oggetto dell'incarico.
- 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 Scienze Politiche, Giuridiche e Studi Internazionali SPGI e pubblicato nel sito web del Dipartimento: <http://www.spgi.unipd.it> alla sezione Bandi con l'indicazione del collaboratore prescelto **in data 07/11/2019** 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 svolgere l'attività di strutturazione, organizzazione dei contenuti e gestione di una piattaforma on line per l'interazione e partecipazione degli stakeholders nell'ambito dei processi partecipativi organizzati sul territorio Veneto (di cui all'allegato punto B.1.1. dell'Accordo di collaborazione tra la Regione Veneto, l'ARPAV e il Dipartimento SPGI), nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D.Lgs. 165/2001, per 8 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 Scienze Politiche, Giuridiche e Studi Internazionali nel seguente orario: lunedì-venerdì ore 9,00-12,00, **tassativamente entro e non oltre le ore 12.00 del 31/10/2019**.

Il modulo della domanda è disponibile nel sito web del Dipartimento SPGI: <http://www.spgi.unipd.it> alla sezione Bandi.

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 Scienze Politiche, Giuridiche e Studi Internazionali tramite valutazione dei curricula nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D.L.gs 165/2001.

B) AI FINI DELL'INDIVIDUAZIONE DI SOGGETTI ESTERNI, IN CASO DI ESITO NEGATIVO DELLA RICOGNIZIONE INTERNA, PER LA STIPULA DI UN CONTRATTO PER PRESTAZIONE DI LAVORO AUTONOMO.

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 al Dipartimento di Scienze Politiche, Giuridiche e Studi Internazionali dell'Università degli Studi di Padova, **tassativamente entro e non oltre le ore 12.00 del 31/10/2019** con le seguenti modalità:

a) raccomandata A/R (non fa fede il timbro postale) inviata al seguente indirizzo: Dipartimento di Scienze politiche, giuridiche e studi internazionali, Via del Santo, 28 - 35123 Padova. Sulla busta dovrà essere riportato il numero dell'avviso della procedura comparativa.

b) In alternativa alla raccomandata a.r. la domanda potrà essere spedita all'indirizzo: dipartimento.spqi@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.

c) Presentata a mano, firmata in presenza del dipendente addetto a riceverla o, in alternativa, corredata da una fotocopia di un valido documento di riconoscimento, da allegare a pena di inesistenza della domanda, consegnata direttamente al Dipartimento di Scienze politiche, giuridiche e studi internazionali, sede di Via del Santo, 28 nel seguente orario: lunedì-venerdì ore 09.00-12.00.

Il modulo della domanda è disponibile nel sito web del Dipartimento SPGI: <http://www.spqi.unipd.it> alla sezione Bandi.

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.

Commissione

La Commissione esaminatrice, composta da tre esperti nella materia oggetto della prestazione dell'incarico da affidare, sarà nominata con provvedimento del Direttore.

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 lavoro autonomo di tipo professionale o occasionale* della durata di 8 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 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 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 corrispettivo complessivo per la prestazione è determinato in **euro 6.850,00**. Al compenso saranno applicate le ritenute fiscali e, qualora dovute, le ritenute previdenziali previste dalla normativa vigente.

Per i/le collaboratori/trici in possesso 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 in una soluzione al termine della prestazione, entro 30 giorni fine mese data ricevimento nota di prestazione/fattura, previa attestazione da parte del responsabile della struttura 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 : <http://www.spgi.unipd.it> alla sezione 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, 24 OTT. 2019

Il Direttore del Dipartimento

Prof. Elena Pariotti

