


|  |                                     |                                     |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------|
|                                 | Università degli Studi<br>di Padova | Archivio Generale<br>ALBO UFFICIALE |
| Albo n. <u>2451</u>  | n. prot. <u>167525</u>              |                                     |
| il presente documento è stato affisso all'Albo Ufficiale di Ateneo<br>dal <u>02/07/2015</u> al <u>09/07/2015</u> |                                     |                                     |
| IL DIRETTORE   |                                     |                                     |

**OGGETTO** AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER L'INDIVIDUAZIONE DI DUE COLLABORATORI A CUI AFFIDARE L'ATTIVITÀ DI SUPPORTO ALLA GESTIONE E ALL'ORGANIZZAZIONE DELLA MOSTRA "FACCE: I MOLTI VOLTI DELLA STORIA UMANA" E L'ATTIVITÀ DI SUPPORTO AI LABORATORI DIDATTICI AD ESSA COLLEGATI.

**L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA  
CENTRO DI ATENEO PER I MUSEI -CAM**

VISTA la delibera del Consiglio di Direttivo del 01 luglio 2015;

VISTA l'esigenza di prolungare la mostra "Facce: i molti volti della storia umana" fino al 13 dicembre 2015;

VISTO l'art. 7, comma 6, del Decreto Legislativo n. 165/2001 e successive modificazioni;

VISTO l'art. 3 della legge 14 gennaio 1994, n. 20, come modificato dall'art. 17, comma 30, del D.L. n. 78/2009, convertito con modifiche in Legge n. 102/2009;

VISTO l'art. 27 della Legge 24.11.2000, n. 340;

VISTA la deliberazione n. 20/2009 della Corte dei Conti - Sezione Centrale di controllo di legittimità su atti del Governo e delle Amministrazioni dello Stato, che stabilisce la non assoggettabilità delle Università alle disposizioni in materia di controllo preventivo della Corte dei Conti degli atti inerenti contratti individuali di lavoro di cui all'art. 7, comma 6, del D.Lgs n. 165/2001, relativamente agli incarichi di docenza, a cui vengono assimilati anche gli incarichi di tutoraggio e di supporto alla didattica;

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. 2346/2014 del 18 agosto 2014;

RITENUTO OPPORTUNO provvedere all'emanazione di un bando di selezione per l'individuazione di due collaboratori a cui affidare l'attività di supporto alla gestione e all'organizzazione della mostra "Facce: i molti volti della storia umana";

**INDICE**

una procedura comparativa di *curriculum* volta ad accertare l'esistenza all'interno dell'Ateneo di una risorsa umana necessaria allo svolgimento, nell'ambito degli istituti contrattuali previsti per il comparto Università, dell'attività di supporto alla gestione e all'organizzazione della mostra "Facce: i molti volti della storia umana" e l'attività di supporto ai laboratori didattici ad essa collegati; e, qualora la verifica dia esito negativo, volta a disciplinare l'individuazione di due soggetti esterni mediante la comparazione di ciascun curriculum con il profilo professionale richiesto, con stipula di un *contratto nella forma della collaborazione occasionale*



## ATTIVITÀ

La prestazione dei soggetti che sarà individuato ha per oggetto le seguenti attività:

- Supporto alla gestione e all'organizzazione della mostra in oggetto;
- Assistenza agli utenti della mostra, fornendo informazioni sulla stessa;
- Supportare l'organizzazione dei laboratori didattici richiesti dalle scuole e delle guide al percorso espositivo;

da svolgersi a Padova – presso il Centro di Ateneo per i musei – CAM – Via Orto Botanico n. 15 in Padova- e per le quali è richiesto un impegno massimo n. 3 (tre) 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 di eventi;
- competenze nell'attivazione di contatti con le scuole di ogni ordine e tipo;
- esperienza nel settore dell'organizzazione didattica di laboratori e di guide ai musei scientifici;
- 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**:

- diploma di laurea** . Qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero, il candidato dovrà specificare l'autorità competente, nonché gli estremi del provvedimento che ha riconosciuto tale titolo equipollente al titolo italiano o con il quale è stato richiesto il riconoscimento;
- buona conoscenza della lingua italiana (in caso di cittadini stranieri) e conoscenza della lingua inglese almeno scolastica;
- esperienza nel settore dell'organizzazione didattica di laboratori e di guide ai musei scientifici;
- 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 nel sito del Centro di Ateneo per i Musei – CAM all'indirizzo: <http://www.musei.unipd.it> con l'indicazione dei collaboratori prescelti in data **13 luglio 2015** se conseguente a ricognizione interna, e in data **13 luglio 2015**, 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 dichiara di essere disponibile a svolgere le attività di supporto alla gestione e all'organizzazione della mostra "Facce: i molti volti della storia umana"; nel rispetto della disciplina



delle mansioni prevista dall'art. 52 del D.Lgs. 165/2001, per **n.3 (tre) 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 in duplice copia direttamente alla Segreteria di direzione del Centro di Ateneo per i Musei – CAM nel seguente orario: lunedì-giovedì dalle ore 11:00 alle ore 13:00 e dalle ore 15:00 alle ore 17:00; venerdì dalle ore 11:00 alle ore 13:00 tassativamente entro e non oltre le **ore 12:00** del giorno **9 luglio 2015**.

Il modulo della domanda è disponibile nel sito: <http://www.musei.unipd.it>.

Non saranno ammessi i candidati le cui domande pervengano, per qualsiasi motivo, successivamente al suddetto termine.

Tali domande saranno valutate dal Direttore del Centro di Ateneo per i Musei – CAM 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, Direttore del Centro di Ateneo per i Musei – CAM 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 OCCASIONALE

##### **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 Centro di Ateneo per i Musei – CAM dell'Università degli Studi di Padova *tassativamente* entro e non oltre le **ore 12:00** del giorno **9 luglio 2015**.

La domanda può essere inviata a mezzo raccomandata A/R (non fa fede il timbro postale) al seguente indirizzo:

Università degli studi di Padova  
Centro di Ateneo per i Musei - CAM  
Via Orto Botanico n. 15  
35123 Padova

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

In alternativa alla raccomandata A/R, la domanda può essere spedita all'indirizzo PEC:

[centro.cam@pec.unipd.it](mailto:centro.cam@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 posta elettronica certificata governativa personale del candidato (c.d. CEC PAC) ovvero 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 di Direzione del Centro di Ateneo per i Musei – CAM – Via Orto Botanico n. 15 – 35123 Padova, nel seguente orario: lunedì-giovedì dalle ore 11:00 alle ore 13:00 e dalle ore 15:00 alle ore 17:00; venerdì dalle ore 11:00 alle ore 13:00.

Il modulo della domanda è disponibile nel sito: <http://www.musei.unipd.it>.

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'inesistenza 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 Centro di Ateneo per i Musei – CAM.

### **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 occasionale* della durata di **n. 3 (tre) mesi**, per un corrispettivo complessivo per la prestazione, al lordo delle ritenute a carico del percipiente, determinato in **euro 5.000,00.=** (cinquemila) 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 giugno 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 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 Atenei 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.

I dati personali contenuti nel curriculum del soggetto individuato a seguito della procedura comparativa, saranno trasmessi alla Corte dei Conti per il previsto controllo preventivo di legittimità ai sensi dell'art. 3, comma 1, della Legge 14 gennaio 1994, n. 20 e successive modificazioni ed integrazioni.

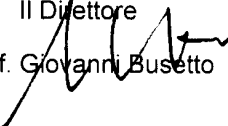
### **Comunicazioni**



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>.

Padova, 01 luglio 2015

Il Direttore  
Prof. Giovanni Busetto



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA  
CENTRO DI ATENEO PER I MUSEI – CAM  
VIA ORTO BOTANICO N. 15  
35123 PADOVA

### DOMANDA DI AMMISSIONE PER DIPENDENTI

Il/la sottoscritto/a.....  
nato/a a ..... prov. .... il.....  
residente a.....prov. ....c.a.p.....  
in Via..... n.....,  
afferre alla Struttura .....  
Tel: ..... Fax: ..... E-mail: .....  
(codice dipendente: ..... Data di prima assunzione presso l'Università: .....)

attualmente nella categoria e area .....  
chiede di essere ammesso/a alla procedura di ricognizione interna ai fini dell'individuazione di personale Tecnico Amministrativo dell'Ateneo, per lo svolgimento dell'attività di ....., nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D.Lgs. 165/2001, per un periodo di ..... mesi, presso .....

Dichiara sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R.445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

1) di essere in possesso del seguente titolo di studio

.....conseguito il .....presso  
..... con votazione .....

2) che quanto dichiarato nel curriculum allegato corrisponde al vero.

E' a conoscenza che, ai sensi del D.Lgs 30.6.2003, n. 196, i dati forniti saranno trattati, in forma cartacea o informatica, ai soli fini della procedura.

Preciso recapito cui indirizzare eventuali comunicazioni:

.....  
.....  
.....

Telefono n.....

Indirizzo e-mail .....

Allega:

- Autorizzazione del proprio Responsabile di Struttura
- Curriculum vitae datato e firmato;
- Fotocopia di un documento di riconoscimento.

data .....

firma.....

**SPAZIO PER L'AUTORIZZAZIONE DELLA STRUTTURA DI AFFERENZA**

IL SOTTOSCRITTO ..... RESPONSABILE DELLA STRUTTURA  
DI AFFERENZA DEL/LA DOTT./DOTT.SSA/SIG..... ..AUTORIZZA  
L'ASSEGNAZIONE DEL DIPENDENTE PER ..... MESI PRESSO IL CENTRO/DIPARTIMENTO/ AREA/SERVIZIO  
..... , SENZA ULTERIORE RICHIESTA DI SOSTITUZIONE DELLO STESSO.

FIRMA E TIMBRO

.....



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA  
CENTRO DI ATENEO PER I MUSEI – CAM  
VIA ORTO BOTANICO N. 15  
35123 PADOVA

### DOMANDA DI AMMISSIONE SOGGETTI ESTERNI

Il/la sottoscritto/a .....  
nato/a a ..... prov. .... il.....  
residente a .....prov. ....c.a.p.....  
in Via..... n....., chiede di essere  
ammesso/a alla procedura comparativa di *curriculum/curriculum* e *colloquio* ai fini  
dell'individuazione di soggetti esterni, cui si procederà esclusivamente in caso di esito negativo  
della ricognizione interna fra il personale Tecnico Amministrativo dell'Ateneo, per lo svolgimento  
dell'attività di .....  
(presso il Dipartimento dei beni culturali: archeologia, storia dell'arte, del cinema e della musica, in  
caso di collaborazione coordinata continuativa), (per conto del prof. ...., in  
caso di lavoro autonomo occasionale).

Dichiara sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000,  
consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R.445/2000, per le ipotesi di falsità in  
atti e dichiarazioni mendaci:

- 1) di essere cittadino .....
- 2) CODICE FISCALE ..... (se cittadino italiano)
- 3) di essere in possesso del seguente titolo di studio .....conseguito il  
.....presso ..... con votazione .....
- 4) di essere/non essere dipendente di una pubblica amministrazione;
- 5) di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni (precisare ente, periodo e  
mansioni). In caso di risoluzione diversa dalla scadenza naturale del contratto indicare i motivi  
della cessazione o in caso di pensionamento indicare la data di pensionamento per vecchiaia o  
per anzianità;
- 6) di aver adeguata conoscenza della lingua italiana (in caso di cittadini stranieri);
- 7) di non avere subito condanne penali che abbiano comportato quale sanzione accessoria  
l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
- 8) che quanto dichiarato nel curriculum corrisponde al vero.

E' a conoscenza che:

- ai sensi del D.Lgs 30.6.2003, n. 196, i dati forniti saranno trattati, in forma cartacea o informatica, ai fini della procedura e che, che i dati relativi all'incarico (nominativo e curriculum del collaboratore, oggetto dell'incarico, compenso) saranno pubblicati sul sito di Ateneo a sensi della normativa vigente;
- i dati personali contenuti nel curriculum del soggetto individuato a seguito della procedura comparativa, nonché il contratto, saranno trasmessi alla Corte dei Conti per il controllo preventivo di legittimità ai sensi dell'art. 3, comma 1, della Legge 14.1.1994, n. 20 come modificata dall'art. 17, comma 30, del D.L. n. 78/2009 convertito con modifiche in L. 102/2009 e che l'efficacia del contratto è sospesa sino alla conclusione del procedimento di controllo da parte della Corte dei Conti.
- non è possibile procedere alla stipula del contratto con coloro che hanno 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.
- (*in caso di incarichi di consulenza, collaborazione, studio e ricerca*) non è possibile procedere alla stipula del contratto con coloro che si trovino in condizioni di incompatibilità rispetto a quanto previsto dal cui al comma 1 dell'art. 25 della Legge n. 724/1994 e dal comma 9 dell'art. 5 della Legge n. 135/2012.
- (*in caso di incarichi di studio e consulenza*) non è possibile procedere alla stipula del contratto con soggetti, già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza.

Preciso recapito cui indirizzare eventuali comunicazioni:

.....  
 .....  
 .....

Telefono n.....

Indirizzo e-mail .....

Allega:

- Curriculum vitae datato e firmato;
- Fotografia formato tessera;
- Fotocopia di un documento di riconoscimento;
- .....

data .....

firma.....