



via del Santo 33
I – 35123 Padova, Italy
CF 80006480281
P. IVA 00742430283

Prot. n. *2335*

Anno	2015	Tit.	VII	Cl.	16	Fasc.	2
------	------	------	-----	-----	----	-------	---

Riferimento: 2015LA09

Oggetto: **AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER L'INDIVIDUAZIONE DI SOGGETTO AL
QUALE AFFIDARE UN INCARICO MEDIANTE LA STIPULA DI UN CONTRATTO PER
PRESTAZIONE D'OPERA OCCASIONALE O PROFESSIONALE PRESSO IL DIPARTIMENTO
DI SCIENZE ECONOMICHE E AZIENDALI "MARCO FANNO" PER L'ATTIVITÀ DI ANALISI
D'IMPATTO E AGGIORNAMENTO DELLA COLLANA DEI WORKING PAPER DI
DIAPARTIMENTO**

**L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA
Dipartimento di Scienze Economiche e Aziendali "Marco Fanno"**

VISTA la necessità di svolgimento di attività di analisi d'impatto e aggiornamento della collana dei Working Paper di Dipartimento;

VISTO il Decreto Legislativo n. 165/2001, art.7, comma 6 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 prot. 34400 del 28/06/2011 che forniscono indicazioni operative per il conferimento di incarichi a soggetti esterni;

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;

VISTA la delibera del Consiglio di Dipartimento del 15 ottobre 2015.

Premesso

- che il Dipartimento di Scienze Economiche e Aziendali "Marco Fanno" ha stabilito di pubblicare i dati relativi al working paper di Dipartimento sul server del Dipartimento e sul server REPEC;
- che per la realizzazione di tale progetto il Dipartimento deve individuare un soggetto al quale affidare un incarico per lo svolgimento dell'attività sotto specificata;
- che il Responsabile della Commissione Working Paper è il prof. Giacomo Boesso;

Direzione

tel. +39 049 8274063
fax +39 049 8274221
direzione.decon@unipd.it

Segreteria Amministrativa

tel. +39 049.8274220
fax +39 049 8274221

Segreteria Informativo Didattica

tel. +39 049 8274210
fax +39 049 8274211
sid.decon@unipd.it



INDICE

una procedura comparativa di *curriculum* volta ad accertare l'esistenza all'interno dell'Ateneo di una risorsa necessaria allo svolgimento, nell'ambito degli istituti contrattuali previsti per il comparto Università, dell'attività sotto specificata e, qualora la verifica dia esito negativo, volta a disciplinare l'individuazione dei soggetti esterni mediante la comparazione tra i medesimi con il profilo professionale richiesto, con stipula di un contratto di lavoro autonomo occasionale/professionale.

ATTIVITA'

Da anni il Dipartimento di Scienze Economiche e Aziendali si impegna a rendere fruibili all'utenza i working paper, valutati dalla Commissione Working Paper ed accettati per la pubblicazione nella collana del Dipartimento, attraverso la loro classificazione e pubblicazione sul server del Dipartimento e sul server REPEC. In questo modo i working paper sono sia scaricabili dal sito del Dipartimento sia presenti e rintracciabili sui database internazionali REPEC.

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

- verifica dell'impatto editoriale dei working paper in termini di numero di download, citazioni, aggiornamenti e pubblicazione finale su riviste e collane internazionali;
- Analisi della produttività delle diverse aree scientifiche afferenti al Dipartimento;
- aggiornamento digitale della collana e gestione dell'iter procedurale di inserimento a supporto della commissione Working Paper e degli autori.

Ai fini della ricognizione interna l'impegno è quantificato mediamente in 36 ore settimanali.

L'attività di cui sopra sarà da svolgersi sotto la supervisione del Responsabile della Commissione Working Paper, prof. Giacomo Boesso.

Per queste attività è richiesto un impegno di un (1) mese.

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:

- Conoscenze informatiche di base;
- Buona conoscenza della lingua inglese;
- Precedenti esperienze di elaborazione di file di testo e caricamento dati su server;
- ottima conoscenza della lingua italiana (per i 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 o laurea specialistica/magistrale in Economia. Qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero, il candidato dovrà specificare l'autorità competente, nonché gli estremi del provvedimento che ha riconosciuto tale titolo equipollente al titolo italiano o con il quale è stato richiesto il riconoscimento;

Direzione

tel. +39 049 8274063
fax +39 049 8274221
direzione.decon@unipd.it

Segreteria Amministrativa

tel. +39 049.8274220
fax +39 049 8274221

Segreteria Informativo Didattica

tel. +39 049 8274210
fax +39 049 8274211
sid.decon@unipd.it



- 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 nella bacheca di del Dipartimento di Scienze Economiche e Aziendali, primo piano Via del Santo, 33 – 35123 Padova, con l'indicazione del soggetto prescelto **entro il decimo giorno lavorativo** successivo alla scadenza della presentazione delle domande.

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, PER TITOLI

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 indicata nell'attivitò oggetto del bando nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D. Lgs. 165/2001, per un (1) mese 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 autorizzazione del Responsabile della Struttura di appartenenza, dovrà pervenire alla Segreteria di Direzione del Dipartimento di Scienze Economiche e Aziendali "M. Fanno", primo piano, Via del Santo n. 33, 35123 Padova **entro e non oltre il 6 novembre 2015** con le seguenti modalità:

- a) trasmissione postale, eventualmente anticipata via fax al numero 049/827.4211 (non fa fede il timbro postale);
- b) presentata a mano, in duplice copia, direttamente alla Segreteria di Direzione del Dipartimento di Scienze Economiche e Aziendali "M. Fanno", primo piano, Via del Santo n. 33 (nel seguente orario: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00)
- c) trasmissione tramite posta elettronica al seguente indirizzo: direzione.decon@unipd.it
- d) trasmissione tramite posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: dipartimento.decon@pec.unipd.it

Sulla busta dovrà essere riportata chiaramente la dicitura: avviso di procedura comparativa n. **2015LA09**.

Il modulo della domanda è disponibile nei siti: <http://www.decon.unipd.it/job/concorsi/listconc.html> e <http://www.unipd.it/unipdWAR/page/unipd/mondolavoro1/P5000644351279543522782>

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 Economiche e Aziendali "Marco Fanno" 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 Economiche e Aziendali "M. Fanno" invierà la formale richiesta, secondo le modalità previste, al Servizio Organizzazione, che provvederà all'assegnazione.

Direzione

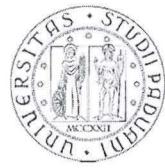
tel. +39 049 8274063
fax +39 049 8274221
direzione.decon@unipd.it

Segreteria Amministrativa

tel. +39 049.8274220
fax +39 049 8274221

Segreteria Informativo Didattica

tel. +39 049 8274210
fax +39 049 8274211
sid.decon@unipd.it



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, PER TITOLI

Presentazione della domanda. Termine e modalità.

La domanda di ammissione alla procedura per titoli, corredata dai titoli, dal curriculum vitae, da fotocopia di un valido documento di riconoscimento e da una fotografia, da redigere su carta semplice dovrà pervenire alla Segreteria di Direzione del Dipartimento di Scienze Economiche e Aziendali "M. Fanno", primo piano, Via del Santo n. 33, 35123 Padova **entro e non oltre il 6 novembre 2015**.

La domanda può essere inviata a mezzo raccomandata A/R (non fa fede il timbro postale) al seguente indirizzo: Dipartimento di Scienze Economiche e Aziendali "M. Fanno, Via del Santo 33, 35123 Padova. Sulla busta dovrà essere riportato il numero dell'avviso della procedura comparativa n **2015LA09**.

In alternativa alla raccomandata A/R, la domanda può essere spedita all'indirizzo dipartimento.decon@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 posta elettronica certificata governativa personale del candidato (c.d. CEC PAC) ovvero 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 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 alla Segreteria di Direzione del Dipartimento di Scienze Economiche e Aziendali "M. Fanno", primo piano, Via del Santo n. 33, 35123 Padova nel seguente orario: lunedì-venerdì ore 09:00-13:00.

Il modulo della domanda è disponibile nei siti: <http://www.decon.unipd.it/job/concorsi/listconc.html> e <http://www.unipd.it/unipdWAR/page/unipd/mondolavoro1/P5000644351279543522782>

Alla domanda i candidati potranno allegare eventuali titoli e pubblicazioni rilevanti per la valutazione delle conoscenze e competenze richieste.

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

Direzione

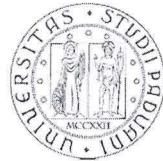
tel. +39 049 8274063
fax +39 049 8274221
direzione.decon@unipd.it

Segreteria Amministrativa

tel. +39 049.8274220
fax +39 049 8274221

Segreteria Informativo Didattica

tel. +39 049 8274210
fax +39 049 8274211
sid.decon@unipd.it



I candidati, nella domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta libera, dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità il cognome e il nome, la data e il luogo di nascita, la residenza, l'eventuale recapito telefonico, le eventuali condanne penali riportate e i procedimenti penali eventualmente pendenti, il godimento dei diritti politici, la puntuale dichiarazione del possesso dei requisiti sopra elencati e l'esatto recapito cui indirizzare eventuali comunicazioni.

I candidati stranieri con cittadinanza diversa da quella di uno degli Stati dell'Unione Europea dovranno altresì dichiarare di essere in possesso di regolare permesso di soggiorno atto a consentire la stipula di un contratto di lavoro autonomo.

Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice, composta da tre esperti nella materia oggetto della prestazione dell'incarico da affidare, sarà nominata con Decreto 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 una relazione motivata indicando il risultato della valutazione e individuando il soggetto esterno prescelto.

Al termine della procedura comparativa il Direttore del Dipartimento 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 occasionale/professionale della durata di un (1) mese per un corrispettivo complessivo per la prestazione, al lordo delle ritenute a carico del percipiente, determinato in Euro 650,00 (seicentocinquanta,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 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

Direzione

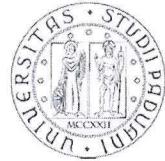
tel. +39 049 8274063
fax +39 049 8274221
direzione.decon@unipd.it

Segreteria Amministrativa

tel. +39 049.8274220
fax +39 049 8274221

Segreteria Informativo Didattica

tel. +39 049 8274210
fax +39 049 8274211
sid.decon@unipd.it



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 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 com. 1 della Legge n. 20 del 14/01/1994 e successive modificazioni ed 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 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.

L'inizio dell'attività è previsto per il 15 gennaio 2016 o eventuale data antecedente da concordare con ambo le parti previo ricevimento della comunicazione di esito positivo del controllo preventivo di legittimità da parte della Corte dei Conti.

Il compenso dovuto sarà liquidato al termine della prestazione entro 30 giorni dal ricevimento della relativa notula o fattura e previa attestazione da parte del responsabile che la prestazione è stata regolarmente eseguita.

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 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 forniti dai candidati saranno trattati dall'Università degli Studi di Padova in forma cartacea ed informatica, ai soli fini della 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.

Comunicazione

Il presente Avviso sarà reso pubblico mediante affissione all'Albo Ufficiale dell'Università all'indirizzo <http://protocollo.unipd.it/albo/viewer> e pubblicato sul sito web della Direzione del Dipartimento di Scienze Economiche e Aziendali "M. Fanno": www.economia.unipd.it

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,

20 OTT. 2015

Il Direttore del Dipartimento di Scienze Economiche e Aziendali

Prof. Guglielmo Weber

Direzione

tel. +39 049 8274063
fax +39 049 8274221
direzione.decon@unipd.it

Segreteria Amministrativa

tel. +39 049.8274220
fax +39 049 8274221

Segreteria Informativo Didattica

tel. +39 049 8274210
fax +39 049 8274211
sid.decon@unipd.it