



Decreto Rep. N. 11

Prot. N. 194 del 06/12/2016

Anno 2016 Tit. VII Cl. 16 Fasc. 2

**OGGETTO: AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA N. 2016CSUP2 PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN SOGGETTO CUI AFFIDARE LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DI SUPPORTO AL PROGETTO "STESURA DEGLI INDICI E CURA REDAZIONALE DEL VOLUME I L'UNIVERSITÀ DI PADOVA NEI SECOLI (1222-1600). DOCUMENTI DI STORIA DELL'ATENEO"**

### **L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA**

PREMESSO che il Centro di Ateneo "Centro per la storia dell'Università di Padova" – CSUP in vista della pubblicazione del volume I della trilogia dedicata alla storia dell'Università: *L'Università di Padova nei secoli (1222-1600). 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 medioevale, 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;

ACCERTATO che le suddette attività non rientrano nel concetto di incarichi di studio, intesi come necessità di compiere studi e risolvere problemi che implicino la consegna di una relazione scritta sui risultati dello studio e sulle soluzioni proposte (così come definito dai parametri fissati dal DPR 338/1994), né nel concetto di incarichi di consulenza, intesi come richiesta di pareri ad esperti (così come definito dalla delibera n. 6/contr del 15/2/2005 della Corte dei Conti);

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

VISTO l'art. 3 della Legge 14.1.1994, n. 20, come modificato dall'art. 17, comma 30, del D.L. 78/2009, convertito con modifiche in Legge n. 102/2009;

VISTO l'art. 27 della Legge 24.11.2000, n. 340;

VISTA la deliberazione n. 24/2009 della Corte dei Conti - Sezione Centrale di controllo di legittimità su atti del Governo e delle Amministrazioni dello Stato, che stabilisce l'assoggettabilità delle Università alle disposizioni in materia di controllo preventivo della Corte dei Conti degli atti inerenti contratti individuali di lavoro di cui all'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001;

VISTO il Regolamento di Ateneo per il conferimento di incarichi individuali a soggetti esterni all'Ateneo emanato con D.R. n. 2346 del 18.8.2014;

VISTO il Codice di comportamento dell'Università degli Studi di Padova emanato con D.R. n. 3269 del 07.11.2014;

VISTO il Decreto del Direttore rep. 10 prot. 192 del 02/12/2016

## INDICE

la procedura comparativa di curriculum e colloquio n. **2016CSUP2** 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 I *L'Università di Padova nei secoli (1222-1600). 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 da individuare ha per oggetto la seguente attività:

cura redazionale e stesura degli indici dei nomi di persona, di luogo e di istituzione rivisti, corretti e normalizzati del volume I *L'Università di Padova nei secoli (1222-1600). 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.

La prestazione, per la quale è richiesto un impegno massimo di 4 mesi, sarà svolta per conto del Centro per la storia dell'Università di Padova.

Ai fini della ricognizione interna l'impegno è quantificato mediamente in 7 ore settimanali da svolgersi presso la sede del Centro in via 8 Febbraio 1848, 2 - 35122 Padova.

Qualora sia individuato un soggetto esterno l'attività avrà inizio successivamente all'esito positivo del controllo di legittimità da parte della Corte dei Conti, ai sensi dell'art. 3, comma 1, della Legge 14.1.1994, n. 20 e successive modificazioni e integrazioni.

## PROFILO RICHIESTO

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

- comprovata conoscenza della storia dell'Università di Padova;
- provata esperienza nella redazione di indici di testi storico-scientifici;
- buona conoscenza della lingua latina;
- 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 in Lettere e Filosofia del vecchio ordinamento o specialistica o magistrale**. 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 reso noto mediante affissione sulla 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 soggetto prescelto in data 21 dicembre 2016 alle ore 15.00, se conseguente a ricognizione interna e in data 21 dicembre 2016 alle ore 15.00, se individuato un soggetto esterno.

## **COLLOQUIO**

Il colloquio verterà sulla storia dell'Università di Padova.

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 dichiari di essere disponibile a svolgere l'attività sopra descritta nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D.Lgs. 165/2001, per un periodo di 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 direttamente alla segreteria del Centro per la storia dell'Università di Padova nel seguente orario: dal martedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00, tassativamente **entro il termine perentorio delle ore 13.00 del 19 dicembre 2016**.

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.

Le domande saranno valutate dal Direttore del Centro per la storia dell'Università di Padova tramite valutazione dei curricula nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D.L.gs n. 165/2001.

Il colloquio si svolgerà alle ore 15.00 del giorno 20 dicembre 2016 presso la sede del Centro per la storia dell'Università di Padova.

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 del curriculum vitae redatto in conformità al vigente modello europeo, di fotocopia di un valido documento di riconoscimento e di 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 19 dicembre 2016**.

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.

In alternativa alla raccomandata A/R, la domanda può essere spedita all'indirizzo: [c-storia@pec.unipd.it](mailto:c-storia@pec.unipd.it) :

- tramite posta elettronica certificata (PEC), sottoscritta mediante 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 27.9.2012) unitamente alla relativa documentazione.

Per l'invio telematico di documentazione dovranno essere utilizzati formati statici e non direttamente modificabili, privi di macroistruzioni o 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 di fotocopia di un valido documento di riconoscimento, da allegare a pena di inesistenza della domanda, può essere, altresì, consegnata

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

Sulla busta - o nell'oggetto del messaggio di posta elettronica in caso di scelta della modalità di invio tramite PEC - dovrà essere riportata la seguente dicitura: avviso di procedura comparativa n. 2016CSUP2.

Il modulo della domanda è disponibile all'indirizzo [www.centrostoria.unipd.it/](http://www.centrostoria.unipd.it/) alla sezione Bandi.

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

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.

### **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 dicembre alle ore 15.00 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.

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 soggetto esterno prescelto sarà stipulato un *contratto di lavoro autonomo occasionale* della durata di 4 mesi, per un corrispettivo complessivo per la prestazione, al lordo delle ritenute a carico del percipiente, determinato in euro 3.500,00 (tremilacinquecento/00), previa acquisizione dei dati necessari ai fini fiscali, assistenziali e previdenziali e nel rispetto del 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 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 Centro per la storia dell'Università di Padova, 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 contratto, unitamente agli atti della procedura comparativa, sarà inviato alla Corte dei Conti per il controllo preventivo di legittimità ai sensi dell'art. 3, comma 1, della Legge 14.1.1994, n. 20 e successive modificazioni e integrazioni.

L'efficacia del contratto è sospesa sino alla conclusione del procedimento di controllo da parte della Corte dei Conti.

Nel caso in cui il suddetto controllo dia esito negativo, il contratto si risolverà con effetto retroattivo alla data di sottoscrizione e nulla sarà dovuto al soggetto, né potrà essere dallo stesso preteso al riguardo.

Qualora la Corte dei Conti si pronunci positivamente il contratto acquisterà efficacia dalla data di ricezione, da parte dell'Università, degli atti visti dalla Corte dei Conti, ovvero

decorsi inutilmente i termini di cui all'art. 3, comma 2, della Legge 14 gennaio 1994, n. 20 e all'art. 27 della Legge 24 novembre 2000, n. 340.

Il soggetto esterno prescelto sarà avvertito tempestivamente dell'esito del controllo della Corte dei Conti.

Il compenso dovuto sarà liquidato alla scadenza del contratto, previa attestazione del Direttore del Centro per la storia dell'Università di Padova che la prestazione è stata regolarmente eseguita.

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

Ai sensi della vigente normativa saranno pubblicati sul sito di Ateneo i dati relativi all'incarico, nonché il curriculum del soggetto vincitore.

### **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.Lgs. 196/2003.

I dati personali contenuti nel curriculum del soggetto individuato a seguito della procedura comparativa, saranno trasmessi alla Corte dei Conti per il previsto controllo preventivo di legittimità ai sensi dell'art. 3, comma 1, della Legge 14.1.1994, n. 20 e successive modificazioni ed integrazioni.

### **Comunicazioni**

Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo Ufficiale dell'Università all'indirizzo <http://protocollo.unipd.it/albo/albo.html> 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 all'indirizzo <http://www.unipd.it/universita/concorsi-selezioni/incarichi>.

Padova, 06 DIC. 2016

IL DIRETTORE

Prof. Filiberto Agostini

