

Anno 2017 Tit. III Cl. 5 Fasc. 1

**OGGETTO AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN COLLABORATORE A CUI AFFIDARE L'ATTIVITÀ DI TUTOR E SUPPORTO ALL'ORGANIZZAZIONE DEL MASTER IN DESIGN DELL'OFFERTA TURISTICA A. A. 2017-2018**

**L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA**

**Dipartimento dei beni culturali: archeologia, storia dell'arte, del cinema e della musica (dBC)**

VISTO il Decreto Rettorale Rep. n. 2125, del 26 giugno 2017 con il quale è stato pubblicato l'avviso di selezione per l'ammissione ai Master per l'a.a. 2017-2018, tra cui il Master in *Design dell'offerta turistica* di cui è responsabile scientifico la prof.ssa Paola Zanovello;

VISTA l'esigenza di attivare per la realizzazione del Master, un servizio di tutorato per svolgere attività di supporto all'organizzazione del corso e alla didattica;

VISTO l'art. 7, commi 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 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;

VISTO il Regolamento per il conferimento di incarichi individuali a soggetti esterni all'Ateneo emanato con D.R. n. 2346/2014 del 18 agosto 2014;

VISTO il Regolamento per i Master universitari, i Corsi di Perfezionamento e i Corsi di alta formazione emanato con Decreto Rettorale Rep. 2656, prot. 335317 del 2 novembre 2016;

VISTA l'autorizzazione del Consiglio del Dipartimento dei Beni Culturali: archeologia, storia dell'arte, del cinema e della musica del **22 novembre 2017**;

## INDICE

una procedura comparativa di *curriculum* volta ad accertare l'esistenza all'interno dell'Ateneo di una risorsa umana necessaria allo svolgimento, dell'attività di *Tutor* e supporto all'organizzazione del Master in *Design dell'offerta turistica a. a. 2017-2018* 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 lavoro autonomo nella forma della collaborazione coordinata e continuativa*.

## ATTIVITÀ

La prestazione del soggetto che sarà individuato ha per oggetto le seguenti attività:

## DIPARTIMENTO DEI BENI CULTURALI:

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

Piazza Capitanato 7  
35139 Padova

tel +39 049 8274673  
fax +39 049 8274527

[www.beniculturali.unipd.it](http://www.beniculturali.unipd.it)  
[dipartimento.beniculturali@unipd.it](mailto:dipartimento.beniculturali@unipd.it)  
[dipartimento.beniculturali@pec.unipd.it](mailto:dipartimento.beniculturali@pec.unipd.it)

- organizzare e gestire le attività didattiche del Master;
- assistere in aula gli studenti lungo il corso del Master, anche in rapporto alle necessità, attitudini ed esigenze dei singoli;
- attivare e organizzare le attività di stage;
- curare e gestire i rapporti con Enti e Aziende sedi di stage

da svolgersi a Padova – presso il Dipartimento dei Beni Culturali: archeologia, storia dell'arte, del cinema e della musica e a Monselice, Palazzo Ca' Emo, sede del Master - e per le quali è richiesto un impegno massimo di nove (9) mesi.

Ai fini della ricognizione interna l'impegno è quantificato mediamente in 24 ore settimanali.

### PROFILO RICHIESTO

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

- competenze nell'organizzazione della didattica, soprattutto per quanto riguarda i rapporti con i docenti, sia interni che esterni all'Ateneo;
- competenze nell'organizzazione e nella gestione delle attività formative;
- competenze nell'attivazione e nell'organizzazione delle attività di tirocinio e nell'inserimento in stage degli allievi;
- competenze nell'attivazione di contatti con Enti e Aziende, possibili sedi di stage;
- esperienza pluriennale in attività di tutoraggio universitario;
- buone capacità nelle relazioni interpersonali;
- 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 conferito secondo l'ordinamento didattico previgente al D.M. 509/1999; qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero, di un titolo che consenta l'accesso al Dottorato di ricerca. L'equivalenza con il titolo di studio italiano sarà dichiarata, ai soli fini della procedura, dalla Commissione che procede alla valutazione comparativa.  
Costituiranno **titoli preferenziali**:
  - a) **specializzazione post lauream** nell'ambito del turismo e della valorizzazione del patrimonio culturale;
  - b) buona preparazione nelle diverse aree disciplinari previste dal piano formativo del Master;
  - c) buona conoscenza di almeno due lingue tra inglese, francese, tedesco e spagnolo;
  - d) maturata esperienza nel settore dell'organizzazione didattica e del tutoraggio per almeno 5 anni;
- 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/albo-di-dipartimento/> con l'indicazione del collaboratore prescelto in data **13 dicembre 2017** se conseguente a ricognizione interna e in data **13 dicembre 2017** se individuato un soggetto esterno.

## DIPARTIMENTO DEI BENI CULTURALI:

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

Piazza Capitaniato 7  
35139 Padova

tel +39 049 8274673  
fax +39 049 8274527  
[www.beniculturali.unipd.it](http://www.beniculturali.unipd.it)  
[dipartimento.beniculturali@unipd.it](mailto:dipartimento.beniculturali@unipd.it)  
[dipartimento.beniculturali@pec.unipd.it](mailto:dipartimento.beniculturali@pec.unipd.it)

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 dichiara di essere disponibile a svolgere le *attività* di *Tutor* e supporto all'organizzazione del Master in *Design dell'offerta turistica a. a. 2017-2018*, nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D.Lgs. 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 essere consegnata direttamente alla Segreteria di direzione del Dipartimento dei Beni Culturali: archeologia, storia dell'arte e della musica nel seguente orario: lunedì-venerdì dalle ore 10:00 alle ore 13:00, tassativamente entro e non oltre le **ore 13:00** del giorno **6 dicembre 2017**.

Il modulo della domanda è disponibile sul sito: <http://www.beniculturali.unipd.it/www/lavorare/albo-di-dipartimento/>

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 e della musica tramite *valutazione dei curricula* nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D.L.gs n. 165/2001.

In caso di esito positivo della valutazione, il responsabile del Dipartimento dei Beni Culturali: archeologia, storia dell'arte e della musica invierà la richiesta al Servizio Organizzazione, che provvederà a formalizzare la collaborazione.

### B) AI FINI DELL'INDIVIDUAZIONE DI SOGGETTI ESTERNI, IN CASO DI ESITO NEGATIVO DELLA RICOGNIZIONE INTERNA, PER LA STIPULA DI UN CONTRATTO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA

#### Presentazione della domanda. Termine e modalità.

La domanda di ammissione alla procedura comparativa, corredata dal curriculum vitae redatto in conformità al vigente modello europeo, da fotocopia di un valido documento di riconoscimento e da una foto tessera, da redigere su carta semplice, 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 13:00** del giorno **6 dicembre 2017**.

La domanda può essere inviata 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  
Piazza Capitaniato 7  
35139 Padova

Sulla busta dovrà essere riportato il numero di protocollo di questo avviso di procedura comparativa.

In alternativa alla raccomandata A/R, la domanda può essere spedita 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;
- tramite PEC-ID personale del candidato (conforme ai requisiti indicati dal DPCM 27 settembre 2012) 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 che non superino il MB di pesantezza.

La domanda cartacea, in duplice copia, firmata in presenza del dipendente addetto a riceverla o, in alternativa, corredata da fotocopia di un valido documento di riconoscimento, da allegare a pena di inesistenza della domanda, può essere, altresì, consegnata direttamente alla segreteria amministrativa del Dipartimento dei Beni Culturali, Piazza Capitaniato, 7 – 35139 Padova, nel seguente orario: lunedì-venerdì dalle ore 10:00 alle ore 13:00.

Il modulo della domanda è disponibile nel sito: <http://www.beniculturali.unipd.it/www/lavorare/albo-di-dipartimento/>

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 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 responsabile della struttura provvederà a verificare la regolarità formale della procedura stessa.

## FORMA DI CONTRATTO E COMPENSO PREVISTO

Al termine della procedura, con il collaboratore esterno prescelto sarà stipulato un *contratto di lavoro nella forma della collaborazione coordinata e continuativa* della durata di **n. 9 (nove) mesi**, per un corrispettivo complessivo per la prestazione, al lordo delle ritenute a carico del percipiente, determinato in **euro 5.680,00.=** 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";

Non si potrà procedere, altresì, alla stipula del contratto qualora il soggetto esterno prescelto abbia un rapporto di *coniugio* o 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 compenso dovuto sarà liquidato in rate mensili posticipate.

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 del D.L.gs. 196/03.

## COMUNICAZIONI

Il presente avviso sarà reso pubblico mediante affissione all'Albo Ufficiale dell'Università

all'indirizzo: <http://protocollo.unipd.it/albo/viewer> e inserito nel sito web di Ateneo

all'indirizzo: <http://www.unipd.it/incarichi>.

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>.