

DIPARTIMENTO DI SCIENZE
POLITICHE, GIURIDICHE E
STUDI INTERNAZIONALI

Via del Santo, 28
35123 Padova

tel +39 049 8271517
fax +39 049 8274007
dipartimento.spgi@pec.unipd.it
www.spgi.unipd.it

CF 80006480281
P.IVA 00742430283

Prot.n. 1407

Anno 2020 Tit. VII Cl. 16 Fasc. 06

OGGETTO AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA N. 2020/06 PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN COLLABORATORE AL QUALE AFFIDARE UN INCARICO PER IL SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DI RICERCA NELL'AMBITO DEL PROGETTO: STARS GRANTS CALL 2019 "JUSTRATE-TRADING JUSTICE. THE ROLE AND FUNCTIONING OF RENAISSANCE MERCHANT COURTS IN VENICE (1450-1620)": REPERTORIAZIONE E TRASCRIZIONE DI FONTI DOCUMENTARIE FIAMMINGHE IN BELGIO.

L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA

DIPARTIMENTO DI SCIENZE POLITICHE, GIURIDICHE E STUDI INTERNAZIONALI

PREMESSO che il Dipartimento di Scienze Politiche, Giuridiche e Studi Internazionali SPGI ha individuato l'esigenza di affidare un incarico per il supporto alle attività di ricerca nell'ambito del Progetto: STARS Grants Call 2019 "JUSTRATE-Trading Justice. The role and functioning of Renaissance merchant courts in Venice (1450-1620)": repertoriazione e trascrizione di fonti documentarie fiamminghe in Belgio e che per realizzare tale obiettivo si rende indispensabile l'acquisizione di una risorsa umana;

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. 1431/2019 prot n. 182470 del 29 aprile 2019;

VISTA l'autorizzazione del Consiglio di Dipartimento con delibera n. 5.1 in data 15/07/2020;

CONSIDERATA la necessità di avviare una procedura comparativa di curriculum e colloquio volta ad accertare l'esistenza all'interno dell'Ateneo di n.1 soggetto esperto cui affidare attività di repertoriazione e trascrizione di fonti documentarie fiamminghe in Belgio nell'ambito del Progetto: STARS Grants Call 2019 "JUSTRATE-Trading Justice. The role and functioning of Renaissance merchant courts in Venice (1450-1620)", che

dovranno essere svolte per un periodo di 2 mesi con un impegno quantificato mediamente in n. 24 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 e colloquio, al quale affidare, mediante stipula di un contratto di lavoro autonomo, lo svolgimento delle attività di cui al punto precedente per un periodo di 2 mesi per un costo complessivo al lordo delle ritenute a carico dell'Ente pari a € 7.860,00;

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 € 7.860,00, e trova copertura come di seguito indicato: codice conto CO.AN A.30.75.10.10.10.10. – Conto di appoggio del budget dei costi dei progetti, su Progetto STARS Grants Call 2019 "JUSTRADE-Trading Justice. The role and functioning of Renaissance merchant courts in Venice (1450-1620)" finanziato dall'Università degli Studi di Padova nel frangente dell'iniziativa Supporting Talent in ReSearch@University of Padua – STARS Grants, Call of Proposals 2019, codice Progetto COPP_STARS20_01, di cui è Responsabile scientifico la Prof.ssa Lucia Coppolaro;

ACCERTATA la rispondenza dell'incarico alle competenze attribuite all'Università e agli obiettivi dell'Amministrazione

ACCERTATA la straordinarietà e la temporaneità dell'incarico 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 e colloquio* volta ad accertare l'esistenza all'interno dell'Ateneo di una risorsa umana necessaria allo svolgimento per lo svolgimento dell'attività di **repertorizzazione e trascrizione di fonti documentarie fiamminghe in Belgio nell'ambito del Progetto: STARS Grants Call 2019 "JUSTRADE-Trading Justice. The role and functioning of Renaissance merchant courts in Venice (1450-1620)"** 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 per prestazione di lavoro autonomo.

ATTIVITÀ'

L'obiettivo dell'incarico è il seguente: analisi qualitativa e quantitativa dei dati relativi ai processi commerciali presenti nei fondi archivistici relativi alle città di Bruges Gand, Anversa. In particolare, la/il contraente dovrà trascrivere i documenti dai fondi scelti d'intesa con il Principal Investigator (dott.ssa Stefania Montemezzo), supportati da una riproduzione digitale del documento, e fornire una panoramica della storiografia presente sul tema della giustizia mercantile nel contesto fiammingo di età medievale e prima età moderna.

In particolare, l'attività richiesta è la seguente:

- Individuazione dei fondi da analizzare
- Trascrizione di un campione di processi dal fondo scelto
- Compilazione di una bibliografia ragionata sull'argomento

da svolgersi per conto del Dipartimento di Scienze Politiche, Giuridiche e Studi Internazionali, e per la quale è richiesto un impegno massimo di 2 mesi. Ai fini della ricognizione interna l'impegno è quantificato in un massimo di 24 ore settimanali.

Il/La Contraente dovrà presentare una relazione finale con le trascrizioni dei documenti archivistici e le immagini di corredo alla Dott.ssa Stefania Montemezzo, Principal Investigator del Progetto, come indicato nella sezione attività entro e non oltre la fine della prestazione lavorativa.

PROFILO RICHIESTO

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

- comprovata esperienza di ricerca archivistica nei contesti regionali indicati, come da sezione attività;
- capacità di leggere i documenti delle corti mercantili di età medievale e moderna, in lingua;
- conoscenza della Storia dei contesti regionali di riferimento per l'epoca tardo medievale e moderna, soprattutto in riferimento agli studi sul sistema delle corti mercantili;
- 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 magistrale (ex D.M. 270/04) della classe LM-84 in Scienze Storiche o titolo equiparato o equipollente ai sensi di legge; 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
- Dottorato di ricerca in ambito storico (titolo preferenziale)
- 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 Dipartimento di Scienze Politiche, Giuridiche e Studi Internazionali SPGI e pubblicato nel sito web del Dipartimento: <http://www.spgi.unipd.it> alla sezione Bandi con l'indicazione del collaboratore prescelto **in data 14/09/2020** sia se conseguente a ricognizione interna sia 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 repertorizzazione e trascrizione di fonti

documentarie fiamminghe in Belgio nell'ambito del Progetto: STARS Grants Call 2019 "JUSTRADE-Trading Justice. The role and functioning of Renaissance merchant courts in Venice (1450-1620)", nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D.Lgs. 165/2001, per 2 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 inviata tramite email all'indirizzo dipartimento.spgi@unipd.it, utilizzando per l'invio il proprio account e-mail istituzionale (dominio@unipd.it), **tassativamente entro e non oltre le ore 12.00 del 08/09/2020**.

Il modulo della domanda è disponibile nel sito web del Dipartimento SPGI: <http://www.spgi.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 responsabile del Dipartimento di Scienze Politiche, Giuridiche e Studi Internazionali tramite valutazione dei curricula nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D.Lgs 165/2001.

B) AI FINI DELL'INDIVIDUAZIONE DI SOGGETTI ESTERNI, IN CASO DI ESITO NEGATIVO DELLA RICOGNIZIONE INTERNA, PER LA STIPULA DI UN CONTRATTO PER PRESTAZIONE DI LAVORO AUTONOMO.

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 Dipartimento di Scienze Politiche, Giuridiche e Studi Internazionali dell'Università degli Studi di Padova, **tassativamente entro e non oltre le ore 12.00 del 08/09/2020** con le seguenti modalità:

- a) raccomandata A/R (non fa fede il timbro postale) inviata al seguente indirizzo: Dipartimento di Scienze politiche, giuridiche e studi internazionali, Via del Santo, 28 - 35123 Padova. Sulla busta dovrà essere riportato il numero dell'avviso della procedura comparativa.
- b) In alternativa alla raccomandata a.r. la domanda potrà essere spedita all'indirizzo: dipartimento.spgi@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 web del Dipartimento SPGI: <http://www.spgi.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, 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 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 in maniera telematica, senza ulteriore preavviso, **il giorno 09/09/2020 alle ore 11.00**. L'assenza del candidato sarà considerata come rinuncia alla procedura comparativa, qualunque ne sia la causa.

Il colloquio verterà sulle capacità, conoscenze e competenze previste dalla sezione "Profilo richiesto" del presente Avviso. Le indicazioni tecniche saranno fornite ai candidati via e-mail in tempo utile per l'espletamento del colloquio telematico.

Ai fini dell'identificazione e, a pena di esclusione dalla procedura selettiva, ciascun candidato è tenuto, prima che il colloquio abbia inizio, a identificarsi, esibendo, via webcam, il medesimo documento di identità già trasmesso, in copia, come allegato alla domanda. La mancata comunicazione dell'indirizzo personale corretto, il mancato collegamento, l'irreperibilità del candidato nel giorno o all'orario stabilito o la mancata esibizione di valido documento identificativo ai sensi del capoverso precedente costituiscono cause di esclusione dalla procedura selettiva. Il Dipartimento SPGI dell'Università degli studi di Padova declina qualsiasi responsabilità per l'eventualità che ragioni di carattere tecnico impediscano il regolare svolgimento del colloquio orale. Si ricorda che le prove orali, anche quelle a distanza, sono pubbliche.

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 e a conferire l'incarico.

Forma di contratto e compenso previsto

Al termine della procedura, con il collaboratore esterno prescelto sarà stipulato un *contratto per prestazione di lavoro autonomo di tipo professionale o occasionale* della durata di *2 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 dal 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".

Non si potrà procedere, altresì, alla stipula del contratto qualora il soggetto esterno prescelto abbia 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.

Il corrispettivo complessivo per la prestazione è determinato in **euro 6.000,00**. Al compenso saranno applicate le ritenute fiscali e, qualora dovute, le ritenute previdenziali previste dalla normativa vigente.

Per i/le collaboratori/trici in possesso di partita IVA, nel caso di assorbimento della prestazione all'attività professionale, al compenso saranno aggiunti l'IVA e il CPI, qualora dovuti, dedotta la ritenuta fiscale a norma di legge.

Il compenso dovuto sarà liquidato in una soluzione entro 30 giorni fine mese data ricevimento nota di prestazione/fattura, previa attestazione da parte del responsabile della struttura che la prestazione è stata regolarmente eseguita.

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 della normativa vigente.

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 Dipartimento : <http://www.spgi.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/universita/concorsi-selezioni-incarichi>.

Padova, 24 agosto 2020

Il Direttore del Dipartimento

Prof. Elena Pariotti