

**DIPARTIMENTO DEI BENI CULTURALI:**

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

Piazza Capitaniano 7  
35139 Padova

tel +39 049 8274673  
fax +39 049 8274670  
www.beniculturali.unipd.it

Prot. n. 41 del 20.01.2015

Anno 2014 Tit. III Cl. 2 Fasc. 10

**OGGETTO:** AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER L'INDIVIDUAZIONE DI SOGGETTI PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' FORMATIVE DI SUPPORTO NELL'AMBITO DEI CORSI DI STUDIO - ANNO ACCADEMICO 2014/2015

PREMESSO che il Dipartimento dei Beni Culturali: archeologia, storia dell'arte, del cinema e della musica ha l'esigenza di svolgere l'attività formativa di supporto per lo sviluppo delle conoscenze della lingua inglese da parte degli studenti negli insegnamenti dei Corsi di studio ad esso afferenti;  
VISTO l'art. 7, comma 6 e 6 bis, del Decreto Legislativo n. 165/2001 e successive modificazioni;  
VISTO l'art. 7.16 del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità (D.R. 850/91 e successive modifiche);

VISTE le Circolari prot. n. 14818 del 16/03/2007, prot. n. 11708 del 25.2.2008, prot. n. 49766 del 9.9.2008, prot. n. 18941 del 30.3.2009, prot. n. 60023 del 3.11.2009, prot. n. 6912 del 5.2.2010, prot. n. 45570 del 2.8.2010, prot. n. 34400 del 28.6.2011, prot. n. 37774 del 18.7.2012, prot. n. 66340 del 17.12.2012 che forniscono indicazioni operative per il conferimento di incarichi a soggetti esterni;

VISTA la delibera del Senato Accademico in data 5.11.2012;

VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione in data 19.11.2012;

VISTA la delibera del Consiglio di dipartimento del 29 ottobre 2014;

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

una procedura comparativa di *curriculum* volta a individuare, mediante la comparazione di ciascun curriculum con il profilo professionale richiesto, soggetti esterni con cui stipulare un contratto di lavoro autonomo occasionale/professionale.

L'esito della procedura comparativa sarà pubblicato nel sito del Dipartimento dei Beni Culturali: <http://www.beniculturali.unipd.it> con l'indicazione del collaboratore prescelto in data **10 FEBBRAIO 2015**.

## Attività

La prestazione dei soggetti che saranno individuati ha per oggetto la seguente attività: formazione linguistica di inglese accademico per migliorare le competenze scritte ed orali (dal livello B1 al livello B2/C1 secondo il *Quadro comune europeo di riferimento per le lingue - QCER*) di studenti che frequentano gli insegnamenti tenuti in lingua inglese di seguito riportati:

- ICONOGRAPHY AND ICONOLOGY – Iconografia e Iconologia, corso di laurea magistrale in Storia dell'arte;
- ARCHEOLOGY OF THE EARLY MIDDLE AGES: EUROPE AND MEDITERRANEAN - Urbanistica e insediamenti medievali, corso di laurea magistrale in Scienze archeologiche;
- NEAREASTERN ARCHAEOLOGY - Archeologia orientale, corso di laurea magistrale in Scienze archeologiche;
- ENVIRONMENTAL ARCHAEOLOGY – Archeologia ambientale, corso di laurea magistrale in Scienze archeologiche.

L'impegno orario richiesto è di almeno 5 ore settimanali per un totale di 45 ore, distribuite all'interno del *secondo semestre* dell'a.a. 2014/15.

## Profilo richiesto

1) I candidati devono:

- essere di madre lingua inglese;
- avere pregressa esperienza didattica della lingua inglese

2) Alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura comparativa, i candidati devono avere i seguenti requisiti:

- essere in possesso del titolo di studio a livello universitario conseguito in Italia o all'estero;
- non aver subito condanne penali che abbiano comportato quale sanzione accessoria l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione.

3) Costituirà titolo preferenziale il possesso di specializzazione in ambito linguistico e/o didattico.

Di seguito sono riportati le modalità e i termini di presentazione della domanda e di svolgimento della procedura comparativa.

## Presentazione della domanda. Termine e modalità.

La domanda di ammissione alla procedura comparativa, compilata in carta semplice, corredata dal curriculum vitae (nel quale attestare i titoli accademici e professionali, le eventuali pubblicazioni e ogni altro titolo ritenuto utile a comprovare la propria qualificazione in rapporto alle tematiche oggetto della prestazione), da fotocopia di un valido documento di riconoscimento, dovrà pervenire in duplice copia 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 13.00 di mercoledì 4 febbraio 2015**.

La domanda può essere inviata a mezzo raccomandata A/R (non fa fede il timbro postale) al seguente indirizzo: dipartimento dei Beni Culturali – Segreteria di Direzione, Piazza Capitaniato, 7, 35139 Padova. Sulla busta dovrà essere riportata la dicitura "Procedura comparativa per lo svolgimento di attività formativa di supporto".

In alternativa alla raccomandata AR, è possibile spedire la domanda alla PEC istituzionale del

## Dipartimento

- 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;
- tramite posta elettronica certificata governativa personale del candidato (c.d. CEC PAC) unitamente alla relativa documentazione.

Per l'invio telematico di documentazione dovranno essere utilizzati formati statici e non direttamente modificabili, privi di macroistruzioni e di codici eseguibili, preferibilmente pdf.

Infine, la domanda potrà essere consegnata a mano direttamente al Dipartimento dei Beni Culturali – Segreteria di Direzione, Piazza Capitaniato, 7, 35139 Padova, nel seguente orario: lunedì-venerdì ore 10,00-13,00.

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 ed esito della valutazione**

La valutazione comparativa dei candidati, sulla base del curriculum e della documentazione presentata, sarà effettuata da una commissione nominata dal Direttore del Dipartimento dei Beni Culturali: archeologia, storia dell'arte, del cinema e della musica, con il supporto del CLA. 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. Il responsabile della struttura provvederà a verificare la regolarità formale della procedura stessa.

### **Forma di contratto e compenso previsto**

A seguito dell'accertamento della regolarità formale, il vincitore sarà invitato a stipulare, previa acquisizione dei dati necessari ai fini fiscali, assistenziali e previdenziali e nel rispetto di quanto previsto dal D.P.R. 195/2010, un contratto di *prestazione occasionale/prestazione professionale*. La durata oraria del contratto dovrà essere svolta nel periodo indicato dal Direttore del Dipartimento dei Beni Culturali: archeologia, storia dell'arte, del cinema e della musica, che sarà all'interno del secondo semestre dell'anno accademico 2014/15. Per tali attività è previsto un compenso orario di euro 60,00.= al lordo delle ritenute a carico del percipiente.

Non si potrà procedere alla stipula del contratto qualora il soggetto esterno 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.

Il compenso dovuto sarà liquidato al termine della prestazione, previa attestazione del responsabile

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.

### **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 del D.L.gs. 196/03.

### **Comunicazioni**

Il presente avviso sarà reso pubblico mediante pubblicazione all'Albo del Dipartimento dei Beni Culturali: <http://www.beniculturali.unipd.it/www/lavorare/albo-di-dipartimento/>

e pubblicazione all'Albo ufficiale di Ateneo: <http://protocollo.unipd.it/albo/viewer>

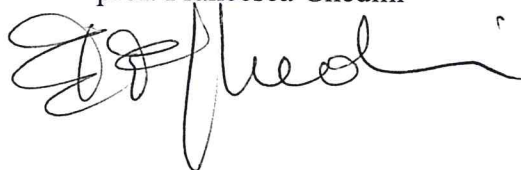
Per quanto non previsto dal presente avviso valgono, in quanto applicabili, le disposizioni in materia di conferimento di incarichi a soggetti esterni, nonché il Regolamento per il conferimento di incarichi individuali a soggetti esterni all'Ateneo e le relative circolari, reperibili nel sito di Ateneo <http://www.unipd.it/incarichi> nonché le deliberazioni degli organi di governo di Ateneo citate in premessa, reperibili nel medesimo sito <http://www.unipd.it/universita/organ-di-ateneo>.

Padova, 19 gennaio 2015

p. Il Direttore

il Vicedirettore

prof. Francesca Ghedini

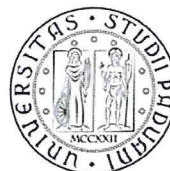


Struttura richiedente

Dipartimento dei Beni Culturali: archeologia, storia dell'arte, del

Persona richiedente

Sentito Rosa - tel. 4672



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI PADOVA

Classificazione Prot. n. 71/15 - TIT. III/2.10

Data 20 gennaio 2015

All'Archivio Generale di Ateneo

**Oggetto: Richiesta di pubblicazione all'Albo ufficiale di Ateneo**

Si chiede la pubblicazione all'Albo ufficiale di Ateneo di quanto segue:

AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER L'INDIVIDUAZIONE DI SOGGETTI PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' FORMATIVE DI SUPPORTO PER L'APPRENDIMENTO DELLA LINGUA INGLESE NELL'AMBITO DEI CORSI DI STUDIO - ANNO ACCADEMICO 2014/2015

dal 20 gennaio 2015

al 04 febbraio 2015

Si dichiara che il periodo di pubblicazione è stato disposto ai sensi dell'art. 5<sup>(\*)</sup> del Regolamento per la pubblicazione dei documenti all'Albo ufficiale di Ateneo, emanato con decreto rettorale n. 669/2008, in particolare (*barrare l'opzione prescelta*):

comma 1

comma 2

Firma Rose Sentito

Riservato  
all'Archivio Generale di Ateneo

Pubblicato all'Albo ufficiale di Ateneo con n. \_\_\_\_\_

Annullato il \_\_\_\_\_

Per comunicazioni:  
DIREZIONE AMMINISTRATIVA – Archivio Generale di Ateneo  
Palazzo del Bo – Via 8 Febbraio, 2 – 35122 Padova  
Tel. 049/827.3521-2-5-6-8 – Fax 049/827.3529 – [archivio@unipd.it](mailto:archivio@unipd.it)

(\*) Art. 5. - (*Durata della pubblicazione*)

1. La durata della pubblicazione è disposta dal responsabile del procedimento amministrativo sulla base di disposizioni legislative, regolamentari e dirigenziali; in mancanza, la durata minima della pubblicazione è, di norma, di giorni quindici.
2. Su motivata richiesta, possono essere effettuate pubblicazioni di maggiore durata; ove invece ricorrano particolari motivi di necessità o di urgenza, il responsabile del procedimento può richiedere la pubblicazione per un periodo inferiore.
3. Il computo dei giorni decorre dal giorno successivo alla data di pubblicazione; se l'ultimo giorno coincide con un giorno festivo, il termine di pubblicazione scade il primo giorno lavorativo utile.
4. Ai fini del computo del periodo di pubblicazione, il responsabile del procedimento amministrativo tiene in considerazione i giorni di chiusura dell'Ateneo disposti dalla Direzione Amministrativa.