



Decreto Rep. n. 8 Prot. n. 111 del - 3 LUG. 2017
Anno 2017 Tit. VII Cl. 16 Fasc. 1

OGGETTO: AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA N. 2017CSUP1 PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN SOGGETTO CUI AFFIDARE LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DI SUPPORTO AL PROGETTO "STESURA DEGLI INDICI E CURA REDAZIONALE DEL VOLUME III L'UNIVERSITÀ DI PADOVA NEI SECOLI (1806-2000). DOCUMENTI DI STORIA DELL'ATENEO"

L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA

VISTO che il Centro di Ateneo "Centro per la storia dell'Università di Padova" – CSUP, per la pubblicazione del volume III della trilogia dedicata alla storia dell'Università: *L'Università di Padova nei secoli (1806-2000). Documenti di storia dell'Ateneo*, intende affidare la cura redazionale e la stesura degli indici dei nomi di persona, di luogo e delle istituzioni dell'opera sopra indicata;

CONSIDERATO che il Centro necessita di una risorsa umana cui affidare lo svolgimento di attività di supporto nell'ambito della cura redazionale e della stesura degli indici del volume sopra citato dedicato alla storia dell'Università per la sezione contemporanea, al fine di consentire il completamento dell'opera e una piena fruizione dei dati contenuti nella pubblicazione da parte dell'utenza interna ed esterna all'Ateneo;

VISTO l'art. 7, commi 6 e 6 bis, del decreto legislativo 165/2001 e successive modificazioni;

VISTO il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 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 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 decreto legislativo 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. 2346 del 18 agosto 2014;

VISTA la delibera del Consiglio direttivo del Centro per la storia dell'Università di Padova riunitosi in data 26 giugno 2017;

INDICE

una procedura comparativa di curriculum e colloquio volta ad accertare l'esistenza all'interno dell'Ateneo di una risorsa umana necessaria allo svolgimento dell'attività di supporto al progetto "Stesura degli indici e cura redazionale del volume III *L'Università di Padova nei secoli (1806-2000). Documenti di storia dell'ateneo*" 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 natura occasionale.

ATTIVITÀ

La prestazione del soggetto che sarà individuato ha per oggetto le seguenti attività:

cura redazionale e stesura degli indici dei nomi di persona, di luogo e di istituzione rivisti, corretti e normalizzati del volume III *L'Università di Padova nei secoli (1806-2000). Documenti di storia dell'Ateneo*, sul modello degli indici realizzati per l'analogo II volume della trilogia dedicata alla storia dell'Università di Padova: *L'Università di Padova nei secoli (1601-1805). Documenti di storia dell'Ateneo*, pubblicato da Antilia nel 2002, da svolgersi a Padova, per conto del Centro di Ateneo "Centro per la storia dell'Università di Padova" - CSUP e per le quali è richiesto un impegno massimo di 4 mesi.

Ai fini della ricognizione interna l'impegno è quantificato mediamente in 7 ore settimanali.

PROFILO RICHIESTO

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

- comprovata conoscenza della storia dell'Università di Padova;
- maturata esperienza nel settore nella redazione di indici di testi storico-scientifici;
- 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: diploma di laurea del vecchio ordinamento in Filosofia o in Lettere o equipollenti ai sensi del decreto interministeriale 9.7.2009 reperibile nel sito <http://www.istruzione.it/web/universita/equipollenze-titoli>; 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;
- 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 Centro per la storia dell'Università, 3° piano di Palazzo del Bo (sopra il Rettorato), uscita ascensore, via 8 Febbraio 1848, 2 Padova con l'indicazione del collaboratore prescelto in data 20/07/2017 se conseguente a ricognizione interna e in data 21/07/2017 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 cura redazionale e stesura degli indici dei nomi di persona, di luogo e di istituzione rivisti, corretti e normalizzati del volume III *L'Università di Padova nei secoli (1806-2000). Documenti di storia dell'Ateneo*, nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del decreto legislativo

165/2001, per 4 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 Centro per la storia dell'Università di Padova nel seguente orario: lunedì-venerdì ore 10.00-13.00, tassativamente entro e non oltre le ore 13.00 del 18/07/2017.

Il modulo della domanda è disponibile nel sito: <http://www.centrostoria.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 Direttore del Centro per la storia dell'Università di Padova tramite valutazione del curriculum nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del decreto legislativo 165/2001.

Il colloquio, che si svolgerà il giorno 20 luglio 2017 alle ore 9.30 presso il Centro per la storia dell'Università di Padova, verterà sulla storia dell'Università di Padova.

L'assenza del candidato sarà considerata come rinuncia, qualunque ne sia la causa.

In caso di esito positivo della valutazione, il Direttore del Centro per la storia dell'Università di Padova invierà la richiesta al Servizio mobilità e valorizzazione del personale, che provvederà a formalizzare la collaborazione.

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 OCCASIONALE

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 Centro per la storia dell'Università di Padova tassativamente entro il termine perentorio delle ore 13.00 del 18/07/2017.

La domanda può essere inviata a mezzo raccomandata A/R (non fa fede il timbro postale) al seguente indirizzo: Al Direttore del Centro per la storia dell'Università di Padova – via 8 Febbraio 1848, 2 - 35122 Padova. Sulla busta dovrà essere riportato il numero dell'avviso della procedura comparativa.

In alternativa alla raccomandata A/R, la domanda può essere spedita all'indirizzo c-storia@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 PEC-ID personale del candidato (conforme ai requisiti indicati dal DPCM 27 settembre 2012) unitamente alla relativa documentazione.

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, in duplice copia, 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 al Centro per la storia dell'Università di Padova – via 8 Febbraio 1848, 2 - 35122 Padova - 3° piano di palazzo del Bo – stanza n. 332, nel seguente orario: da martedì a venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00.

Il modulo della domanda è disponibile nel sito all'indirizzo www.centrostoria.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, 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.

Curriculum

La valutazione del curriculum, che precede il colloquio, sarà effettuata sulla base di quanto dichiarato nella domanda e nel curriculum prodotto dai candidati.

Colloquio

Il colloquio con i candidati in possesso dei requisiti richiesti avrà luogo, senza ulteriore preavviso, il giorno 20 luglio 2017 alle ore 11.30 presso il Centro per la storia dell'Università di Padova. L'assenza del candidato sarà considerata come rinuncia alla procedura comparativa, qualunque ne sia la causa.

Il colloquio verterà sulla storia dell'Università di Padova.

L'assenza del candidato sarà considerata come rinuncia, qualunque ne sia la causa.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità ai sensi della normativa vigente.

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 Direttore del Centro 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 occasionale della durata di 4 mesi per un corrispettivo complessivo per la prestazione, al lordo delle ritenute a carico del percipiente, determinato in euro 2.000,00 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 decreto legislativo 14 marzo 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 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 decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dovrà presentare l'autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza prima di stipulare il contratto.

Il compenso dovuto sarà liquidato alla fine della prestazione.

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 del decreto legislativo 196/2003.

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 Centro all'indirizzo <http://www.centrostoria.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/incarichi>.

Padova, 12 LUG. 2017

Il Direttore
prof. Filiberto Agostini

