

SEDE - Piazzetta Gianfranco Folena, 1  
35137 Padova  
tel +39 049 8274800  
fax +39 049 8274801

Prot. n. 1653 del 25/10/2018  
Anno 2018 Tit. III Cl. 13 Fasc. 29.1

**OGGETTO AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN SOGGETTO AL QUALE AFFIDARE UN INCARICO MEDIANTE LA STIPULA DI UN CONTRATTO DI LAVORO AUTONOMO DI NATURA OCCASIONALE/PROFESSIONALE NELL'AMBITO DEL PROGETTO "TECNICHE COMPUTAZIONALI PER LA FILOLOGIA E LA LINGUISTICA (FILICO): UN APPROCCIO COMPUTAZIONALE AI TESTI FRANCO- VENETI" (PPD-SID2018) PRESSO IL DIPARTIMENTO DI STUDI LINGUISTICI E LETTERARI.**

### L'UNIVERSITÀ DI PADOVA

VISTO il progetto di Dipartimento (PPD – SID2018) dal titolo "Tecniche computazionali per la Filologia e la Linguistica (FiLiCo): un approccio computazionale ai testi franco-veneti" (CUP: C96C18000500005);

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

VISTO l'art. 7, commi 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;

VISTA l'autorizzazione del Consiglio del Dipartimento del 10/10/2018;

### INDICE

una procedura comparativa di *curriculum* volta ad accertare l'esistenza all'interno dell'Ateneo di una risorsa umana necessaria allo svolgimento dell'attività di collaborazione nell'ambito del progetto di ricerca "***Tecniche computazionali per la Filologia e la Linguistica (FiLiCo): un approccio computazionale ai testi franco-veneti***" – (CUP:C96C18000500005) 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:

- Il progetto si articola in due fasi. La prima fase preparatoria porterà alla selezione di un testo della letteratura medievale franco-italiana già digitalizzato in RIALFrI. Si discuteranno i criteri per la selezione di un testo e della sua edizione critica che sia la più ottimale e affidabile possibile. Il testo selezionato sarà trasformato in .txt e sarà ritoccato secondo i criteri adottati per i corpora sintatticamente annotati di Italiano antico e Veneto antico. Il vincitore/La vincitrice del bando dovrà provvedere manualmente alla preparazione del file txt secondo tali criteri.  
La seconda fase prevede la verticalizzazione automatica del testo txt e l'assegnazione di marche morfologiche alle singole parole verticalizzate tramite una serie di automatismi creati per il corpus dell'Italiano antico. Il risultato di queste procedure automatiche sarà poi corretto in maniera semiautomatica, ovvero tramite la creazione di uno script Perl (revision queries) se gli errori sono omogenei e poi manualmente. Il vincitore/La vincitrice del bando dovrà correggere il documento verticalizzato con le marche morfo-sintattiche sia tramite revision queries sia manualmente.
- Da svolgersi per conto del Dipartimento di Studi Linguistici e Letterari e per le quali è richiesto un impegno massimo di 90 gg. (novanta giorni).

Ai fini della ricognizione interna ed esterna l'impegno è quantificato mediamente in 18 ore settimanali.

### **PROFILO RICHIESTO**

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

- Ottima conoscenza dei criteri di annotazione morfosintattica di corpora di lingue antiche sviluppati in Treebank (nella versione di UPenn)
- Conoscenza di Emacs
- Capacità di analisi linguistica di testi antichi
- 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: 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.
- Esperienze su: Annotazione morfosintattica di testi antichi, con particolare conoscenza dei testi antico Veneti;
- 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 Studi Linguistici e Letterari con l'indicazione del collaboratore prescelto in data **15/11/2018** 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 collaborazione nell'ambito del progetto di ricerca "**Tecniche computazionali per la Filologia e la Linguistica (FiLiCo): un approccio computazionale ai testi franco-veneti**" – (CUP:C96C18000500005) 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 essere consegnata in duplice copia direttamente alla Segreteria Generale del Dipartimento di Studi Linguistici e Letterari nel seguente orario: lunedì-venerdì ore 10-12,30, tassativamente entro e non oltre le ore **12,30 del 09/11/2018**.

Il modulo della domanda è disponibile nel sito:

<https://www.unipd.it/modulistica-incarichi-soggetti-esterni>

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 e da una foto tessera, 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 **09/11/2018**.

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, Segreteria Generale – Piazzetta Gianfranco Folena, 1 – 35137 Padova (PD). 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](mailto: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:

<https://www.unipd.it/modulistica-incarichi-soggetti-esterni>

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.

### **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 l'incarico.

### **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 90 giorni 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.L.gs 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 di € 6.000,00 (incluso IVA e CPI, qualora dovuti).

Il compenso dovuto sarà liquidato al termine della prestazione entro 30 giorni fine mese data ricevimento nota di prestazione previa 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 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 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, 25/10/2018



Il Direttore del Dipartimento

Prof.ssa Anna Bettoni

