



Direzione e Amministrazione  
Via Vescovado, 30 – 35141 Padova

Ufficio Bandi e Contratti  
tel. +39 049 8278523  
fax + 39 049 8278502

CF 80006480281  
P.IVA 00742430283

	Università degli Studi di Padova	Archivio Generale ALBO UFFICIALE
Albo n. <u>2101</u> n. prot. <u>106376</u>		
il presente documento è stato affisso all'Albo Ufficiale di Ateneo dal <u>30/06/2014</u> al <u>07/07/2014</u>		
IL DIRETTORE		

Prot. nr. 823 del 30/06/2014  
Anno 2014 Tit. VII Cl. 16 Fasc. 18

**OGGETTO: AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA DiSSGeA nr. 18/2014-RIC, PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN COLLABORATORE PER LA STIPULA DI UN CONTRATTO DI PRESTAZIONE OCCASIONALE/PROFESSIONALE PER ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLA RICERCA**

L'Università degli Studi di Padova - **Dipartimento di Scienze Storiche, Geografiche e dell'Antichità**

VISTO il finanziamento del **Progetto di Eccellenza CARIPARO – Bando 2009/2010**, dal titolo **“Papyri Patavinae da Tebtynis”** di cui è Responsabile Scientifico il **Prof. Giovanni-Battista Lanfranchi**;

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

VISTO l'art.7.16 del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità (D.R. 850/91 e successive modifiche);

VISTO l'art. 3 della legge 14.1.1994, n. 20, come modificato dall'art. 17, comma 30, del D.L. n. 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 n. 165/2001;

VISTE le Circolari prot n.14818 del 16.03.2007, prot. n. 11708 del 25.2.2008, prot. n. 49766 del 9.9.2008, prot. n. 18941 del 30.3.2009, prot. n. 60023 del 3.11.2009, prot. n. 6912 del 5.2.2010 e successive, che forniscono indicazioni operative per il conferimento di incarichi a soggetti esterni;

VISTA l'autorizzazione del **Consiglio di Dipartimento di Scienze Storiche, Geografiche e dell'Antichità del 25/06/2014**;

**INDICE**

una procedura comparativa per **titoli e curriculum** volta ad accertare l'esistenza all'interno dell'Ateneo di **una risorsa umana** necessaria allo svolgimento, nell'ambito degli istituti contrattuali previsti per il comparto Università, dell'attività di supporto alla ricerca destinata al **“Completamento dell'inventario ragionato dei papiri presenti nella collezione dei Dipartimenti di Beni Culturali e di Scienze storiche, geografiche e dell'antichità dell'Università di Padova, e realizzazione di catalogo cartaceo e inserimento dei dati in apposito database**



Direzione e Amministrazione  
Via Vescovado, 30 – 35141 Padova

Ufficio Bandi e Contratti  
tel. +39 049 8278523  
fax + 39 049 8278502

CF 80006480281  
P.IVA 00742430283

**relazionale ad uso pubblico**” 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 occasionale/professionale.

### ATTIVITA'

La prestazione del soggetto che sarà individuato ha per oggetto la seguente attività di supporto alla ricerca:

**Completamento dell'inventario ragionato dei papiri presenti nella collezione dei Dipartimenti di Beni Culturali e di Scienze storiche, geografiche e dell'antichità dell'Università di Padova, e realizzazione di catalogo cartaceo e inserimento dei dati in apposito database relazionale ad uso pubblico.**

L'attività, per la quale è richiesto un impegno previsto della durata di 3 mesi e che dovrà svolgersi entro il 31/12/2014 sarà supervisionata dal Responsabile Scientifico del progetto di ricerca Prof. **Giovanni-Battista Lanfranchi**.

Ai fini della ricognizione interna l'impegno è quantificato in **max 34 ore settimanali (per un totale di nr. 400 ore)**. **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 ed integrazioni.**

### PROFILO RICHIESTO

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

- comprovata esperienza in lavori di catalogazione e digitalizzazione di documenti antichi; esperienza di schedatura digitalizzata di papiri greci;
- specifiche competenze per creazione ed implementazione di *data-base*;
- comprovata approfondita competenza nelle lingue classiche (greco e latino) e conoscenza della scrittura greca su papiro;
- conoscenza della lingua inglese (Livello B.2 del Quadro Comune Europeo di Riferimento certificato tramite esame Cambridge ESOL).

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**:

- Laurea specialistica / magistrale in lettere classiche;
- Dottorato di ricerca con tesi in Papirologia (L-ANT/05);
- Avere adeguata conoscenza della lingua italiana (in caso di cittadini stranieri);

Direzione e Amministrazione  
Via Vescovado, 30 – 35141 Padova

Ufficio Bandi e Contratti  
tel. +39 049 8278523  
fax + 39 049 8278502

CF 80006480281  
P.IVA 00742430283

- Non avere subito condanne penali che abbiano comportato quale sanzione accessoria l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione.

**L'esito della procedura comparativa**, sia se conseguente a ricognizione interna che in seguito all'individuazione di un soggetto esterno, **sarà pubblicato in data venerdì 18 luglio 2014**, nel sito del Dipartimento di Scienze Storiche, Geografiche e dell'Antichità <http://www.dissgea.unipd.it>.

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, con l'esclusione del personale inquadrato in categoria EP e del personale convenzionato con il S.S.N. che beneficia di indennità di funzione o posizione, che dichiara di essere disponibile a svolgere l'attività di supporto alla ricerca destinata al **“Completamento dell'inventario ragionato dei papiri presenti nella collezione dei Dipartimenti di Beni Culturali e di Scienze storiche, geografiche e dell'antichità dell'Università di Padova, e realizzazione di catalogo cartaceo e inserimento dei dati in apposito database relazionale ad uso pubblico”** in distacco temporaneo/in mobilità parziale (max 34 ore settimanali) per il periodo della durata di 3 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 e in busta chiusa, riportante la dicitura “PROCEDURA COMPARATIVA DiSSGeA nr. 18/2014-RIC”** direttamente al Dipartimento di Scienze Storiche, Geografiche e dell'Antichità – Via del Vescovado, 30 – 35141 Padova, presso la Segreteria di Direzione nel seguente orario: lunedì-venerdì ore 9.00-13.00, tassativamente **entro e non oltre il giorno lunedì 7 luglio 2014.**

Il modulo della domanda è disponibile nel sito <http://www.dissgea.unipd.it> alla voce *Bandi*.

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

Direzione e Amministrazione  
Via Vescovado, 30 – 35141 Padova

Ufficio Bandi e Contratti  
tel. +39 049 8278523  
fax + 39 049 8278502

CF 80006480281  
P.IVA 00742430283

Tali domande saranno valutate dal Responsabile del *Dipartimento di Scienze Storiche, Geografiche e dell'Antichità* tramite *valutazione dei curricula*, nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D.L.gs n. 165/2001.

In caso di esito positivo della valutazione, per l'assegnazione *in mobilità parziale* del personale tecnico amministrativo individuato, il Responsabile del *Dipartimento di Scienze Storiche, Geografiche e dell'Antichità* invierà la formale richiesta, secondo le modalità previste, al Servizio Organizzazione, che provvederà all'assegnazione.

## 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 OCCASIONALE/PROFESSIONALE

### Presentazione della domanda. Termine e modalità.

La domanda, da redigere su carta semplice, corredata da curriculum vitae, da fotocopia di un valido documento di riconoscimento **dovrà pervenire tassativamente al Dipartimento di Scienze Storiche, Geografiche e dell'Antichità – Via del Vescovado, 30 – 35141 Padova, entro e non oltre il giorno lunedì 7 luglio 2014, in busta chiusa, indicando la dicitura “PROCEDURA COMPARATIVA DiSSGeA nr. 18/2014-RIC”** con le seguenti modalità:

- a) raccomandata A/R (**non fa fede il timbro postale**) inviata al seguente indirizzo “*Dipartimento di Scienze Storiche, Geografiche e dell'Antichità – Segreteria di Direzione, Via del Vescovado, 30 – 35141 Padova*”;
- b) presentata a mano, direttamente al *Dipartimento di Scienze Storiche, Geografiche e dell'Antichità – Via del Vescovado, 30 – 35141 Padova* presso la *Segreteria di Direzione* nel seguente orario: **lunedì-venerdì ore 9.00-13.00 tassativamente entro e non oltre il giorno lunedì 7 luglio 2014**;
- c) a mezzo fax al numero 049-8278502, in tal caso dovrà essere allegata una fotocopia del documento di riconoscimento **in corso di validità**;
- d) a mezzo posta elettronica certificata (PEC) inviata all'indirizzo: [dipartimento.dissgea@pec.unipd.it](mailto:dipartimento.dissgea@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;

Direzione e Amministrazione  
Via Vescovado, 30 – 35141 Padova

Ufficio Bandi e Contratti  
tel. +39 049 8278523  
fax + 39 049 8278502

CF 80006480281  
P.IVA 00742430283

- ❖ tramite posta elettronica certificata governativa personale del candidato (c.d. CEC PAC) unitamente alla relativa documentazione.

Il modulo della domanda è disponibile nel sito <http://www.dissgea.unipd.it> alla voce *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 del Dipartimento Scienze Storiche, Geografiche e dell'Antichità*.

#### **Curriculum**

La valutazione 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.

#### **Forma di contratto e compenso previsto**

Al termine della procedura, con il collaboratore esterno prescelto sarà stipulato, previa acquisizione dei dati necessari ai fini fiscali, assistenziali e previdenziali, *un contratto di lavoro autonomo occasionale/professionale* della durata di **3 mesi** per un corrispettivo complessivo per la prestazione, al lordo delle ritenute a carico del percipiente, **determinato in euro 9.700,00**.

**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 ed integrazioni.**



Direzione e Amministrazione  
Via Vescovado, 30 – 35141 Padova

Ufficio Bandi e Contratti  
tel. +39 049 8278523  
fax + 39 049 8278502

CF 80006480281  
P.IVA 00742430283

**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 abbia esito negativo il contratto si risolverà con effetto retroattivo alla data di sottoscrizione e nulla sarà dovuto al collaboratore né potrà essere dallo stesso preteso al riguardo. Qualora la Corte dei Conti si pronunci positivamente il contratto acquisterà efficacia dal momento della comunicazione da parte della Corte stessa 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 Responsabile della Struttura avvertirà tempestivamente il soggetto esterno prescelto dell'esito del controllo della Corte dei Conti.

Il compenso sarà liquidato al termine della prestazione entro 30 giorni fine mese data ricevimento nota di prestazione.

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.

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

Ai sensi dell'art. 3, comma 44, della legge 24.12.2007, n. 244, i dati del contratto saranno pubblicati sul sito di Ateneo.

**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. 196/03.

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 reso pubblico mediante affissione all'Albo Ufficiale dell'Università e inserimento nel sito del Dipartimento di **Scienze Storiche, Geografiche e dell'Antichità** <http://www.dissgea.unipd.it> alla voce *Bandi*.

Per quanto non previsto dal presente avviso valgono, in quanto applicabili, le disposizioni in materia di conferimento di incarichi a soggetti esterni, nonché le circolari citate in premessa, reperibili nel sito di Ateneo <http://www.unipd.it/universita/lavoro-e-appalti-ateneo/incarichi-di-lavoro-autonomo-e-collaborazioni-di-ricerca> e, limitatamente alla ricognizione interna, quelle contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro, comparto Università, attualmente vigente.



---

Direzione e Amministrazione  
Via Vescovado, 30 – 35141 Padova

Ufficio Bandi e Contratti  
tel. +39 049 8278523  
fax + 39 049 8278502

CF 80006480281  
P.IVA 00742430283

Padova, 30/06/2014

Il Direttore

Prof. Giovanni Luigi Fontana