

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. 282 del 25 febbraio 2022

Anno 2022 Tit. III Cl. 13 Fasc. 12.1

OGGETTO: AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA N. 2022-02 PER L'INDIVIDUAZIONE DI N. 1 (UNO) SOGGETTO AL QUALE AFFIDARE UN INCARICO MEDIANTE LA STIPULA DI UN CONTRATTO DI LAVORO AUTONOMO DI NATURA COORDINATA E CONTINUATIVA IN SUPPORTO ALL'ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEGLI EVENTI PROPOSTI DAL DIPARTIMENTO DEI BENI CULTURALI PER GLI OTTOCENTO ANNI DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA

L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA

CONSIDERATA l'esigenza di supporto all'organizzazione e gestione degli eventi proposti dal Dipartimento dei Beni Culturali per gli ottocento anni dell'Università degli Studi di Padova nell'ambito del progetto "8x8: otto storie per otto secoli. Il Dipartimento dei Beni Culturali per gli 800 anni dell'Università di Padova", per la quale è Referente il Prof. Jacopo Bonetto;

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 24 febbraio 2022;

Considerata la necessità di avviare una procedura comparativa di curriculum ed eventuale colloquio volta ad accertare l'esistenza all'interno dell'Ateneo di n. 1 (uno) soggetto esperto in supporto all'organizzazione e gestione degli eventi proposti dal Dipartimento dei Beni Culturali per gli ottocento anni dell'Università degli Studi di Padova, che dovrà essere svolta per un periodo di massimo n. 9 (nove) mesi, con un impegno quantificato mediamente in n. 15 (quindici) ore settimanali, con presenza richiesta nelle giornate di sabato come da programma;

Considerata la necessità, qualora la ricognizione interna dia esito negativo, di procedere all'individuazione di n. 1 (uno) soggetto esterno, con procedura comparativa di curriculum ed eventuale colloquio, al quale affidare, mediante stipula di un contratto di lavoro autonomo di natura coordinata e continuativa, lo

svolgimento delle attività di cui al punto precedente per un periodo di massimo n. 9 (nove) mesi, per un costo complessivo al lordo delle ritenute a carico dell'Ente pari a euro 7.000,00=. (settemila/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 euro 7.000,00=. (settemila/00), e che troverà copertura sui fondi di Dipartimento destinati a tali attività;

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 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* ed eventuale colloquio volta ad accertare l'esistenza all'interno dell'Ateneo di una risorsa umana in supporto all'organizzazione e gestione degli eventi proposti dal Dipartimento dei Beni Culturali per gli ottocento anni dell'Università degli Studi di Padova 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 collaborazione coordinata e continuativa.

ATTIVITÀ

La prestazione del soggetto che sarà individuato ha per oggetto il supporto ai responsabili scientifici nell'organizzazione e gestione degli eventi proposti dal Dipartimento dei Beni Culturali per gli ottocento anni dell'Università degli Studi di Padova. In particolare, il collaboratore designato dovrà:

- fornire supporto agli aspetti organizzativi e logistici;
- compiere mediazione operativa nei confronti dei partecipanti agli eventi, con particolare attenzione alla raccolta dei dati di prenotazione e alla gestione delle liste degli iscritti agli eventi;
- eseguire la pubblicazione social online degli eventi in programma;
- eseguire attività di guida o di relatore agli eventi;
- fare da intermediario nelle attività pratiche operative tra gli uffici dell'Ateneo (comunicazione/eventi) e quelli di Dipartimento (settori informatico e contabilità).

Per l'attività sopra descritta, 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 massimo di n. 9 (nove) mesi. Anche ai fini della ricognizione interna, l'impegno è quantificato mediamente in n. 15 (quindici) ore settimanali, con presenza richiesta nelle giornate di sabato come da programma.

PROFILO RICHiesto

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

- comprovata esperienza in ambito organizzativo e laboratoriale, con particolare riferimento a esperienze di "terza missione" universitarie rivolte al territorio;
- adeguata conoscenza della storia dell'Università degli Studi di Padova, con particolare riferimento ai luoghi;
- adeguata conoscenza del software EventBrite e dei principali strumenti informatici;

- adeguata conoscenza dei social media;
- ottima conoscenza della lingua inglese e di almeno un'altra lingua tra tedesco e spagnolo;
- 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 in ambito storico-artistico. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero, l'equivalenza con i titoli di studio italiani sarà dichiarata, ai soli fini della procedura, dalla Commissione che procede alla valutazione comparativa;
- **Titolo preferenziale:** un minimo di n. 3 pubblicazioni in ambito storico-artistico;
- 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 del collaboratore prescelto **entro il quindicesimo 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 collaborare in supporto all'organizzazione e gestione degli eventi proposti dal Dipartimento dei Beni Culturali per gli ottocento anni dell'Università degli Studi di Padova, nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D.Lgs n. 165/2001, per massimo 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 4 marzo 2022**.

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 (2022-02).

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 DI NATURA COORDINATA E CONTINUATIVA

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 4 marzo 2022.**

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 (2022-02).

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.

COLLOQUIO

Il colloquio si terrà online in data 8 marzo 2022 ma solo in caso di più candidati con parità dei titoli richiesti da bando. In tal caso, i candidati in possesso dei requisiti saranno contattati direttamente dalla Struttura per mail e via telefonica. Il colloquio verterà sulla verifica delle conoscenze e competenze richieste da bando. L'assenza del candidato sarà considerata come rinuncia alla procedura comparativa, qualunque ne sia la causa. Per essere ammessi a sostenere il colloquio i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità ai sensi della normativa vigente.

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 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 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 natura coordinata e continuativa della durata di massimo 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 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 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 7.000,00=. (settemila/00) lordo ente. Per i collaboratori possessori 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 due soluzioni, 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 e s.m.i.