

via Beato Pellegrino, 28  
35137 Padova  
tel +39 049 8279728  
segreteria@cab.unipd.it  
CF 80006480281  
P.IVA 00742430283

Prot.n.  
Anno 2023 Tit.: VII Class.: 16 Fasc.: 1 All.: 1

**OGGETTO      AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA N 2023CAB01 PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN SOGGETTO AL QUALE AFFIDARE UN INCARICO DI 5 MESI MEDIANTE LA STIPULA DI UN CONTRATTO PER PRESTAZIONE DI LAVORO AUTONOMO DI TIPO COORDINATO E CONTINUATIVO PRESSO IL CENTRO DI ATENEO PER LE BIBLIOTECHE**

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

PREMESSO che il Centro di Ateneo per le Biblioteche ha stipulato un contratto con Technopolis Consulting Group Belgium Srl per la realizzazione del progetto: "A FAIR-enabling citation model for Cultural Heritage Objects";

VISTO l'art. 7, commi 5 bis, 6 e 6 bis, del Decreto Legislativo 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 Comitato tecnico-scientifico del C.A.B approvata in data 24/01/2023;

Considerata la necessità di avviare una procedura comparativa di curriculum e colloquio volta ad accertare l'esistenza all'interno dell'Ateneo di n. **1** soggetto esperto cui affidare attività di "**Supporto alle attività del progetto di ricerca "A FAIR-enabling citation model for Cultural Heritage Objects"**", che dovranno essere svolte per un periodo di **5** mesi con un impegno quantificato mediamente in n. **10** ore settimanali;

Considerata la necessità, qualora la ricognizione interna dia esito negativo, di procedere all'individuazione di n. **1** soggetto esterno, con procedura **di curriculum e colloquio**, al quale affidare, mediante stipula di un contratto di lavoro autonomo di natura coordinata e continuativa, lo svolgimento delle attività di cui al punto precedente per un periodo di **5** mesi per un costo complessivo al lordo delle ritenute a carico dell'Ente pari a **€ 8.800,00**;

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 € **8.800,00**, e trova copertura su fondi del progetto sopra menzionato (**codice progetto MICC\_UERI22\_01**) (CUP C93C22008730006);

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 di natura coordinata e continuativa;

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 e colloquio** volta ad accertare l'esistenza all'interno dell'Ateneo di una risorsa umana necessaria allo svolgimento dell'attività di "**Supporto alle attività del progetto di ricerca "A FAIR-enabling citation model for Cultural Heritage Objects"**" 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 collaborazione coordinata e continuativa.

## ATTIVITÀ

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

**-Supporto alle attività del progetto di ricerca "A FAIR-enabling citation model for Cultural Heritage Objects". Possono includere: analisi di casi studio; analisi di schemi di metadati disciplinari; identificazione degli elementi citazionali critici di un oggetto digitale del patrimonio culturale; valutazione del modello citazionale; supporto alla documentazione e comunicazione del progetto**

da svolgersi per conto del Centro di Ateneo per le Biblioteche, sotto la direzione del Dott. Sebastiano Miccoli, e per le quali è richiesto un impegno massimo di **5** mesi.

Ai fini della ricognizione interna l'impegno è quantificato mediamente in **10** ore settimanali.

## PROFILO RICHIESTO

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

- a. Conoscenza degli standard di metadati e dei profili applicativi con particolare riferimento al patrimonio culturale digitale**
- b. Conoscenza delle principali ontologie e loro progettazione con particolare riferimento al patrimonio culturale digitale (per esempio: CIDOC-CRM)**
- c. Competenza nella modellazione di dati e mappature**
- d. Competenza nella gestione di oggetti digitali**
- e. Conoscenza dei principi FAIR applicati agli oggetti digitali**
- f. Capacità di lavoro in gruppo nel contesto di progetti collaborativi nazionali e internazionali**
- g. Buona conoscenza della lingua italiana (in caso di cittadini stranieri)**
- h. Buona conoscenza della lingua inglese (livello QCER richiesto "B2 o superiore").**

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 del vecchio ordinamento**

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 affisso sul sito web del Centro di Ateneo per le Biblioteche all'indirizzo: <https://bibliotecadigitale.cab.unipd.it/public-procurement-trasparenza> e nella bacheca del Centro di Ateneo per le Biblioteche, Via Beato Pellegrino n. 28, 35137 Padova con l'indicazione del collaboratore prescelto **entro il 20 febbraio 2023** sia se conseguente a ricognizione interna sia 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 l'attività di supporto alle attività del progetto di ricerca "A FAIR-enabling citation model for Cultural Heritage Objects" nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D.Lgs. 165/2001, per 5 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 inviata come allegato tramite posta elettronica all'indirizzo [direttore@cab.unipd.it](mailto:direttore@cab.unipd.it) oppure tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo [centro.cab@pec.unipd.it](mailto:centro.cab@pec.unipd.it) tassativamente **entro e non oltre le ore 13:00 del 13 febbraio 2023**.

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.

Il modulo della domanda è disponibile nel sito: <http://www.unipd.it/procedure-comparative> e in allegato al presente bando.

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

Tali domande saranno valutate dalla commissione, nominata dal Direttore del Centro di Ateneo per le Biblioteche, sulla base di curriculum e colloquio.

Il colloquio avrà luogo, senza ulteriore preavviso, il giorno **16 febbraio 2023 alle ore 10:30**.

Il colloquio avverrà in modalità telematica attraverso l'utilizzo del software Zoom (ai candidati sarà inviato via posta elettronica il link a cui connettersi). I candidati alla selezione devono garantire che il dispositivo dal quale sosterranno la prova orale sia fornito di webcam (indispensabile per accertare l'identità del candidato), microfono, cuffie/altoparlanti e una connessione internet stabile.

Il colloquio sarà finalizzato ad appurare l'esperienza e le competenze richieste per lo svolgimento delle attività indicate nel bando.

L'assenza del candidato sarà considerata come rinuncia, qualunque ne sia la causa.

L'esito della ricognizione interna sarà pubblicato tempestivamente sul sito web del Centro di Ateneo per le Biblioteche all'indirizzo: <https://bibliotecadigitale.cab.unipd.it/public-procurement-trasparenza>.

B) AI FINI DELL'INDIVIDUAZIONE DI SOGGETTI ESTERNI, IN CASO DI ESITO NEGATIVO DELLA RICOGNIZIONE INTERNA, PER LA STIPULA DI UN CONTRATTO DI LAVORO AUTONOMO DI NATURA 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 e da fotocopia di un valido documento di riconoscimento, da redigere su carta semplice, dovrà **pervenire** al Centro di Ateneo per le Biblioteche dell'Università degli Studi di Padova, tassativamente **entro e non oltre le ore 13:00 del 13 febbraio 2023**.

La domanda dovrà essere inviata come allegato tramite posta elettronica all'indirizzo [direttore@cab.unipd.it](mailto:direttore@cab.unipd.it) attivando l'opzione della ricevuta di ritorno, oppure tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo [centro.cab@pec.unipd.it](mailto:centro.cab@pec.unipd.it).

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.

Il modulo della domanda è disponibile nel sito: <http://www.unipd.it/procedure-comparative> e in allegato al presente bando.

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.

Tali domande saranno valutate dalla commissione, nominata dal Direttore del Centro di Ateneo per le Biblioteche, sulla base di curriculum e colloquio.

### **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 le Biblioteche.

### **Curriculum**

La valutazione del curriculum, che precede il colloquio, sarà effettuata sulla base di quanto dichiarato nella domanda e nel curriculum prodotto dai candidati.

### **Colloquio**

Il colloquio con i candidati in possesso dei requisiti richiesti avrà luogo, in caso di esito negativo della ricognizione interna, senza ulteriore preavviso il giorno **16 febbraio 2023 alle ore 15:00**.

Il colloquio avverrà in modalità telematica attraverso l'utilizzo del software Zoom (ai candidati sarà inviato via posta elettronica il link a cui connettersi). I candidati alla selezione devono garantire che il dispositivo dal quale sosterranno la prova orale sia fornito di webcam (indispensabile per accertare l'identità del candidato), microfono, cuffie/altoparlanti e una connessione internet stabile.

Il colloquio sarà finalizzato ad appurare l'esperienza e le competenze richieste per lo svolgimento delle attività indicate nel bando.

L'assenza del candidato sarà considerata come rinuncia, qualunque ne sia la causa.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità ai sensi della normativa vigente.

### **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 C.A.B. 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 di lavoro autonomo di natura coordinata e continuativa della durata di 5 mesi, 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 14.3.2013, 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 dipendente afferente al Centro di Ateneo per le Biblioteche 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, al lordo delle ritenute a carico dell'ente, è determinato in euro 8.800,00. Al compenso saranno applicate le ritenute fiscali e, qualora dovute, le ritenute previdenziali previste dalla normativa vigente. Per i/le collaboratori/trici possessori di partita IVA, nel caso di assorbimento

della prestazione all'attività professionale, al compenso saranno aggiunti l'IVA e il CPI, qualora dovuti, dedotta la ritenuta fiscale a norma di legge.

Il compenso dovuto sarà liquidato in due soluzioni alle scadenze di seguito indicate: 50% dopo il terzo mese e 50% al termine della prestazione. Si procederà al pagamento entro 30 giorni dalla data di ricevimento della notula di prestazione e previa attestazione da parte del Direttore del Centro di Ateneo per le Biblioteche, per ogni quota di compenso, che la prestazione è stata regolarmente eseguita.

L'inizio dell'attività è previsto per il 1 marzo 2023 e avrà termine il 31 luglio 2023.

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 all'Albo Ufficiale dell'Università Ateneo all'indirizzo: <http://protocollo.unipd.it/albo/viewer> e inserito nel sito web del Centro di Ateneo per le Biblioteche all'indirizzo: <https://bibliotecadigitale.cab.unipd.it/public-procurement-trasparenza>.

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>.

Il Direttore del Centro di Ateneo per le Biblioteche

Dott. Sebastiano Miccoli

Firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005