



Università di Genova

AVVISO DI PROCEDURA DI VALUTAZIONE COMPARATIVA PER TITOLI E COLLOQUIO PER L’AFFIDAMENTO DI INCARICO DI LAVORO AUTONOMO – CONSULENTE DI FIDUCIA DELL’ATENEEO

IL DIRIGENTE

- Vista** la Raccomandazione 92/131/CEE del 27.11.1991 sulla tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro;
- Vista** la Risoluzione del Parlamento Europeo n. A3-0043/94 inerente alla “*Designazione di un consigliere nelle imprese o consigliere di fiducia*”;
- Visto** il D. Lgs. 11.4.2006, n. 198, “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*”;
- Vista** la Direttiva 2006/54/CE del 5.7.2006 riguardante l’attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;
- Visto** il D. Lgs. 25.1.2010, n. 5, in attuazione della suddetta direttiva;
- Visto** il Regolamento UE n. 2016/679 “*Regolamento generale per la protezione dei dati (GDPR)*” e il D. Lgs. 30.06.2003, n. 196 concernente la protezione dei dati personali;
- Visto** il “*Regolamento in materia di trattamento dei dati personali*” dell’Università degli Studi di Genova, emanato con D.R. n. 198 del 2.12.2020;
- Visto** il D. Lgs. 30.3.2001, n. 165, “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*” e, in particolare, l’art.7, che dispone in materia di gestione delle risorse umane, e l’art. 57, che istituisce il “*Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*”;
- Visto** lo Statuto di Ateneo, in particolare gli artt. 27 (*Il comitato per le pari opportunità*) e 28 (*Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*);
- Visto** il “*Codice etico dell’Università degli Studi di Genova*” emanato con D.R. n. 497 del 16.12.2011;
- Visto** il “*Codice di condotta per la prevenzione di ogni forma di discriminazione, molestia, mobbing nei luoghi di lavoro e di studio dell’Università degli Studi di Genova*” (di seguito anche “*il Codice*”), emanato con D.R. n. 2411 del 4.6.2018, in particolare l’art. 5, che prevede

l'istituzione del/della consulente di fiducia di Ateneo;

- Visto** il “*Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione esterna dell’Università degli Studi di Genova*”, emanato con D.R. n. 248 del 16.6.2008 e modificato con D.R. n. 571 del 27.10.2009;
- Visto** che non si è proceduto alla preventiva verifica interna all’Amministrazione, attraverso la pubblicazione dell’avviso di conferimento per lo svolgimento dell’attività prevista, in considerazione della particolare rilevanza che l’aspetto della terzietà assume nella configurazione del profilo oggetto della presente selezione, così come previsto all’art. 5 del Codice di condotta citato;
- Ravvisata** la necessità di affidare a personale esterno l’incarico di consulente di fiducia dell’Ateneo genovese;
- Considerato** che le prestazioni richieste sono altamente qualificate e sono necessarie per sopperire ad una esigenza di natura temporanea;
- Considerato** che il Consiglio di Amministrazione dell’Università, nella seduta del 29.10.2024, ha autorizzato il Dirigente dell’Area Personale ad avviare la procedura di valutazione comparativa per la selezione del/della consulente di fiducia sui fondi dell’Area personale, per una spesa complessiva relativa al triennio di euro 11.900,00 sulla voce COAN 04.01.02.05.01.02 - consulenze dell’Area Personale;
- Verificata** la compatibilità dei tetti di spesa e della spesa presunta con la disponibilità di bilancio;

DETERMINA

Art. 1 – Indizione della procedura

1. Ai sensi dell’art. 7 del Regolamento di Ateneo per il conferimento di incarichi di collaborazione esterna, è indetta una procedura comparativa, per titoli e colloquio, per l’affidamento di n. 1 incarico di lavoro autonomo avente ad oggetto “*Consulente di fiducia dell’Ateneo genovese*”.
2. Tutti i termini utilizzati nella presente determina, relativi a persone, declinati al genere maschile, devono intendersi riferiti indistintamente a persone di genere femminile e maschile.

Art. 2 – Oggetto dell’incarico

1. Il Consulente di fiducia è la figura prevista dall’art. 5 del *Codice di condotta per la prevenzione di ogni forma di discriminazione, molestia, mobbing nei luoghi di lavoro e di studio dell’Università degli Studi di Genova*, la quale, anche al fine di una tutela legale, fornisce consulenza e assistenza alla persona appartenente alla comunità accademica (composta da docenti, studenti e personale tecnico, amministrativo, bibliotecario e sociosanitario e da tutti coloro che vi operano a qualsiasi titolo) che si ritenga oggetto di qualsiasi forma di discriminazione, molestia, mobbing. Il Consulente di fiducia, inoltre, può:
 - proporre all’amministrazione eventuali azioni volte a prevenire situazioni di malessere nell’ambiente lavorativo e/o a superare le situazioni di disagio;

- interagire con gli organi preposti a supporto dell'amministrazione per la definizione di strategie idonee a promuovere il miglioramento della qualità della convivenza organizzativa;
- monitorare eventuali situazioni di rischio svolgendo attività di rilevazione dei disagi anche attraverso l'organizzazione di appositi incontri con le diverse componenti operanti all'interno dell'Ateneo;
- proporre e partecipare ad azioni opportune e a iniziative di formazione e informazione volte a promuovere un clima organizzativo idoneo ad assicurare la pari dignità e libertà delle persone che operano nell'Ateneo;
- partecipare alle riunioni del comitato per le pari opportunità (di seguito CPO) e del comitato unico di garanzia (di seguito CUG), senza diritto di voto.

2. Il Consulente di fiducia svolge, infine, gli ulteriori compiti previsti dal Codice.

Art. 3 – Requisiti di ammissione

1. Per poter essere ammessi alla procedura i candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Laurea Specialistica/Magistrale/Magistrale a ciclo unico o Laurea vecchio ordinamento (ante D.M. 509/1999) o equivalente titolo di studio straniero o titolo di studio equipollente per effetto di disposizione di legge;
- b) non aver riportato condanne penali definitivamente accertate che incidano sulla moralità professionale, non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, o in ogni caso non trovarsi in situazioni a cui la legge ricollega un'incapacità di contrarre con le Pubbliche Amministrazioni;
- c) non avere motivi di incompatibilità previsti dalla legge o legati ad interessi di qualsiasi natura con riferimento all'oggetto dell'incarico;
- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) godimento dell'elettorato attivo;
- f) non essere o essere stati dipendenti, a tempo indeterminato o a tempo determinato, dell'Università di Genova;
- g) possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionali ex art. 26, comma 1, lett. a), punto 2, del D. Lgs. 81/08 e allegato XVII (di norma per prestazioni intellettuali il possesso di tali requisiti si limita alla regolarità contributiva nei confronti degli enti previdenziali competenti).

2. Non possono partecipare alla presente procedura:

- coloro che abbiano un grado di parentela o affinità fino al quarto grado compreso con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo;
- coloro che fanno parte a qualsiasi titolo dell'Università di Genova.

3. I cittadini stranieri dovranno essere in possesso di un titolo di studio riconosciuto equipollente a quelli di cui al precedente punto a) in base ad accordi internazionali, ovvero con le modalità di cui all'art. 332 del Testo Unico 31/8/1933, numero 1592. Tale equipollenza dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità.

Art. 4 -Modalità di selezione

1. La valutazione comparativa viene effettuata per titoli e colloquio ed è intesa ad accertare l'idonea qualificazione e competenza dei candidati rispetto alle funzioni proprie del profilo richiesto e alla natura altamente qualificata della prestazione.

2. Il punteggio complessivo sarà pari a **100 punti** così ripartiti:

- **Titoli: massimo 50 punti**
- **Colloquio: massimo 50 punti.**

3. Costituiscono **titoli** di valutazione in sede di procedura comparativa, cui sono attribuibili **fino ad un massimo di punti 50**:

- a) Laurea specialistica/Magistrale/vecchio ordinamento in Giurisprudenza (**5 punti**)
- b) Abilitazione alla professione di avvocato (**15 punti**)
- c) Esperienza professionale in qualità di consulente di fiducia in università italiane o altri enti pubblici e/o di consigliere di parità e/o componente di organismi di parità in enti pubblici e/o consulente di enti pubblici o privati in materia di mobbing, molestie sessuali e morali, benessere organizzativo, pari opportunità, non discriminazione, tutela dati particolari (**max 15 punti**)
- d) Dottorato di Ricerca/Diploma di Specializzazione universitario/Master universitario di II livello nell'ambito attinente all'incarico da svolgere (**max 5 punti**)
- e) Pubblicazioni, partecipazione a convegni in ambiti attinenti all'incarico (**max 5 punti**)
- f) Corsi di formazione/perfezionamento nel settore specifico di riferimento attinenti all'incarico svolti negli ultimi 5 anni (**max 5 punti**).

4. I candidati sono tenuti ad allegare alla domanda tutti i titoli che ritengono utili ai fini della valutazione da parte della commissione esaminatrice, secondo quanto previsto all'art. 5.

5. Saranno ammessi al colloquio i candidati che otterranno un punteggio di **almeno 25 punti** nella valutazione dei titoli.

6. Nel corso del colloquio verranno discussi i seguenti argomenti:

- mobbing e molestie sessuali;
- codice delle pari opportunità tra uomo e donna;
- testo unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro con particolare riferimento allo stress lavoro correlato e al benessere lavorativo;
- linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni;
- legislazione nazionale, dei CCNL e dei contratti integrativi che riguardano il personale dell'Università e dei regolamenti di Ateneo sulla gestione del rapporto di lavoro dei dipendenti;
- tecniche di ascolto, della metodologia del colloquio, del counseling e della mediazione;
- procedure relative al trattamento di dati particolari e capacità di trattamento aggregato dei dati medesimi.

Sarà inoltre valutata la conoscenza della lingua inglese a un livello adeguato a interloquire con persone provenienti anche da paesi esteri.

7. La convocazione al colloquio di selezione sarà comunicata ai candidati **a mezzo PEC**, almeno 5 giorni prima della data fissata per il colloquio; verrà inoltre pubblicato un avviso sul sito web al seguente indirizzo: https://unige.it/consulenze/incarichi_procedure.shtml. Il colloquio potrà svolgersi anche in modalità telematica attraverso l'utilizzo di specifica piattaforma informatica, che sarà comunicata ai candidati.

8. Per sostenere il colloquio i candidati dovranno essere muniti di documento di riconoscimento in corso di

validità. La mancata presentazione al colloquio sarà considerata come rinuncia alla procedura, quale ne sia la causa.

Art. 5 – Domande e termine di presentazione

1. Le domande di partecipazione alla procedura di selezione – redatte utilizzando il **modulo A allegato** –, debitamente firmate, dovranno essere scritte in modo chiaro e leggibile, e inviate **tramite PEC** al seguente indirizzo: areapersonale@pec.unige.it entro e non oltre le ore 14.00 del 15° giorno a partire dalla data di pubblicazione dell'avviso di procedura comparativa sul sito dell'Ateneo.

2. Non saranno prese in considerazione le domande non sottoscritte, quelle prive dei dati anagrafici e quelle che, per qualsiasi causa, dovessero essere prodotte a questa Università oltre il termine sopra indicato.

In tali casi il candidato si intende automaticamente escluso, senza alcun onere di comunicazione da parte di questa Amministrazione.

3. Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione in formato pdf:

- curriculum vitae in formato europeo, dal quale si evincano chiaramente i titoli di studio e professionali posseduti. Quanto contenuto nel curriculum vitae non dovrà essere difforme rispetto a quanto dichiarato nel **modulo A**. In caso di difformità, si terrà conto esclusivamente di quanto dichiarato nel **modulo A**;
- fotocopia di un documento d'identità in corso di validità.

4. Tutti i candidati sono ammessi alla selezione con riserva di verificare l'effettivo possesso dei requisiti necessari a partecipare; l'Amministrazione può disporre in qualsiasi momento l'esclusione dalla selezione stessa.

5. I candidati dichiarano il possesso dei titoli e delle eventuali pubblicazioni, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, rispettivamente nel **modulo A** di cui al precedente comma 1 e nel **modulo B** allegato.

6. Non saranno presi in considerazione i titoli conseguiti e dichiarati dopo il termine di scadenza per la presentazione della domanda.

7. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte.

8. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di irreperibilità del destinatario, per dispersione di comunicazione dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato.

Art.6 – Commissione di valutazione

1. Ai sensi dell'art. 5 del Codice, ai fini della valutazione degli elementi di cui all'art 4 e dello svolgimento della procedura comparativa, sarà costituita un'apposita commissione, nominata dal Rettore, composta dal Dirigente dell'Area personale, dal Presidente del CPO e dal Presidente del CUG, oltre che da un segretario verbalizzante.

Art.7 – Approvazione atti

1. All'esito della procedura di selezione comparativa viene redatto un apposito verbale e la commissione forma una graduatoria secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo attribuito ad ogni candidato.
2. Il Dirigente dell'Area Personale, previo accertamento della regolarità formale degli atti, approva la graduatoria di merito definitiva e dichiara vincitore il candidato utilmente collocato nella graduatoria. Di tale approvazione viene data pubblicità mediante pubblicazione sull'Albo Ufficiale di Ateneo.
3. L'Amministrazione si riserva la facoltà di escludere i candidati a seguito di accertamenti dei requisiti in qualunque fase della procedura.
4. Dalla data di pubblicazione all'Albo Ufficiale di Ateneo decorre il termine per eventuali impugnative.

Art.8 – Autorizzazioni per lo svolgimento dell'incarico

1. Qualora il vincitore sia un pubblico dipendente, il conferimento dell'incarico sarà subordinato alla preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza ai sensi dell'art. 53, commi 7, 8 e 10 del D. Lgs. n. 165/2001.

Art.9 – Stipula del contratto

1. Il contratto sarà stipulato nelle forme di legge entro 30 giorni dal ricevimento dell'esito da parte del vincitore della procedura, fatti salvi i tempi necessari per acquisire l'ulteriore eventuale autorizzazione di cui all'art. 8.
2. Il candidato utilmente collocato verrà considerato rinunciatario qualora non sottoscriva il contratto entro il termine stabilito dall'Amministrazione. In questo caso l'incarico potrà essere conferito mediante scorrimento della graduatoria.
3. Il contratto è soggetto a registrazione solo in caso d'uso, ai sensi dell'art. 10, parte seconda, della tariffa di cui al D.P.R. 131/86 ed è esente dall'imposta di bollo, ai sensi dell'art. 25 della Tabella di cui all'Allegato B del D.P.R. 642/72, così come modificato dal D.P.R. 955/82. In caso di registrazione, le spese relative saranno a carico della parte richiedente.

Art.10 – Modalità di svolgimento dell'incarico

1. L'incarico sarà svolto personalmente dal soggetto selezionato, in piena autonomia e senza vincolo di subordinazione. Il contraente non è inserito nell'organizzazione gerarchica dell'Amministrazione committente.
2. Ai sensi dell'art. 5 del Codice, l'Amministrazione assicura al Consulente di fiducia i mezzi, le informazioni e gli strumenti necessari per adempiere alle sue funzioni, ivi compresi l'accesso ai documenti dell'Amministrazione. Ogni anno il Consulente di fiducia presenta una relazione sulla propria attività al Rettore, al Direttore generale, al CUG e al CPO, da inviarsi per conoscenza anche all'Ufficio deputato alla gestione del contratto ai fini della liquidazione del compenso.
3. In caso di mancata esecuzione della prestazione o di mancato rispetto delle direttive impartite ai fini del corretto svolgimento dell'incarico, l'Amministrazione adotterà i provvedimenti necessari ai fini della

risoluzione del contratto, del recupero delle somme già corrisposte all'incaricato e del risarcimento del danno, ove ne ricorrano le condizioni.

Art.11 – Efficacia del contratto

1. L'efficacia del contratto sarà condizionata alla pubblicazione dei relativi dati sul sito web di Ateneo ai sensi dell'art. 15 (*Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza*) del D. Lgs. n. 33/2013.

Art.12 – Durata del contratto

1. L'incarico avrà la durata di 3 anni con decorrenza dalla data di pubblicazione sul sito web di Ateneo del provvedimento di conferimento dello stesso.

2. Non è ammesso il rinnovo dell'incarico. L'Amministrazione può prorogare, ove ravvisi un motivato interesse, la durata del contratto solo al fine di completare i progetti e per ritardi non imputabili al collaboratore, fermo restando il compenso pattuito e previo consenso del collaboratore.

Art.13 - Corrispettivo

1. Il corrispettivo lordo dell'incarico è di complessivi € 9.000,00 comprensivo di oneri a carico del contraente e onnicomprensivo di qualsiasi spesa che lo stesso dovesse sostenere in ordine all'esecuzione dell'incarico.

2. L'onere derivante dall'incarico, pari a € 11.900,00 lordi, graverà sulla voce COAN 04.01.02.05.01.02 - consulenze dell'Area Personale, di cui si è verificata la copertura nel rispetto dei tetti di spesa previsti dalla normativa vigente.

Art. 14 – Oneri per la sicurezza

1. Gli oneri per la sicurezza sono stati definiti pari a 0 (zero) e, ai sensi dell'art. 26, comma 3 bis, del D.Lgs. n. 81/2008, trattandosi di prestazione intellettuale, non è stato redatto il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI).

Art. 15 – Responsabile del procedimento e dell'esecuzione del contratto

1. Il Responsabile del procedimento e dell'esecuzione del contratto è il Dirigente pro tempore dell'Area Personale.

Art. 16 – Trattamento dei dati personali

1. Il trattamento dei dati personali del collaboratore avverrà secondo le modalità stabilite dal Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR), dal D.lgs. 30.06.2003, n. 196 (*Codice in materia in protezione dei dati personali*), e dal *Regolamento in materia di trattamento dei dati personali dell'Università degli Studi di Genova*, nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, limitazione della finalità, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità, riservatezza e responsabilizzazione.

Art. 17 – Norme finali

1. Per tutto ciò che non è espressamente previsto nel presente bando, valgono, se applicabili, le disposizioni vigenti in materia.

2. Il presente decreto sarà pubblicato all'Albo Ufficiale e nel sito web dell'Università di Genova agli indirizzi <https://unige.it/albo/> e <https://unige.it/trasparenza/incarichi>.

3. Per eventuali informazioni relative alla procedura, l'Ufficio di riferimento è il seguente:

Area personale - Servizio personale tecnico amministrativo - Settore welfare e sviluppo del personale

Capo Settore: Dott.ssa Giulia Di Cara

E-mail: welfare@unige.it

Tel. +39 010 209 51070 / 51833 / 9231

IL DIRIGENTE dell'AREA PERSONALE

Dott.ssa Paola Morini

(firmato digitalmente)

