

SEDE – Via E.Vendramini, 13
35137 Padova
tel +39 049 8279700
fax +39 049 8274801
C.F. 80006480281
P.IVA 00742430283
dipartimento.disll@pec.unipd.it
www.disll.unipd.it

Prot. n. 526 del 23/03/2021
Anno 2021 Tit. III Cl. 13 Fasc. 17

OGGETTO AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA N. 2021RAU10 PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN SOGGETTO A CUI AFFIDARE UN INCARICO MEDIANTE LA STIPULA DI UN CONTRATTO DI LAVORO AUTONOMO DI NATURA OCCASIONALE/ PROFESSIONALE PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DI CATALOGAZIONE ARCHIVISTICA NELL' AMBITO DEL PROGETTO DI RICERCA DAL TITOLO "CATALOGAZIONE ARCHIVISTICA DEI FONDI DELL'ARCHIVIO DEGLI SCRITTORI VENETI" - PRESSO IL DIPARTIMENTO DI STUDI LINGUISTICI E LETTERARI.

L'UNIVERSITÀ DI PADOVA

PREMESSO che il Dipartimento di Studi linguistici e letterari ha l'esigenza di svolgere attività di catalogazione archivistica nell'ambito del progetto di ricerca dal titolo "Catalogazione archivistica dei fondi dell'Archivio degli Scrittori Veneti", di cui è responsabile scientifico il prof. Attilio Motta;

VISTO l'art. 7, commi 5 bis, 6 e 6 bis, del Decreto Legislativo 165/2001 e successive modificazioni;

VISTO il D.P.R. 16.4.2013, n. 62 "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs 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 il Regolamento per il conferimento di incarichi individuali a soggetti esterni all'Ateneo emanato con D.R. n. 2346/2014 del 18.8.2014 e modificato con D.R. n. 1431/2019 prot n. 182470 del 29 aprile 2019;

VISTA il decreto del Direttore del Dipartimento di Studi linguistici e letterari, Rep. n. 38/2021, prot. n. 515 del 22/03/2021;

Considerata la necessità di avviare una procedura comparativa di curriculum volta ad accertare l'esistenza all'interno dell'Ateneo di n. 1 soggetto esperto cui affidare attività di catalogazione archivistica, che dovrà essere svolta per un periodo di 3 mesi con un impegno quantificato mediamente in n. 35 ore settimanali;

Considerata la necessità, qualora la ricognizione interna dia esito negativo, di procedere all'individuazione di n. 1 soggetto esterno, con procedura comparativa di curriculum, al quale affidare, mediante stipula di un contratto di lavoro autonomo di natura occasionale/professionale, lo svolgimento delle attività di cui al punto precedente per un periodo di 3 mesi per un costo complessivo al lordo delle ritenute a carico dell'Ente pari a € 5.000,00 (cinquemila/00);

Considerata la congruità del compenso da corrispondere, in caso di esito negativo della ricognizione interna, al prestatore esterno, in relazione all'utilità conseguita dall'Amministrazione;

Considerato che l'impegno economico massimo complessivo previsto, comprensivo degli oneri a carico Ente, è pari a € 5.000,00 (cinquemila/00), e trova copertura nell'ambito del progetto di ricerca dal titolo "Catalogazione archivistica dei fondi dell'Archivio degli Scrittori Veneti", di cui è responsabile scientifico il prof. Attilio Motta;

Accertata la rispondenza degli incarichi alle competenze attribuite all'Università e agli obiettivi dell'Amministrazione;

Accertata la straordinarietà e la temporaneità degli incarichi da conferire con contratto di lavoro autonomo/di lavoro autonomo di natura coordinata e continuativa;

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 D.Lgs. 165/2001 stipulati dalle Università statali

INDICE

una procedura comparativa di *curriculum* volta ad accertare l'esistenza all'interno dell'Ateneo di una risorsa umana necessaria allo svolgimento di attività di catalogazione archivistica nell'ambito del progetto di ricerca dal titolo "**Catalogazione archivistica dei fondi dell'Archivio degli Scrittori Veneti**" 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/professionale.

ATTIVITA'

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

- Catalogazione scientifica, secondo rigorosi criteri archivistici, delle carte relative ai fondi (Giuseppe Berto, Paolo Barbaro, Giorgio Chiesura, Eurialo De Michelis, Paola Drigo, Sergio Maldini e Stanislao Nievo) conservati presso il DiSLL;
- Redazione dei relativi elenchi di consistenza ed, eventualmente, inventariazione consistente nella descrizione e indicizzazione dei documenti, loro riordino e fascicolazione con materiale a norma.

da svolgersi per conto del Dipartimento di Studi linguistici e letterari presso l'Archivio degli scrittori veneti (Polo Beato Pellegrino), e per le quali è richiesto un impegno massimo di 3 mesi.

Ai fini della ricognizione interna l'impegno è quantificato mediamente in 35 ore settimanali.

PROFILO RICHIESTO

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

- Maturata esperienza nel campo archivistico con particolare riguardo ad attività nel riordino di archivi storici;
- Solide conoscenze disciplinari in campo storico;
- Comprovata esperienza con software di inventariazione archivistica in linea con gli standard della Regione Veneto (es. Arianna 3.0);
- Buona conoscenza della lingua italiana.

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 materie umanistiche vecchio ordinamento o Laurea specialistica/magistrale o Diploma di Laurea del vecchio ordinamento;
 - almeno uno dei seguenti titoli: diploma di archivistica rilasciato dalle Scuole di archivistica, paleografia e diplomatica; diploma di specializzazione in archivistica o titoli equipollenti
- Esperienze su: catalogazione di fondi archivistici pubblici e/o privati;
- 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 pubblicato nel sito del Dipartimento all'indirizzo <https://www.disll.unipd.it/albo> con l'indicazione del collaboratore prescelto in data **14/04/2021** sia se conseguente a ricognizione interna sia se individuati due soggetti esterni.

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 allo svolgimento di attività di catalogazione archivistica nell'ambito del progetto di ricerca dal titolo "**Catalogazione archivistica dei fondi dell'Archivio degli Scrittori Veneti**", nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D.Lgs. 165/2001, per 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 pervenire al Dipartimento di Studi linguistici e letterari tassativamente entro e non oltre il **07/04/2021**.

La domanda può essere inviata a mezzo raccomandata A/R (**non farà fede il timbro postale**) al seguente indirizzo:

Dipartimento di Studi linguistici e letterari, Settore Ricerca e Terza Missione – Via E. Vendramini, 13 – 35137 Padova (PD). Sulla domanda e 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 dipartimento.disll@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.

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.

Il modulo della domanda è disponibile nel sito: <http://www.unipd.it/procedure-comparative>.

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

Tali domande saranno valutate dal responsabile del Dipartimento di Studi linguistici e letterari tramite valutazione dei curricula nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D.L.gs 165/2001.

In caso di esito positivo della valutazione, il responsabile del Dipartimento di Studi linguistici e letterari invierà la richiesta al Servizio Organizzazione, 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/PROFESSIONALE

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, da redigere su carta semplice, dovrà pervenire al Dipartimento di Studi linguistici e letterari dell'Università degli Studi di Padova, tassativamente entro e non oltre il **07/04/2021**.

La domanda può essere inviata a mezzo raccomandata A/R (**non farà fede il timbro postale**) al seguente indirizzo:

Dipartimento di Studi linguistici e letterari, Settore Ricerca e Terza Missione – Via E. Vendramini, 13 – 35137 Padova (PD). Sulla domanda e 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 dipartimento.disll@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.

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.

Il modulo della domanda è disponibile nel sito: <http://www.unipd.it/procedure-comparative>.

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 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 degli incarichi da affidare, sarà nominata con provvedimento del Direttore del Dipartimento.

Curriculum

La valutazione del curriculum, 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 i soggetti esterni prescelti.

Al termine della procedura comparativa il Direttore del Dipartimento provvederà a verificare la regolarità formale della procedura stessa e a conferire gli incarichi.

Forma di contratto e compenso previsto

Al termine della procedura, con il collaboratore esterno prescelto sarà stipulato un contratto di lavoro autonomo per prestazione di lavoro autonomo *occasionale/professionale* della durata di 3 mesi 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 D.Lgs 14.3.2013, 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 da:

1. comma 1 dell'art. 25 della Legge n. 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";
2. *(nei casi di incarichi di studio e consulenza)* art. 6 del D.L. 24.6.2014, n. 90 che ha modificato il comma 9 dell'art. 5 del D.L. 95/2012 convertito con modificazioni dalla Legge 135/2012 vietando alle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs 165/2001 "di attribuire incarichi di studio e di consulenza a soggetti, già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza".

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 D.Lgs. 30 marzo 2001 n.165 dovrà presentare l'autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza prima di stipulare il contratto.

L'importo onnicomprensivo per la prestazione, al lordo delle ritenute a carico dell'Ente, è determinato in € 5.000,00 (cinquemila/00). Al compenso saranno applicate le ritenute fiscali e, qualora dovute, le ritenute previdenziali previste dalla normativa vigente.

Il compenso dovuto sarà liquidato in 2 tranches, previo ricevimento nota di prestazione e attestazione da parte del responsabile scientifico del progetto che la prestazione è stata regolarmente eseguita.

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

Ai sensi della vigente normativa saranno pubblicati sul sito di Ateneo i dati relativi agli incarichi (nominativi dei collaboratori, 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 della normativa vigente.

Comunicazioni

Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo Ufficiale di Ateneo dell'Università all'indirizzo: <http://protocollo.unipd.it/albo/viewer> e inserito nel sito web *del Dipartimento di Studi Linguistici e Letterari* all'indirizzo: <https://www.disll.unipd.it/bandi-ricerca>.

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/concorsi-selezioni-incarichi>.

Padova, 23/03/2021

Il Direttore del Dipartimento
Prof. Sergio Bozzola