

**DIPARTIMENTO DEI BENI CULTURALI:**

ARCHEOLOGIA, STORIA DELL'ARTE,  
DEL CINEMA E DELLA MUSICA

Piazza Capitanato 7  
35139 Padova  
C.F. 80006480281  
P.IVA 00742430283  
dipartimento.beniculturali@unipd.it  
dipartimento.beniculturali@pec.unipd.it  
www.beniculturali.unipd.it

Prot. n. 2152 del 31/10/2023

Anno 2023 Tit. VII Cl. 16 Fasc. 3.3

**OGGETTO:** AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA N. 2023-11 PER L'INDIVIDUAZIONE DI N. 1 (UNO) SOGGETTO A CUI AFFIDARE UN INCARICO, MEDIANTE LA STIPULA DI CONTRATTO DI LAVORO AUTONOMO, IN SUPPORTO ALLA TERZA MISSIONE TRAMITE CREAZIONE DI MAPPA «PARTECIPATA» IN FORMATO UMAP E DI VIDEO DI TUTORAGGIO

**L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA**

CONSIDERATA l'esigenza di attivare n. 1 (uno) contratto di lavoro autonomo per supporto alle attività di Terza Missione DBC 2023 per la referente prof.ssa Alexandra Chavarria Arnau;

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. 16.4.2013, 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. 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 23 ottobre 2023;

Considerata la necessità di avviare una procedura comparativa di curriculum volta ad accertare l'esistenza all'interno dell'Ateneo di n. 1 (uno) soggetto esperto per supporto alla ricerca tramite creazione di mappa «partecipata» in formato Umap e di video di tutoraggio per un periodo di massimo n. 1 (uno) mese con un impegno quantificato mediamente in n. 25 (venticinque) ore settimanali;

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, a cui affidare, mediante stipula di contratto di lavoro autonomo, lo svolgimento delle attività di cui al punto precedente per un periodo di massimo n. 1 (uno) mese per un costo complessivo al lordo delle ritenute a carico dell'Ente pari a euro 1.500,00=. (millecinquecento/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 1.500,00=. (millecinquecento/00), e trova 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;

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. 1 (una) risorsa umana per supporto alla ricerca tramite creazione di mappa «partecipata» in formato Umap e di video di tutoraggio, e, qualora la verifica dia esito negativo, volta a disciplinare l'individuazione di n. 1 (uno) soggetto esterno mediante la comparazione di ciascun *curriculum* con il profilo professionale richiesto, con stipula di contratto per prestazione di lavoro autonomo.

### ATTIVITÀ

Il collaboratore designato, utilizzando i dati raccolti nelle ultime summerschools di ricerca partecipata e le schede wikipedia create dagli studenti di Laurea Magistrale sui 15 comuni del Monte Baldo, dovrà inserire in una piattaforma in formato Umap già impostata schede brevi sui vari Beni Culturali del territorio Baldense e creare un breve tutorial che consenta a studenti e membri della comunità locale l'inserimento di ulteriori schede.

Anche ai fini della ricognizione interna, l'impegno è quantificato mediamente in n. 25 (venticinque) ore settimanali.

### **PROFILO RICHIESTO**

1) Ai candidati sono richiesti i seguenti **requisiti, capacità, conoscenze e competenze**:

- comprovata conoscenza del territorio in oggetto, dei suoi Beni Culturali e delle modalità di creazione e completamento di una mappa in formato Umap;
- esperienza e capacità nella creazione di database georeferenziati mediante l'utilizzo di programmi software github opensource (nello specifico: uMap-OSM) a licenza libera (nello specifico: WTFPL licence);
- adeguata conoscenza della lingua inglese livello B1;
- 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-archeologico;  
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/> (nella stessa pagina del bando) 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 svolgere attività per supporto alla ricerca tramite creazione di mappa «partecipata» in formato Umap e di video di tutoraggio, nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D.Lgs. n. 165/2001, per un periodo di massimo n. 1 (uno) 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 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 7 novembre 2023**.

La domanda può essere inviata:

- all'indirizzo PEC: [dipartimento.beniculturali@pec.unipd.it](mailto: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](mailto: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 (2023-11) ricavabile dall'oggetto del bando.**

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 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 7 novembre 2023**.

La domanda può essere inviata:

- all'indirizzo PEC: [dipartimento.beniculturali@pec.unipd.it](mailto: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](mailto: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 (2023-11) ricavabile dall'oggetto del bando.**

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 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, col collaboratore esterno prescelto sarà stipulato un contratto per prestazione di lavoro autonomo della durata di massimo n. 1 (uno) mese, 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 1.500,00=. (millecinquecento/00) lordo ente. 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>.

La Direttrice del Dipartimento  
Prof.ssa Giovanna Valenzano

