

## DIPARTIMENTO DEI BENI CULTURALI:

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

C.F. 80006480281  
P.IVA 00742430283

Piazza Capitaniato 7  
35139 Padova

tel +39 049 8274673  
dipartimento.beniculturali@pec.unipd.it  
www.beniculturali.unipd.it

Prot. n. 2062 del 24 ottobre 2019

Anno 2019 Tit. VII Cl. 16 Fasc. 22

**OGGETTO:** AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA N. 2019-21 PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN SOGGETTO AL QUALE AFFIDARE UN INCARICO MEDIANTE LA STIPULA DI UN CONTRATTO DI LAVORO AUTONOMO PER ATTIVITA' DI ANALISI DELLA STRUTTURA DI FILE IN FORMATO ODT

### L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA

VISTO il bando di Ateneo "Progetti di didattica innovativa e internazionalizzazione in ambito didattico (per Corsi di Studio)" approvato con D.R. Rep. N. 2093 Prot. n. 237233 del 20/06/2018;

VISTO il verbale Rep. n. 1500/2018 Prot. n. 440103 del 02/10/2018 della Commissione per la valutazione dei Progetti di didattica innovativa e internazionalizzazione in ambito didattico (per Corsi di Studio) che ha assegnato un finanziamento al progetto "*Play the TAI: insegnamento interattivo di competenze informatiche basato su tecniche di gamification*", di cui il Responsabile Scientifico è il Prof. Nicola Orio;

CONSIDERATA l'esigenza di attività di supporto per la realizzazione del progetto sopra specificato;

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 il "*Regolamento per il conferimento di incarichi individuali a soggetti esterni all'Ateneo*" emanato con D.R. n. 60080 dell'11 febbraio 2019;

VISTO il Decreto Rep. n. 331/2019 prot. n. 2059 del 23 ottobre 2019;

### INDICE

una procedura comparativa di *curriculum* volta ad accertare l'esistenza all'interno dell'Ateneo di una risorsa umana necessaria *per attività di analisi della struttura di file in formato ODT*, 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 per prestazione di lavoro autonomo.

**ATTIVITÀ**

La prestazione del soggetto che sarà individuato ha per oggetto la modifica sistematica di file di testo in formato ODT (LibreOffice) per verificare l'effetto di particolari formattazioni sul formato del file, mirata all'inserimento di nuove attività da sottoporre agli studenti all'interno delle attività a correzione automatica.

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. 1 (uno) mese. Anche ai fini della ricognizione interna, l'impegno è quantificato mediamente in n. 20 (venti) ore settimanali.

**PROFILO RICHIESTO**

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

- capacità di analisi di dati strutturati e non strutturati;
- conoscenza dell'ambiente LibreOffice;
- competenza nell'utilizzo di interfacce web-oriented per le basi di dati;
- 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 Triennale in Progettazione e gestione del turismo culturale o in Discipline delle arti, della musica e dello spettacolo, o in Lettere. L'equivalenza con il titolo di studio italiano sarà dichiarata, ai soli fini della procedura, dalla Commissione che procede alla valutazione comparativa;
- **Titolo preferenziale:** aver superato un esame nel settore ING-INF/05 di almeno 6 CFU;
- 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: <https://www.beniculturali.unipd.it/www/lavorare/bacheca-di-dipartimento/> con l'indicazione del collaboratore prescelto in data **5 novembre 2019** se conseguente a ricognizione interna e in data **5 novembre 2019** se individuato un soggetto esterno.

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 di analisi della struttura di file in formato ODT*, nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D.Lgs n. 165/2001, per *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 essere consegnata direttamente al *Dipartimento dei Beni Culturali: archeologia, storia dell'arte, del cinema e della musica*, nel seguente orario: lunedì-venerdì dalle ore 10:00 alle ore 13:00, tassativamente **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 31 ottobre 2019**.

Il modulo della domanda è disponibile 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, 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 12:00 del giorno 31 ottobre 2019.**

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*  
*Segreteria Amministrativa - Piazza Capitaniato, 7 - 35139 Padova*

**All'interno della domanda (e sulla busta) dovrà essere riportato il numero dell'avviso di procedura comparativa ricavabile dall'oggetto del bando.**

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.

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, 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: archeologia, storia dell'arte, del cinema e della musica*, 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: <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, con il collaboratore esterno prescelto sarà stipulato un contratto per prestazione di *lavoro autonomo* della durata di *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 dal 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 corrispettivo complessivo per la prestazione è determinato in **euro 1.800,00= (milleottocento/00)** lordo percipiente. 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 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](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: <https://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>.