

DIPARTIMENTO DEI BENI CULTURALI:ARCHEOLOGIA, STORIA DELL'ARTE,
DEL CINEMA E DELLA MUSICAC.F. 80006480281
P.IVA 00742430283Piazza Capitaniato 7
35139 Padovatel +39 049 8274673
dipartimento.beniculturali@pec.unipd.it
www.beniculturali.unipd.it

Prot. n. 1985 del 25/11/2020

Anno 2020 Tit. VII Cl. 16 Fasc. 8

OGGETTO: AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA N. 2020-18 PER L'INDIVIDUAZIONE DI N. 5 (CINQUE) SOGGETTI AI QUALI AFFIDARE UN INCARICO MEDIANTE LA STIPULA DI UN CONTRATTO DI LAVORO AUTONOMO PER LA DIREZIONE DEI GRUPPI IN CUI SI ARTICOLA IL CONCENTUS MUSICUS PATAVINUS - CENTRO DI STUDI, RICERCHE E FORMAZIONE MUSICALE - ANNO ACCADEMICO 2020-2021

L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA

PREMESSO che presso l'Università degli Studi di Padova ha sede il Concentus Musicus Patavinus - Centro di studi, ricerche e formazione musicale - di cui fanno parte studenti, dipendenti o ex dipendenti dell'Università degli Studi di Padova;

CONSIDERATA l'esigenza di avvalersi di professionisti per la preparazione artistico-musicale e la direzione dei gruppi in occasione di concerti e rappresentazioni;

VISTA la quota di Fondo dotazione DBC per l'anno 2021 destinata alle attività del Concentus Musicus Patavinus, il quale è sotto la responsabilità scientifica della Prof.ssa Paola Dessi;

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

VISTO il D.P.R. 16 aprile 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 del Dipartimento dei Beni Culturali: archeologia, storia dell'arte, del cinema e della musica del 17 novembre 2020;

Considerata la necessità di avviare una procedura comparativa di curriculum volta ad accertare l'esistenza all'interno dell'Ateneo di n. 5 (cinque) soggetti esperti per la direzione dei gruppi in cui si articola il Concentus Musicus Patavinus - Centro di studi, ricerche e formazione musicale - Anno Accademico 2020-2021, che dovrà essere svolta per un periodo di n. 9 (nove) mesi, con un impegno quantificato mediamente in n. 24 (ventiquattro) ore settimanali, anche in orario serale;

Considerata la necessità, qualora la ricognizione interna dia esito negativo, di procedere all'individuazione di n. 5 (cinque) soggetti esterni, con procedura comparativa di curriculum, ai quali affidare, mediante stipula di un contratto di lavoro autonomo, lo svolgimento delle attività di cui al punto precedente per un periodo di n. 9 (nove) mesi per un costo complessivo al lordo delle ritenute a carico dell'Ente pari a euro 13.250,00=. (tredicimiladuecentocinquanta/00);

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

Considerato che l'impegno economico massimo complessivo previsto, comprensivo degli oneri a carico Ente, è pari a euro 13.250,00=. (tredicimiladuecentocinquanta/00), e trova copertura nella quota di Fondo dotazione DBC per l'anno 2021 destinata alle attività del Concentus Musicus Patavinus;

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;

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 n. 5 (cinque) risorse umane necessarie allo svolgimento delle attività di seguito riportate e secondo i profili richiesti:

Attività	Competenze
Direttore del Coro da Camera	Elevata preparazione professionale e musicologica con particolare riferimento alla polifonia classica, maturata e provata esperienza nel settore specifico
Direttore del Coro Grande	Elevata preparazione professionale, maturata e provata esperienza nella direzione di gruppi vocali, spiccate competenze didattiche
Direttore del Coro Gregoriano	Elevata preparazione professionale e culturale in riferimento all'area musicologica del canto gregoriano, maturata e provata esperienza nel settore specifico
Direttore del Gruppo Jazz	Elevata preparazione musicale specificamente di ambito jazzistico, maturata e provata esperienza nel settore specifico, buone capacità organizzative
Preparatore vocale (per Coro da Camera)	Elevata competenza didattica e artistica, maturata e provata esperienza nel settore specifico

e, qualora la verifica dia esito negativo, volta a disciplinare l'individuazione di n. 5 (cinque) soggetti esterni mediante la comparazione di ciascun *curriculum* con il profilo professionale richiesto, con stipula di un contratto per prestazione di lavoro autonomo.

ATTIVITÀ

La prestazione dei soggetti che saranno individuati per la direzione dei Cori e del Gruppo Jazz ha per oggetto attività che saranno svolte in modalità online e che comprenderanno:

- lezioni teoriche e pratiche per gruppi ristretti o per singoli;
- preparazione di tracce musicali da consegnare ai singoli componenti affinché questi svolgano il proprio lavoro a distanza e da remoto;
- lezioni sulla base delle tracce prodotte dai singoli componenti;
- produzione di video compositi che verranno caricati e resi disponibili al pubblico come attività performative del gruppo attraverso i canali istituzionali di Ateneo.

Tali attività previste coinvolgeranno l'intero ensemble sulla base del repertorio storico del gruppo, anche con mirate lezioni di guida all'ascolto, e delle nuove scelte musicali condotte ad hoc nel contesto sanitario odierno.

L'attività è destinata all'intera comunità universitaria, con particolare riguardo agli studenti che potranno svolgere l'attività come laboratorio valido ai fini della maturazione dei 3 CFU previsti da piano di studio.

Dal termine dell'emergenza sanitaria, le attività di direzione, prove e performance/concerti riprenderanno a essere svolte interamente dal vivo, nel rispetto delle indicazioni sanitarie nazionali d'intesa con l'Ateneo.

La prestazione del soggetto che sarà individuato come preparatore vocale per Coro da Camera ha per oggetto attività che saranno svolte in modalità online e che comprenderanno:

- lezioni teoriche e pratiche per gruppi ristretti o per singoli;
- preparazione di esercizi musicali da consegnare ai singoli componenti per svolgere il proprio lavoro a distanza e in remoto;
- lezioni sulla base del lavoro svolto dai singoli componenti.

Le attività previste coinvolgeranno le sezioni del Coro da Camera sulla base del repertorio storico del gruppo e delle nuove scelte musicali condotte ad hoc nel contesto sanitario odierno.

Dal termine dell'emergenza sanitaria l'attività del preparatore vocale riprenderà a essere svolta interamente dal vivo, nel rispetto delle indicazioni sanitarie nazionali d'intesa con l'Ateneo.

Per le attività sopra descritte, da svolgersi in collaborazione e per conto del Dipartimento dei Beni Culturali: archeologia, storia dell'arte, del cinema e della musica, è richiesto un impegno di n. 9 (nove) mesi.

Anche ai fini della ricognizione interna, l'impegno è quantificato mediamente in n. 24 (ventiquattro) ore settimanali.

PROFILO RICHIESTO

- 1) Ai candidati sono richieste le seguenti **capacità, conoscenze e competenze**:
 - maturata esperienza nel settore di riferimento per almeno n. 5 (cinque) anni;
 - 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 Specialistica o Magistrale, o Diploma di Laurea del vecchio ordinamento o specializzazione relativa alle competenze richieste. Si prescinde dalla comprovata specializzazione universitaria qualora l'incarico debba essere conferito a soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali o qualora l'incarico debba essere conferito a soggetti che operino nel campo dell'attività informatica nonché a supporto dell'attività didattica e di ricerca per i servizi di orientamento, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero, l'equivalenza con il titolo di studio italiano sarà dichiarata, ai soli fini della procedura, dalla Commissione che procede alla valutazione comparativa;
 - 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 sul sito del *Dipartimento dei Beni Culturali: archeologia, storia dell'arte, del cinema e della musica* all'indirizzo: <http://www.beniculturali.unipd.it/www/lavorare/bacheca-di-dipartimento/> con l'indicazione dei collaboratori prescelti **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

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 le attività elencate di cui sopra, nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D.Lgs n. 165/2001, per n. 9 (nove) 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 dei Beni Culturali: archeologia, storia dell'arte, del cinema e della musica* dell'Università degli Studi di Padova tassativamente **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 2 dicembre 2020**.

La domanda può essere inviata:

- all'indirizzo PEC: dipartimento.beniculturali@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;

- all'indirizzo mail: dipartimento.beniculturali@unipd.it

- tramite posta elettronica, 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 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;

- solo in caso di impossibilità all'uso della PEC o della mail: a mezzo raccomandata A/R (non fa fede il timbro postale) al seguente indirizzo:

Università degli Studi di Padova

Dipartimento dei Beni Culturali: archeologia, storia dell'arte, del cinema e della musica

Segreteria Amministrativa - Piazza Capitaniato, 7 - 35139 Padova

All'interno della domanda e nell'oggetto della PEC/mail (e sulla busta in caso di raccomandata) dovrà essere riportato il numero dell'avviso della procedura comparativa ricavabile dall'oggetto del bando.

La modalità di consegna della domanda di persona è temporaneamente sospesa a seguito delle disposizioni legate all'emergenza sanitaria COVID-19.

Il modulo della domanda è disponibile in allegato al presente bando e 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 dei Beni Culturali: archeologia, storia dell'arte, del cinema e della musica* tramite *valutazione dei curricula* nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D.Lgs n. 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 da redigere su carta semplice, corredata da curriculum vitae sottoscritto e redatto in conformità al vigente modello europeo, da fotocopia di un valido documento di riconoscimento e da una foto tessera, dovrà pervenire al *Dipartimento dei Beni Culturali: archeologia, storia dell'arte, del cinema e della musica* dell'Università degli Studi di Padova tassativamente **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 2 dicembre 2020.**

La domanda può essere inviata:

- all'indirizzo PEC: dipartimento.beniculturali@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;

- all'indirizzo mail: dipartimento.beniculturali@unipd.it

- tramite posta elettronica, 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 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;

- solo in caso di impossibilità all'uso della PEC o della mail: a mezzo raccomandata A/R (non fa fede il timbro postale) al seguente indirizzo:

Università degli Studi di Padova

Dipartimento dei Beni Culturali: archeologia, storia dell'arte, del cinema e della musica
Segreteria Amministrativa - Piazza Capitaniato, 7 - 35139 Padova

All'interno della domanda e nell'oggetto della PEC/mail (e sulla busta in caso di raccomandata) dovrà essere riportato il numero dell'avviso della procedura comparativa ricavabile dall'oggetto del bando.

La modalità di consegna della domanda di persona è temporaneamente sospesa a seguito delle disposizioni legate all'emergenza sanitaria COVID-19.

Il modulo della domanda è disponibile in allegato al presente bando e 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, l'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 dei Beni Culturali: archeologia, storia dell'arte, del cinema e della musica*.

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 dei Beni Culturali: archeologia, storia dell'arte, del cinema e della musica* 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 i collaboratori esterni prescelti sarà stipulato un contratto per prestazione di *lavoro autonomo* della durata di n. 9 (nove) 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 marzo 2013, n. 33.

Tali dati dovranno essere forniti dai collaboratori esterni prescelti 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 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 ogni prestazione, al lordo delle ritenute a carico del percipiente, è determinato come di seguito riportato:

Attività	Compenso Lordo Percipiente
Direttore del Coro da Camera	€ 2.200,00
Direttore del Coro Grande	€ 3.000,00
Direttore del Coro Gregoriano	€ 2.000,00
Direttore del Gruppo Jazz	€ 3.000,00
Preparatore vocale (per Coro da Camera)	€ 2.000,00

Al compenso saranno applicate le ritenute fiscali e, qualora dovute, le ritenute previdenziali previste dalla normativa vigente/saranno aggiunti l'IVA e il CPI, qualora dovuti, dedotta la ritenuta fiscale prevista a norma di legge.

Il compenso dovuto sarà liquidato al termine della prestazione entro 30 giorni fine mese data ricevimento nota di prestazione/fattura previa attestazione da parte del responsabile della struttura, per ogni quota di compenso, 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 mediante affissione all'Albo Ufficiale dell'Ateneo all'indirizzo: <http://protocollo.unipd.it/albo/viewer> e inserito nel sito web del *Dipartimento dei Beni Culturali: archeologia, storia dell'arte, del cinema e della musica*, all'indirizzo:

<http://www.beniculturali.unipd.it/www/lavorare/bacheca-di-dipartimento/>.

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>.

Il Direttore del Dipartimento

Prof. Jacopo Bonetto

Firmato digitalmente ai sensi del d.lgs. 82/2005