



Università
Ca' Foscari
Venezia

Dipartimento di Studi sull'Asia
e sull'Africa Mediterranea

Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea
Università Ca' Foscari Venezia
Campo San Sebastiano, Dorsoduro 1686, 30123 Venezia
P.IVA 00816350276 - CF 80007720271
www.unive.it/dsaam

Settore Ricerca/MC

Oggetto: Avviso di procedura comparativa per il conferimento di n. 2 incarichi di lavoro autonomo di natura occasionale/professionale per lo svolgimento di attività di "Conservazione, restauro e digitalizzazione di antichi manoscritti e frammenti di manoscritti preservati nella biblioteca del monastero Deyr al-Suryan, Egitto", progetto del prof. Emiliano Bronislaw Fiori "DAS DAS - Digitalizzazione degli archivi siriaci del monastero di Deyr Al Suryan"

L'UNIVERSITÀ CA' FOSCARI VENEZIA

DIPARTIMENTO DI STUDI SULL'ASIA E SULL'AFRICA MEDITERRANEA

LA DIRETTRICE DEL DIPARTIMENTO

- VISTO** il Decreto Legislativo n. 165/2001 ed in particolare l'art. 7, co. 6 e s.m.i.;
- VISTO** lo Statuto di Ateneo;
- VISTO** il Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità dell'Università Ca' Foscari;
- VISTO** il Regolamento per l'affidamento di incarichi a soggetti esterni all'Ateneo (D.R. n. 914/2011 del 27/10/2011 e successive modifiche);
- VISTA** la Legge n. 232 dell'11/12/2016, art. 1 c. 303, la quale prevede, a decorrere dall'anno 2017, che gli atti ed i contratti di cui all'art. 7, c. 6 del Decreto Legislativo n. 165 del 30/03/2001, stipulati dalle Università statali, non sono soggetti al controllo previsto dall'art. 3, c. 1, lettera f-bis), della Legge n. 20 del 14/01/1994 (Controllo di legittimità della Corte dei Conti);
- VISTA** la delibera del Consiglio di Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea del 20/09/2017, con cui si delega il Direttore, al fine dello snellimento della procedura, ad avviare le procedure di ricognizione interna e selezione esterna, per affidamenti di incarichi di lavoro autonomo in modalità di prestazione occasionale o professionale ovvero collaborazione coordinata e continuativa con costi a carico di progetti specifici;
- VISTO** il progetto "DAS DAS - Digitalizzazione degli archivi siriaci del monastero di Deyr Al Suryan", finanziato dai margini derivanti dal rendiconto del personale strutturato del progetto ERC "Flos" e approvato nella seduta del Consiglio di Dipartimento del 21 febbraio 2024;
- CONSIDERATO** che il progetto sopra citato prevede diverse attività tra cui la digitalizzazione del patrimonio di manoscritti siriaci conservati nella biblioteca del monastero di Deyr al-Suryan, ubicato in Egitto.
- VISTA** la richiesta del prof. Emiliano Bronislaw Fiori, responsabile del progetto sopra citato, di procedere al conferimento di n. 2 incarichi di lavoro autonomo di natura occasionale/professionale della durata di circa 13 mesi ciascuno, indicativamente da gennaio 2026 a febbraio 2027, per reperire due collaboratori che potranno fornire attività di "Conservazione, restauro e digitalizzazione di antichi manoscritti e frammenti di manoscritti preservati nella biblioteca del monastero Deyr al-Suryan, Egitto";
- CONSIDERATA** l'esigenza di attivare n. 2 incarichi che possano fornire le attività di cui alla precedente premessa;



- CONSIDERATO** che all'interno del Dipartimento non sussistono competenze necessarie allo svolgimento dei sopra citati incarichi;
- CONSIDERATO** che le attività previste dal bando non prevedono un impegno continuativo nell'arco dei 13 mesi indicati;
- RITENUTO** di provvedere all'emanazione di un unico bando che copra le attività previste nell'arco dei 13 mesi, per economicità e maggiore efficienza;
- VERIFICATO** che la copertura finanziaria è assicurata dai fondi del progetto "DAS DAS - Digitalizzazione degli archivi siriaci del monastero di Deyr Al Suryan" progetto contabile "SSAM.MRG2024.daRIC-aRICbase.FIORI" conto A.C.03.07.03 Incarichi profess. e occasionali – Altro, anticipate n. 53862/2025 e n. 53864/2025, con adeguata capienza di spesa;
- PREMESSO** che l'uso del genere maschile per indicare le persone è dovuto solo a esigenze di semplicità del testo;
- VERIFICATA** la conformità del provvedimento alla legislazione vigente e ai regolamenti di Ateneo.

DECRETA

Art. 1 - Indizione e oggetto

1. Presso l'Università Ca' Foscari – Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea, è indetta una procedura comparativa per valutazione di curricula volta ad accertare, nell'ambito degli istituti contrattuali previsti per il comparto Università, l'esistenza all'interno dell'Ateneo di n. 2 risorse necessarie allo svolgimento della seguente attività: "Conservazione, restauro e digitalizzazione di antichi manoscritti e frammenti di manoscritti preservati nella biblioteca del monastero Deyr al-Suryan, Egitto" nell'ambito del progetto "DAS DAS - Digitalizzazione degli archivi siriaci del monastero di Deyr Al Suryan", finanziato dai margini derivanti dal rendiconto del personale strutturato del progetto ERC "Flos" del Prof. Emiliano Bronislaw Fiori. Qualora la verifica dia esito negativo, il presente bando è volto a disciplinare l'individuazione dei soggetti esterni mediante la comparazione di ciascun curriculum con il profilo professionale richiesto.

Art. 2 – Oggetto dell'incarico

1. Le prestazioni dei soggetti che saranno individuati hanno per oggetto: "Conservazione, restauro e digitalizzazione di antichi manoscritti e frammenti di manoscritti preservati nella biblioteca del monastero Deyr al-Suryan, Egitto". La biblioteca custodisce uno dei più preziosi patrimoni di manoscritti tardoantichi e medievali al mondo. L'attività richiesta, che si svolgerà con la collaborazione strategica e fondamentale di The Levantine Foundation, un'associazione che ha una lunga esperienza di conservazione del patrimonio scritto e artistico del monastero, avrà lo scopo di digitalizzare i manufatti e disseminarne la conoscenza.

I candidati selezionati lavoreranno nel contesto di due missioni sul campo (indicativamente a gennaio-febbraio 2026 e gennaio-febbraio 2027), effettuando:

- trattamento e conservazione di alcuni manoscritti e frammenti di manoscritti, in particolare siriaci;
- digitalizzazione di una piccola selezione di manoscritti e di una più larga selezione di frammenti di manoscritti.



Art. 3 - Durata dell'incarico

1. Per lo svolgimento delle attività di cui all'art. 2 è richiesto un impegno di **circa 13 mesi**, con decorrenza indicativamente da gennaio 2026 fino a febbraio 2027.
2. Ai fini della ricognizione interna è richiesto un impegno massimo di 18 ore settimanali per circa tredici mesi a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto.
3. Nel caso di individuazione di soggetti esterni verranno assegnati n. 2 incarichi di prestazione occasionale/professionale della durata di circa tredici mesi.

Art. 4 - Requisiti richiesti

1. Ai candidati è richiesto il possesso dei seguenti requisiti di ammissione:
 - Titolo di studio: possesso del diploma di laurea del Vecchio Ordinamento (ante DM 509/99) o Laurea Specialistica/Magistrale, conseguita ai sensi dell'ordinamento di cui al DM 509/99 e DM 270/04;
 - non essere stato licenziato per motivi disciplinari, destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del D.P.R. 10.01.1957, n. 3 e di non essere stato licenziato per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
 - non avere un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con il Rettore, il Direttore Generale, un componente del consiglio di amministrazione o il professore/Direttore del Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea (per i riferimenti ai suddetti organi, dal sito di Ateneo seguire il percorso home page>Ateneo>Organi di Ateneo o cliccare il seguente link <http://www.unive.it/pag/11014> e <https://www.unive.it/pag/17441>);
 - non avere subito condanne penali che abbiano comportato quale sanzione accessoria l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
 - non trovarsi in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse con l'Università Ca' Foscari Venezia, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs 165/2001, come modificato dalla legge n. 190/2012;
 - non trovarsi nelle condizioni di incompatibilità o inconferibilità, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs 39/2013, a svolgere incarichi nell'interesse dell'Università Ca' Foscari Venezia;
 - i candidati provenienti da Paesi extra UE dovranno essere in possesso di carta di soggiorno/permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o di permesso di soggiorno che consenta lo svolgimento di attività lavorativa autonoma in Italia, dei quali dovranno, per le opportune verifiche e adempimenti di legge, fornire copia all'atto della presentazione della domanda di partecipazione al bando.
2. nonché delle seguenti conoscenze e capacità, desumibili dal CV:
 - Conoscenza ed esperienza di alto livello nella conservazione, restauro e digitalizzazione di manoscritti antichi e medievali, sia su carta che su pergamena
3. Costituirà criterio di preferenza, ai sensi del Regolamento per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo a personale esterno dell'Università Ca' Foscari Venezia art.13 c. 2, l'aver svolto con esito positivo precedenti attività presso le Università ed altri Enti di Ricerca ed in particolare presso l'Università Ca' Foscari Venezia, nonché l'essere risultato idoneo in selezioni e/o concorsi banditi dall'Università Ca' Foscari Venezia.



Art. 5 - Modalità di presentazione della domanda per i soggetti INTERNI.

1. Ai fini della ricognizione interna può presentare domanda il personale tecnico amministrativo dell'Ateneo assunto a tempo indeterminato in regime di orario a tempo pieno in possesso dei requisiti indicati all'art 4, che dichiara di essere disponibile a svolgere l'attività di "Conservazione, restauro e digitalizzazione di antichi manoscritti e frammenti di manoscritti preservati nella biblioteca del monastero Deyr al-Suryan, Egitto", in distacco temporaneo per circa 13 mesi presso il Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea.
2. La domanda di partecipazione dovrà essere inviata, previa acquisizione del nulla osta della struttura di afferenza, utilizzando esclusivamente l'apposita procedura resa disponibile via web al seguente indirizzo:

<https://apps.unive.it/domandeconcorso/accesso/occ-dasdas>

entro e non oltre il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno 22/08/2025

3. Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, non dovessero pervenire entro tale termine perentorio.
4. I candidati devono allegare alla domanda:
 - curriculum vitae in formato europeo (2 copie: firmata e non firmata),
 - dichiarazione per il conferimento di incarichi presso l'Università Ca' Foscari Venezia (2 copie: firmata e non firmata),
 - ulteriore documentazione/ulteriori titoli ritenuti utili ai fini della valutazione,
 - copia di un documento di identità in corso di validità¹.
5. I candidati, dopo la chiusura e l'invio della domanda e della relativa documentazione mediante procedura online, riceveranno una e-mail di conferma dell'avvenuta presentazione ed un codice domanda con cui potranno accedere alla procedura per ogni eventuale aggiornamento dei dati e dei materiali entro e non oltre la scadenza del bando.

Art. 6 – Modalità di selezione per i soggetti INTERNI

1. Le domande saranno esaminate da una Commissione, composta da esperti nella materia oggetto della prestazione dell'incarico da affidare, tramite valutazione dei curricula nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D. Lgs. n. 165/2001.
2. Il Direttore del Dipartimento invierà la formale richiesta, secondo le modalità previste, all'Area Risorse Umane, che provvederà in caso di esito positivo della valutazione, all'assegnazione in distacco temporaneo del personale tecnico amministrativo individuato.

Art. 7 - Modalità di presentazione delle domande per i soggetti ESTERNI

1. Possono presentare domanda di partecipazione alla procedura comparativa i soggetti esterni all'Amministrazione in possesso dei requisiti di cui al successivo art. 8.

¹ NOTA BENE: Si segnala che la richiesta di fornire n. 2 copie sia del Curriculum Vitae che della Dichiarazione è coerente con i vincoli in materia di tutela della Privacy. La versione non firmata di tali documenti, in caso di assegnazione dell'incarico, verrà pubblicata sul sito <http://www.consulentipubblici.gov.it/> e sul sito di Ateneo, sezione "[Amministrazione Trasparente](#)" (<http://www.unive.it/titolari-incarichi/>) in ottemperanza all'art. 53 del D. Lgs. 165/2001.

I modelli dei documenti da allegare sono scaricabili al seguente link:
https://drive.google.com/drive/folders/1bimdSNOMd_x6sBc5RnjfRfUGThwkcBW.



2. Le domande di partecipazione dovranno essere inviate, utilizzando esclusivamente l'apposita procedura resa disponibile via web al seguente indirizzo:

<https://apps.unive.it/domandeconcorso/accesso/occ-dasdas>

entro e non oltre il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno 22/08/2025.

3. Non saranno prese in considerazione le domande non sottoscritte e quelle che, per qualsiasi causa, non dovessero pervenire entro tale termine.
4. I candidati devono allegare alla domanda:
- curriculum vitae in formato europeo (2 copie: firmata e non firmata),
 - dichiarazione per il conferimento di incarichi presso l'Università Ca' Foscari Venezia (2 copie: firmata e non firmata),
 - ulteriore documentazione/ulteriori titoli ritenuti utili ai fini della valutazione,
 - copia di un documento di identità in corso di validità².
5. I candidati, dopo la chiusura, l'invio della domanda e della relativa documentazione mediante procedura online, riceveranno una e-mail di conferma dell'avvenuta presentazione e un codice domanda con cui potranno accedere alla procedura per ogni eventuale aggiornamento dei dati e dei materiali entro e non oltre la scadenza del bando.
6. I dati che verranno immessi nel modulo di domanda saranno poi utilizzati per la formalizzazione dell'incarico al candidato selezionato. Per questo motivo è necessario comunicare via e-mail eventuali variazioni al Dipartimento utilizzando l'indirizzo mail ricerca.dsaam@unive.it.
7. La valutazione delle domande presentate dai soggetti esterni è subordinata all'esito negativo della ricognizione interna.

Art. 8 – Requisiti di ammissione per i soggetti ESTERNI

1. I candidati dovranno essere in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura comparativa, dei requisiti e delle capacità, conoscenze e competenze richieste per lo svolgimento delle attività indicate all'art.4.
2. Nella domanda di ammissione alla procedura comparativa i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità il cognome e il nome, la data e il luogo di nascita, la residenza, il recapito telefonico, l'indirizzo email, l'insussistenza di situazioni comportanti incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione, la puntuale dichiarazione del possesso dei requisiti elencati all'art. 4 e l'esatto recapito cui indirizzare eventuali comunicazioni. I candidati stranieri dovranno altresì dichiarare di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Art. 9 – Modalità di selezione per i soggetti ESTERNI

1. La selezione sarà effettuata da apposita Commissione, composta da esperti nella materia oggetto della prestazione dell'incarico da affidare, attraverso la valutazione dei titoli culturali e professionali indicati nel curriculum vitae.

Art. 10 – Criteri di valutazione

1. La valutazione dei titoli, esperienze e capacità indicate nel curriculum vitae sarà effettuata sulla base dei seguenti criteri:

² Vedi nota n. 1.:



TOTALE PUNTI DISPONIBILI	100		
Punti per Titoli e competenze	100/100	Soglia minima	70/100

E secondo i seguenti criteri:

- Conoscenza ed esperienza di alto livello nel restauro di manoscritti antichi e medievali, sia su carta che su pergamena: MAX PUNTI 50
- Conoscenza ed esperienza di alto livello nella conservazione e digitalizzazione di manoscritti antichi e medievali, sia su carta che su pergamena MAX PUNTI 50

Art. 11 – Esito della valutazione

1. Al termine della procedura di ricognizione e comparazione la Commissione redige una relazione motivata indicando il risultato della valutazione e individuando il soggetto prescelto.
2. Il soggetto vincitore della selezione dovrà esprimere la propria accettazione entro 3 giorni dal ricevimento della comunicazione sottoscrivendo il relativo contratto presso il competente ufficio del Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea a mezzo del quale verranno regolati i termini e le modalità di svolgimento dell'attività di collaborazione.
3. L'esito della procedura sarà pubblicato sul sito web di Ateneo nella sezione Ateneo >Lavora con noi> Lavorare a Ca' Foscari> Procedure Comparative (<http://www.unive.it/data/12108>) a decorrere dal 08 settembre 2025 salvo rinvii comunicati nella stessa data.

Art. 12 - Commissione esaminatrice

1. La Commissione esaminatrice verrà nominata con successivo provvedimento del Direttore del Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea.

Art. 13 – Forma di contratto e compenso previsto

1. Al termine della procedura con i collaboratori esterni prescelti saranno stipulati due contratti di prestazione di lavoro autonomo nella forma di prestazione occasionale/professionale della durata di circa 13 mesi l'uno, ciascuno per i seguenti compensi:
 - compenso di **12.000 euro** al lordo delle ritenute a carico del percipiente e al netto degli oneri a carico Ente, dell'IVA e di eventuali rivalse di legge per i circa 13 mesi di durata del contratto, ripartiti come segue:
 - **2.000 euro** al termine della prima settimana della prima missione, indicativamente a gennaio 2026;
 - **4.000 euro** al termine della prima missione, indicativamente a febbraio 2026;
 - **2.000 euro** al termine della prima settimana della seconda missione, indicativamente a gennaio 2027;
 - **4.000 euro** al termine della seconda missione, indicativamente a febbraio 2027
2. I compensi dovuti saranno liquidati previa verifica dell'attività svolta, su presentazione di relazione dettagliata e notula/parcella.
3. La spesa graverà sui fondi del progetto contabile dell'Unità analitica UA.A.DP.SSAM progetto contabile SSAM.MRG2024.daRIC-aRICbase.FIORI” conto A.C.03.07.03 Incarichi profess. e occasionali – Altro, anticipate n. 53862/2025 e n. 53864/2025, con adeguata capienza di spesa.
4. Qualora venga meno la necessità, la convenienza o l'opportunità, l'Università può non procedere al conferimento dell'incarico.



Università
Ca' Foscari
Venezia

Dipartimento di Studi sull'Asia
e sull'Africa Mediterranea

Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea
Università Ca' Foscari Venezia
Campo San Sebastiano, Dorsoduro 1686, 30123 Venezia
P.IVA 00816350276 - CF 80007720271
www.unive.it/dsaam

Settore Ricerca/MC

5. Qualora i collaboratori individuati siano dipendenti di altra amministrazione pubblica soggetto al regime di autorizzazione di cui all'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 dovranno presentare l'autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza prima di stipulare il contratto.
6. I candidati prescelti saranno tenuti a rispondere agli obblighi previsti dal Codice etico e dal Codice di comportamento di Ateneo, per quanto compatibili.

Art. 14 - Trattamento dei dati personali

1. I dati personali trasmessi dai candidati con le domande di partecipazione alla procedura selettiva, saranno trattati in conformità a quanto previsto dalla normativa nazionale e comunitaria applicabile (D.Lgs. 196/2003 e Regolamento UE 2016/679).

È possibile scaricare l'Informativa al seguente link: <https://www.unive.it/pag/36550/>

Art. 15 - Rinvio

1. Per quanto non specificato dal presente bando, si fa rinvio a quanto previsto dal vigente Regolamento di Ateneo per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo al personale esterno, nonché dalla vigente normativa in materia.

Art. 16 Informazioni e responsabile del procedimento

1. Per informazioni riguardanti la procedura di selezione rivolgersi al Settore Ricerca del dipartimento DSAAM: indirizzo mail ricerca.dsaam@unive.it. Si ricorda che l'Ufficio Ricerca sarà chiuso per la pausa estiva dal 07 al 17 agosto 2025.
2. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 07/08/1990, n. 241 e s. m. i., il responsabile del procedimento amministrativo della presente selezione è la dott.ssa Francesca Bernardi, Segretaria Amministrativa del Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea.

La Direttrice del Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea

Prof.ssa Laura De Giorgi

VISTO: La Responsabile del Procedimento Amministrativo

Dott.ssa Francesca Bernardi



Università
Ca' Foscari
Venezia

Dipartimento di Studi sull'Asia
e sull'Africa Mediterranea

Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea
Università Ca' Foscari Venezia
Campo San Sebastiano, Dorsoduro 1686, 30123 Venezia
P.IVA 00816350276 - CF 80007720271
www.unive.it/dsaam

Settore Ricerca/MC

The present document in English is to be considered as merely a summary of the main provisions of the notice of competition, which is available in Italian at the following [link](#). The text in Italian is considered to be the official text of the notice of competition for all legal intents and purposes and, therefore, the Italian text is definitive in the event that there is a discrepancy between the Italian and English versions.

Description

The Department of Asian and North African Studies at Università Ca' Foscari Venezia invites applications in order to confer n. 2 self-employment assignments for independent contractor:

Title: "Conservation, restoration, and digitalization of ancient manuscripts and manuscript fragments preserved in the library of the Deir al-Suryan Monastery, Egypt"

Duration: around 13 months, starting estimated in January 2026, until approximately February 2027.

Who can apply

Candidates are expected to hold a Master's degree and they are requested to have following skills, detectable from their CV:

- High-level knowledge and experience in the conservation, restoration, and digitization of ancient and medieval manuscripts, both paper and parchment.

Activities:

The services provided by the selected individuals will involve: "Conservation, restoration, and digitalization of ancient manuscripts and manuscript fragments preserved in the library of the Deir al-Suryan Monastery, Egypt." The library houses one of the world's most precious collections of Late Antique and medieval manuscripts. The required activity, which will be carried out with the strategic and fundamental collaboration of The Levantine Foundation — an association with extensive experience in conserving the monastery's textual and artistic heritage — will aim to digitize these artifacts and disseminate knowledge about them.

Selected candidates will work within the context of two field missions (approximately January-February 2026 and January-February 2027), performing the following:

- Treatment and conservation of certain manuscripts and manuscript fragments, particularly Syriac ones.
- Digitalization of a small selection of manuscripts and a larger selection of manuscript fragments.

Stipend:

A gross compensation of € 12,000 for each selected candidate, before recipient's deductions and net of entity's charges, VAT, and any legal reimbursements, for the approximately 13-month duration of the contract, distributed as follows:

- € 2,000 at the end of the first week of the first mission, approximately in January 2026;
- € 4,000 at the end of the first mission, approximately in February 2026;
- € 2,000 at the end of the first week of the second mission, approximately in January 2027;
- € 4,000 at the end of the second mission, approximately in February 2027.



Università
Ca' Foscari
Venezia

Dipartimento di Studi sull'Asia
e sull'Africa Mediterranea

Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea
Università Ca' Foscari Venezia
Campo San Sebastiano, Dorsoduro 1686, 30123 Venezia
P.IVA 00816350276 - CF 80007720271
www.unive.it/dsaam

Settore Ricerca/MC

Deadline for submission of applications: August 22nd, 12.00 noon.

How to apply:

Candidates should submit with the application form:

1. CV in European format (2 copies: 1 must be signed, 1 must not be signed)
2. declaration for assignments "Conferimento di incarichi" (2 copies: 1 must be signed, 1 must not be signed)
3. Any other documentation or qualifications considered useful for the assessment
4. A copy of a valid identity document

How to submit your application

Applications should be submitted through the online procedure:

<https://apps.unive.it/domandeconcorso-en/accesso/occ-dasdas>

NB: The University does not take on responsibility for wrong or late communication of addresses, nor for any communication problem not depending on the University.

Evaluation

Up to 100 points, specifically:

- High-level knowledge and experience in the restoration of ancient and medieval manuscripts, both on paper and parchment - MAX 50 points
- High-level knowledge and experience in the conservation and digitalization of ancient and medieval manuscripts, both on paper and parchment - MAX 50 points

Information and contacts

For further information please email: ricerca.dsaam@unive.it. Please note that the office will be closed for summer break from August, 7th to 17th included.