



UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

DIREZIONE RISORSE UMANE

Ufficio Selezione e Sviluppo Risorse Umane - via Università 4, Modena

Tel.: 059/2056503 - 2056447

email: ufficio.selezioneassunzione@unimore.it

pec: selezioni@pec.unimore.it

www.ufficioselezioneassunzione.unimore.it

Publicato su Albo online e sul web server di Ateneo il 16.9.2022

**Ufficio Selezione e
Sviluppo Risorse Umane**

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO il d.P.R. 22 Dicembre 1986 n. 917;

VISTA la legge 9 Maggio 1989, n. 168;

VISTO il d.lgs. 30 Marzo 2001 n. 165 e in particolare l'art. 7 e smi;

VISTO il vigente Regolamento disciplinante la procedura selettiva pubblica per il conferimento di incarichi di collaborazione;

VISTA la legge 240 del 30.12.2010 e in particolare l'art. 18;

VISTA la delibera del Senato Accademico del 12.4.2022 con cui è stato approvato il "Codice di condotta per la tutela della dignità delle persone e per la prevenzione delle molestie", D.R. rep. nr. 402/2022 - prot. nr. 101039 del 27.4.2022 e, in particolare, gli artt. 10 e 11;

VISTO che l'Università deve sopperire a esigenze particolari, temporanee e contingenti del progetto "Consigliere/a di fiducia dell'Ateneo";

VISTO che l'Università ritiene necessario avvalersi di una figura particolarmente esperta nell'ambito del suddetto progetto;

VISTO che, ai sensi del precitato art. 11 del "Codice di condotta per la tutela della dignità delle persone e per la prevenzione delle molestie", il Consigliere/a di Fiducia dev'essere individuato/a "mediante avviso pubblico tra soggetti esterni all'Università di Modena e Reggio Emilia";

ACCERTATA la copertura finanziaria a carico del bilancio di Ateneo sul progetto BDGT_2022_390;

RITENUTO opportuno provvedere;

E M A N A

Art. Unico

È indetta una procedura selettiva pubblica, per curriculum vitae ed eventuale colloquio, per l'attribuzione di un incarico di lavoro autonomo inerente lo svolgimento di attività di particolare e specifica rilevanza all'interno del progetto "Consigliere/a di fiducia dell'Ateneo".

Progetto: l'istituzione della figura del/la Consigliere/a di Fiducia, nell'ambito di applicazione del Codice di condotta per la tutela della dignità delle persone e per la prevenzione delle molestie, è una delle azioni previste nel GEP (Gender Equality Plan) 2022/24 dell'Ateneo. La figura di Consigliere/a di fiducia ha la funzione di fornire consulenza e prestare assistenza a chiunque si ritenga vittima di molestie sessuali o morali o mobbing all'interno dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia. In particolare, interviene suggerendo, per i casi segnalati, soluzioni amministrative e/o organizzative ed eventuali strumenti e comportamenti da adottare da parte dell'Ateneo partecipando, ove proponibile e richiesto, a processi di mediazione fra le parti.

Si tratta, in particolare, dei seguenti compiti:

Il/la collaboratore/trice, che dovrà operare in stretta sinergia con lo Sportello di Ascolto dell'Ateneo, nell'ambito dell'incarico di Consigliere/a di Fiducia è tenuto/a a raccogliere segnalazioni riguardo atti di discriminazione e fornire consulenza e prestare assistenza a chiunque si ritenga vittima di molestie sessuali o morali o mobbing all'interno dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia, in particolare interviene suggerendo, per i casi segnalati, soluzioni amministrative e/o organizzative ed eventuali strumenti e comportamenti da adottare da parte dell'Ateneo partecipando, ove proponibile e richiesto, a processi di mediazione fra le parti. Dovrà contribuire alla soluzione del caso (dopo avere provveduto a segnalare il comportamento molesto/mobbizzante al responsabile istituzionale competente), suggerendo i provvedimenti più idonei ad affrontare la situazione, segnalando il comportamento molesto al responsabile istituzionale competente e partecipando, ove richiesto, alla mediazione interna all'Ateneo.

In caso di insuccesso della procedura informale o della sua improponibilità, sarà tenuto/a a suggerire all'interessato/a il percorso più idoneo per intraprendere le azioni amministrative e/o giudiziarie del caso.

Qualora richiesto, assisterà la vittima di molestie in tutte le fasi della vicenda.

Fornirà informazioni sulle procedure formali e informali previste dal Codice e sulla normativa vigente.

In accordo con il Comitato Unico di Garanzia: propone all'Amministrazione iniziative di informazione/formazione mirate.

Parteciperà, su richiesta, alle riunioni del Comitato Unico di Garanzia (CUG) dell'Ateneo e relazionerà semestralmente al Comitato Unico di Garanzia sull'attività svolta all'interno dell'Ateneo.

Il/La Consigliere/a di Fiducia, inoltre, ha l'obbligo di:

- riferire immediatamente al Comitato Unico di Garanzia e al Rettore sulle violazioni più gravi del Codice, per le eventuali azioni da adottare, rispettando l'anonimato delle persone che si sono rivolte al servizio;
- fornire assistenza e consulenza;
- riferire semestralmente al Comitato Unico di Garanzia le risultanze delle proprie attività;
- fornire al Rettore, al Senato Accademico, al Consiglio di Amministrazione, alle Organizzazioni sindacali, al Comitato Unico di Garanzia ed alla Consulta del Personale Tecnico - Amministrativo una relazione annuale, entro due mesi dal termine del periodo di riferimento, sull'attività svolta nell'anno precedente, sulla casistica riscontrata, rispettando l'anonimato delle persone che si sono rivolte al servizio e sulle prassi seguite.

L'intervento del/della Consigliere/a di Fiducia dovrà concludersi in tempi ragionevolmente brevi in rapporto alla complessità del caso trattato.

Per lo svolgimento dei suddetti compiti Il/La Consigliere/a di Fiducia si avvale degli uffici e degli organi dell'Università, delle competenze presenti all'interno dell'Ateneo, ovvero - in caso di necessità e di assenza di professionalità interne all'amministrazione - di consulenti esterni, previa convenzione sottoscritta dall'Università, preferibilmente utilizzando convenzioni con amministrazioni pubbliche.

L'Amministrazione garantisce al/alla Consigliere/a di Fiducia libero accesso agli atti relativi al caso trattato e fornisce le informazioni necessarie per la definizione del medesimo.

Ai fini dello svolgimento dell'attività di cui sopra, è richiesta da parte del collaboratore la seguente professionalità:

comprovate capacità relazionali, di ascolto e di mediazione, comprensione e conoscenza del contesto giuridico e organizzativo: conoscenze giuridico-legali in materia di diritto del lavoro, di parità e pari opportunità, diritto antidiscriminatorio, di benessere lavorativo e prevenzione/contrasto delle molestie, del disagio e dello stress lavoro-correlato.

Requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione:

diploma di laurea (*ante* D.M. 509/99) in Giurisprudenza, Economia Aziendale, Economia delle Amministrazioni pubbliche e delle istituzioni internazionali, Economia e Commercio, Economia e Gestione dei servizi; ovvero laurea specialistica (*ex* D.M. 509/99) appartenente alle classi 84/S, 22/S o laurea magistrale (*ex* D.M. 270/04) appartenente alle classi LM-77, LMG01; ovvero laurea appartenente alle classi CL02, CL28, CL31 (*ex* D.M. 509/99) o L-14, L-33 (*ex* D.M. 270/04) più master universitario o diploma di specializzazione universitaria.

Per quanto riguarda i titoli accademici (diploma di laurea, laurea specialistica o magistrale e laurea) conseguiti presso Università estere, ai fini della partecipazione alla selezione è necessario che gli stessi siano riconosciuti equipollenti ai titoli accademici suindicati.

In mancanza del titolo equipollente, ai soli fini della partecipazione alla selezione per il conferimento dell'incarico, il candidato potrà richiedere il riconoscimento di idoneità dei suindicati titoli accademici conseguiti presso Università estere. La richiesta dovrà essere fatta nel corpo della domanda di ammissione alla procedura selettiva stessa. **In tal caso, la domanda dovrà essere corredata dei documenti utili a consentire alla Commissione esaminatrice di pronunciarsi sulla richiesta di idoneità** (ad esempio, dichiarazione di valore in loco rilasciata dalle Ambasciate competenti).

L'incarico di Consigliere/a di Fiducia è incompatibile con quello di Incaricato/a della gestione dello Sportello di Accoglienza e Ascolto dell'Ateneo.

Ai sensi dell'art. 25 L. 724/1994 sono esclusi dalla presente selezione:

1. coloro i quali siano cessati volontariamente dal servizio presso l'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia con diritto alla pensione anticipata di anzianità;
2. coloro i quali siano cessati volontariamente dal servizio presso altro Ente pubblico con diritto alla pensione anticipata di anzianità, e che abbiano avuto con l'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia rapporti di lavoro o di impiego nei cinque anni precedenti a quello di cessazione.

Ai sensi dell'art. 18 della legge 240/2010, non possono essere conferiti contratti, a qualsiasi titolo erogati dall'Ateneo, a coloro che abbiano rapporto di coniugio o grado di parentela o affinità, fino al quarto grado compreso, con un professore appartenente al dipartimento o alla struttura richiedente l'attivazione del contratto ovvero con il Rettore, Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo.

Sarà valutato, ai fini della verifica dell'elevata professionalità, il possesso dei seguenti requisiti:

- diploma di laurea (*ante* D.M. 509/99) in Giurisprudenza, Economia Aziendale, Economia delle Amministrazioni pubbliche e delle istituzioni internazionali, Economia e Commercio, Economia e Gestione dei servizi; ovvero laurea specialistica (*ex* D.M. 509/99) appartenente alle classi 84/S, 22/S o laurea magistrale (*ex* D.M. 270/04)

appartenente alle classi LM-77, LMG01; ovvero laurea appartenente alle classi CL02, CL28, CL31 (ex D.M. 509/99) o L-14, L-33 (ex D.M. 270/04) più master universitario o diploma di specializzazione universitaria;

- abilitazione ad albi professionali;
- master, dottorati di ricerca, assegni di ricerca, borse di studio, pubblicazioni inerenti il tema oggetto della collaborazione;
- esperienza in attività del settore specifico: esperienze nell'ambito di interventi finalizzati alla prevenzione del disagio lavorativo, delle molestie e delle discriminazioni; nella tutela dei diritti umani; nella gestione della risoluzione transattiva delle controversie in ambito di rapporto di lavoro pubblico; nella pubblica amministrazione con conoscenza delle strutture organizzative pubbliche.

In merito alla valutazione dei titoli, saranno considerati validi solamente i titoli prodotti entro il termine di scadenza stabilito per la presentazione delle domande oppure quelli per cui i candidati abbiano prodotto, nel termine sopra indicato, una dichiarazione sostitutiva di certificazione ovvero dichiarazione sostitutiva di atto notorio (ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. nr. 445/2000). Si riporta uno schema esemplificativo in allegato al presente bando (allegato n.2).

I cittadini extracomunitari residenti in Italia, per documentare stati, fatti e qualità personali certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici o privati non italiani, dovranno produrre anche il relativo documento.

I cittadini extracomunitari non residenti in Italia, per documentare stati, fatti e qualità personali certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici o privati italiani e non italiani, dovranno produrre anche il relativo documento.

I cittadini extracomunitari residenti in Italia possono produrre i titoli in originale, in copia autenticata ovvero in copia dichiarata conforme all'originale. Possono utilizzare le dichiarazioni sostitutive, secondo le modalità previste per i cittadini dell'Unione Europea, solo qualora di tratti di comprovare stati, fatti e qualità personali certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici o privati italiani.

I cittadini extracomunitari non residenti in Italia devono produrre i titoli, o in originale, o in copia autenticata, oppure in copia dichiarata conforme all'originale.

Selezione delle candidature

La selezione avverrà sulla base dei titoli e delle esperienze maturate dai candidati e desumibili dai curricula presentati, a cura di una commissione appositamente nominata con atto del Direttore Generale.

Alla selezione per titoli saranno riservati 30 punti, i cui criteri di attribuzione saranno formulati dalla commissione nel corso della prima seduta e successivamente resi pubblici.

I candidati in possesso dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione dovranno raggiungere, nella valutazione dei titoli, un punteggio pari ad almeno **21/30, al fine di acquisire l'idoneità nel caso di selezione dei soli titoli o per essere ammessi all'eventuale colloquio sottoindicato.**

Ai sensi dell'art. 7 del Regolamento disciplinante le procedure selettive in argomento, la Commissione, esaminati i titoli, potrà richiedere ulteriori approfondimenti, anche mediante colloquio, ai soggetti che avranno conseguito, relativamente ai titoli posseduti, la soglia minima stabilita dal bando.

L'eventuale colloquio sarà volto a verificare l'attinenza del percorso formativo e delle esperienze lavorative rispetto all'oggetto dell'incarico da conferire e ad accertare il possesso della particolare qualificazione professionale del candidato necessaria per l'espletamento dell'incarico da affidare.

La data e il luogo di svolgimento dell'eventuale colloquio saranno comunicati ai candidati aspiranti ritenuti idonei da parte della predetta commissione, **esclusivamente mediante posta elettronica**, non meno di tre giorni prima della data prescelta per l'effettuazione dello stesso. È pertanto obbligatorio nel corpo della domanda indicare un indirizzo email. Non verrà utilizzato altro mezzo di convocazione.

La commissione ha a disposizione per il colloquio **40 punti**.

Il colloquio non si intenderà superato se il candidato non avrà conseguito una votazione di almeno **30 punti sui 40** disponibili.

La votazione complessiva, nel caso di svolgimento del colloquio, sarà data dalla somma del voto conseguito nella valutazione dei titoli e del voto conseguito nel colloquio.

In caso di parità di punteggio, al termine della valutazione dei titoli e del colloquio, sarà preferito il candidato più giovane di età.

Il giudizio della Commissione è insindacabile nel merito.

Natura e durata dell'incarico

L'incarico verrà conferito con contratto di lavoro autonomo o di prestazione d'opera per lavoro autonomo professionale per un periodo di **36 mesi**.

Si precisa che le attività oggetto del contratto non rientrano fra i compiti istituzionali del personale dipendente dell'Università.

Lo svolgimento dell'incarico da parte del collaboratore prevede il rispetto delle seguenti condizioni:

- assenza di vincolo di subordinazione;
- assenza di orario di lavoro predeterminato;
- non inserimento funzionale nella struttura organizzativa;
- autonomia organizzativa per il raggiungimento del risultato richiesto.

Compenso

Il compenso lordo complessivo per il collaboratore, per il periodo suindicato, non potrà superare € 34.000,00 ed così definito:

- € 2.000,00 (lordo collaboratore) annui quale corrispettivo per l'attività di progettazione, di gestione di relazioni con gli OO.AA, con il CUG, con lo Sportello di Ascolto di Ateneo, e di rendicontazione annuale dell'attività svolta;
- € 120,00 (lordo collaboratore) per pratica semplice; per pratica semplice s'intende lo svolgimento di 1 incontro e 3 ore complessive di lavoro (per predisposizione di materiale e svolgimento degli incontri) debitamente documentate;
- fino a un importo massimo di € 720,00 (lordo collaboratore) per pratica complessa; per pratica complessa s'intende lo svolgimento di più incontri e il lavoro svolto fino a complessive 18 ore per la predisposizione/svolgimento di tali incontri, debitamente documentati. Tale importo verrà rapportato in modo proporzionale al numero di ore effettuate per ciascuna pratica fino al numero massimo di 18 ore cadauna.

In relazione alle pratiche svolte, la liquidazione del compenso avverrà in base al numero di pratiche semplici di cui al punto 2 o complesse di cui al punto 3 svolte dal/dalla collaboratore/trice e, in ogni caso, tale liquidazione non potrà essere superiore a € 28.000,00 (lordo collaboratore) complessivi per trentasei mesi.

Modalità e termini per la presentazione della domanda

Viste le misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, la domanda di ammissione alla procedura, redatta in carta semplice utilizzando il modulo contenuto nell'allegato 1), sottoscritta e indirizzata al Direttore Generale dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia, via Università nr. 4, 41121 - Modena, dev'essere presentata, a pena di esclusione, **esclusivamente per via telematica, a mezzo posta elettronica certificata al seguente indirizzo: selezioni@pec.unimore.it entro e non oltre il 4.10.2022.**

Qualora detto termine finale coincida con un giorno festivo, ai sensi dell'art. 2963 comma 3 C.C. la scadenza del bando è prorogata di diritto al primo giorno utile non festivo.

Non verranno presi in considerazione domande, documenti o titoli pervenuti dopo il suddetto termine.

Le domande dovranno essere corredate da fotocopia di un documento d'identità in corso di validità.

Per presentare domanda, il candidato/a dovrà utilizzare il proprio indirizzo personale di posta elettronica certificata (non sono ammesse PEC di enti pubblici o privati, ecc.). Inoltre, la domanda e ciascuno degli allegati per i quali è richiesta la firma autografa saranno ritenuti validi anche se la stessa non è apposta, essendo il candidato/a identificato dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso relative all'utenza personale PEC.

Il messaggio dovrà riportare nell'oggetto la seguente dicitura: "Domanda di (nome e cognome) - bando per incarico di collaborazione".

I candidati/e debbono conservare ed esibire, a richiesta, ricevuta di invio e di consegna dell'istanza stessa, nonché assicurarsi, a pena di esclusione, che la stessa sia stata consegnata nei termini (la verifica consiste nel controllo dell'avvenuto recapito, sulla propria casella pec, della ricevuta automatica di consegna).

Il numero di protocollo ricevuto tramite posta elettronica certificata nel messaggio "conferma di ricezione" è da considerare come numero identificativo che dovrà essere conservato anche ai fini delle comunicazioni da parte dell'Ateneo che richiedano, per il rispetto della privacy, di omettere il nominativo del destinatario della comunicazione stessa.

Documentazione da allegare

Alla domanda dovrà essere allegato un curriculum formativo e professionale in formato europeo, da cui si evinca il possesso dei requisiti richiesti e, in particolare, dovrà contenere dettagliate informazioni relative a:

- dati anagrafici;
- breve descrizione del profilo professionale;
- titolo di studio;
- frequenza di attività formative;
- esperienze lavorative attinenti all'incarico da ricoprire;
- altri titoli valutabili ai fini del conferimento dell'incarico in oggetto.

L'Amministrazione si riserva di controllare quanto dichiarato dai candidati.

Il curriculum vitae, in formato europeo, dovrà essere presentato in forma di autocertificazione e dovrà pertanto contenere, prima della sottoscrizione dello stesso, a pena di mancata valutazione, la seguente dicitura "Quanto dichiarato nel presente curriculum vitae corrisponde al vero ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000".

Alla domanda dovrà essere altresì allegata una dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi dell'articolo 47 DPR. 445/2000 (allegato 2).

Resta salvo quanto previsto dalla normativa vigente, in materia di autocertificazione, per i cittadini stranieri.

Con riferimento alle disposizioni di cui al Regolamento UE 2016/679 e al d.lgs 196/03 e sue smi, in materia di tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento e alla diffusione dei dati personali, l'Ufficio Selezione e Sviluppo Risorse Umane dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia - via Università, 4 - 41121 MODENA, quale titolare dei dati inerenti alla presente procedura, informa che il trattamento dei dati contenuti nelle domande di partecipazione è finalizzato unicamente alla gestione dell'attività di selezione e che lo stesso avverrà con utilizzo di procedure informatiche ed archiviazione cartacea dei relativi atti.

L'Università precisa, inoltre, la natura obbligatoria del conferimento dei dati e la conseguenza della non ammissione alla selezione in caso di rifiuto di fornire gli stessi.

I candidati godono dei diritti di cui al capo III del Regolamento comunitario, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che li riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di aggiornamento, di rettifica, di integrazione o di cancellazione di dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della L. 7 agosto 1990 n. 241, il responsabile del procedimento di cui al presente bando è il Direttore Generale, Dottor Stefano RONCHETTI, Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia, Via Università n. 4 - Modena, telefono 059/2056453 - direttore@unimore.it

Organo competente all'affidamento dell'incarico

Il Magnifico Rettore dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia provvederà all'affidamento dell'incarico. L'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non procedere al conferimento di nessun incarico in riferimento all'oggetto del presente avviso.

Modena, 16.9.2022

IL DIRETTORE GENERALE

(Dott. Stefano RONCHETTI)

Firmato digitalmente ai sensi del Dec. Lgs. N. 82/2005