



Università
Ca' Foscari
Venezia

Dipartimento di Filosofia
e Beni Culturali

Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali
Università Ca' Foscari Venezia
Malcantone Marcorà – Dorsoduro 3484/D, 30123 Venezia
P.IVA 00816350276 - CF 80007720271
www.unive.it/dip.fbc

OGGETTO: Avviso di procedura per il conferimento di un incarico di lavoro autonomo nella forma della collaborazione occasionale per attività funzionale alla ricerca nello specifico “Intervento conservativo mirato alla salvaguardia e alla valorizzazione del patrimonio archivistico dipartimentale, in ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. 490/1999 e dal Codice dei Beni Culturali D.Lgs. 22 gennaio 2004 n. 42” presso il Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali

Università Ca' Foscari Venezia

Il Direttore del Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali

- VISTA la richiesta del Prof. Giulio Zavatta, di procedere al conferimento di un incarico di lavoro autonomo nella forma della collaborazione occasionale per attività funzionale alla ricerca nello specifico “Intervento conservativo mirato alla salvaguardia e alla valorizzazione del patrimonio archivistico dipartimentale, in ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. 490/1999 e dal Codice dei Beni Culturali D.Lgs. 22 gennaio 2004 n. 42” presso il Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali;
- VISTO lo Statuto di Ateneo emanato con D.R. n. 750 dell'8/09/2011 e modificato con D.R. n. 718 del 4/10/2013;
- VISTO il Decreto Legislativo n. 165/2001, art. 7 e successive modificazioni;
- VISTO la Legge n. 232 dell'11/12/2016, art. 1 c. 303, la quale prevede, a decorrere dall'anno 2017, che gli atti ed i contratti di cui all'art. 7, c. 6 del Decreto Legislativo n. 165 del 30/03/2001, stipulati dalle Università statali, non sono soggetti al controllo previsto dall'art. 3, c. 1, lettera f-bis), della Legge n. 20 del 14/01/1994 (Controllo di legittimità della Corte dei Conti);
- VISTO il Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza Contabilità Emanato con D.R. 151/int. del 23/12/1997 e modificato con D.R. n. 519 del 22/05/2002, D.R. n. 363 del 17/05/2004, D.R. n. 408 del 21/05/2009, D.R. n. 493 del 15/06/2009, D.R. n. 137 del 26/02/2010, D.R. n. 167 del 10/03/2011, D.R. n. 255/2019 del 04/04/2019;
- VISTO il Regolamento per l'affidamento di incarichi a soggetti esterni all'Ateneo emanato con D.R. n. 914/2011 del 27/10/2011 e modificato con D.R. n. 321 del 22/04/2014 e D.R. n. 548 del 10 luglio 2019;
- VISTA la delibera del Consiglio di Dipartimento del 16/09/2020 con cui si autorizzava l'emanazione del bando;
- VERIFICATA la disponibilità finanziaria nel conto economico A.C.03.07.03 UA.A.DP.FBC progetto UGOV FUDD 2020: UA.A.DP.FBC;

Decreta

Art.1 – Oggetto

È indetta una procedura comparativa di curriculum e colloquio volta ad accertare nell'ambito degli istituti contrattuali previsti per il comparto Università, l'esistenza all'interno dell'Ateneo e, qualora la verifica dia esito negativo, volta a disciplinare l'individuazione dei soggetti esterni mediante la comparazione di ciascun curriculum con il profilo professionale richiesto, di una risorsa necessaria allo svolgimento di attività funzionale alla ricerca nello specifico “Intervento conservativo mirato alla



salvaguardia e alla valorizzazione del patrimonio archivistico dipartimentale, in ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. 490/1999 e dal Codice dei Beni Culturali D.Lgs. 22 gennaio 2004 n. 42”.

Per l'espletamento dell'attività è richiesto un impegno di 2 mesi indicativamente da 15/10/2020 al 14/12/2020.

Il vincitore/la vincitrice della procedura dovrà collaborare alla realizzazione di un intervento conservativo mirato alla salvaguardia e alla valorizzazione del patrimonio archivistico dipartimentale, in ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. 490/1999 e dal Codice dei Beni Culturali D.Lgs. 22 gennaio 2004 n. 42, tramite analisi dello stato dei materiali fotografici e documentali relativi all'Archivio Fototeca A. Morassi, contestuale trattamento dei casi più urgenti, eventuale scansione, riordino e riconfezionamento con supporti idonei alla conservazione”.

Art. 2 – Requisiti richiesti

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

1. *Competenze e documentate esperienze lavorative nel settore archivistico e conservativo presso archivi scientifici prodotti da storici dell'arte e fototeche.*
2. *Conoscenza delle modalità di trattamento, riconfezionamento e scansione di materiali fotografici e cartacei acquisite tramite comprovate esperienze dirette nel settore.*
3. *Esperienza di organizzazione di attività di inventariazione, censimento, catalogazione di materiali fotografici secondo gli standard ICCD.*

Art. 3 – Pubblicazione esiti procedura di selezione

L'esito della procedura comparativa con l'indicazione del candidato prescelto sarà pubblicato sul sito web dell'Ateneo a far data **dal 09/10/2020** salvo eventuali rinvii comunicati nella stessa data.

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.

Art. 4 – Modalità di presentazione delle domande 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 dichiari di essere disponibile a svolgere l'attività prevista in distacco temporaneo per 2 mesi in regime di lavoro part-time.

La domanda dovrà essere inviata, previa acquisizione del nulla osta della struttura di afferenza (Allegato 1), utilizzando esclusivamente l'apposita procedura resa disponibile via web al seguente indirizzo:

Italiano: <https://apps.unive.it/domandeconcorso/accesso/dfbc-archivi-2020>

entro le ore 12.00 del 06/10/2020.

Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, non dovessero pervenire entro tale termine.

Ai candidati sarà richiesto di allegare alla domanda un Curriculum Vitae in formato Europeo - Allegato 2 - e ulteriore documentazione/ulteriori titoli ritenuti utili ai fini della valutazione (in un unico file) e copia di un documento di identità.



I candidati, dopo la chiusura, l'invio della domanda e della relativa documentazione mediante procedura online, riceveranno una e-mail di conferma dell'avvenuta presentazione ed un codice domanda con cui potranno accedere alla procedura per ogni eventuale aggiornamento dei dati e dei materiali entro e non oltre la scadenza del bando.

Le domande saranno esaminate da una Commissione composta da esperti nella materia oggetto della prestazione dell'incarico da affidare, tramite valutazione dei curricula nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D.Lgs. n. 165/2001.

In caso di esito positivo della valutazione, per l'assegnazione in mobilità parziale del personale tecnico amministrativo individuato, il direttore del Dipartimento invierà la formale richiesta, secondo le modalità previste, alla A.R.U., che provvederà all'assegnazione.

Art. 5 – Modalità di presentazione delle domande ai fini dell'individuazione di soggetti esterni, in caso di esito negativo della ricognizione interna.

Presentazione della domanda. Termine e modalità.

La domanda dovrà essere inviata utilizzando esclusivamente l'apposita procedura resa disponibile via web al seguente indirizzo:

Italiano: <https://apps.unive.it/domandeconcorso/accesso/dfbc-archivi-2020>

entro le ore 12.00 del 06/10/2020.

Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, non dovessero pervenire entro tale termine.

Ai candidati sarà richiesto di allegare alla domanda un Curriculum Vitae in formato Europeo - Allegato 2 - e ulteriore documentazione/ulteriori titoli ritenuti utili ai fini della valutazione (in un unico file) e copia di un documento di identità.

I candidati, dopo la chiusura, l'invio della domanda e della relativa documentazione mediante procedura online, riceveranno una e-mail di conferma dell'avvenuta presentazione ed un codice domanda con cui potranno accedere alla procedura per ogni eventuale aggiornamento dei dati e dei materiali entro e non oltre la scadenza del bando.

Art. 6 – Requisiti per l'ammissione

I candidati dovranno essere in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura comparativa, dei seguenti requisiti:

- Laurea Magistrale in Scienze Economiche per l'Ambiente e la Cultura (LM76), Laurea magistrale Storia delle Arti (LM-89) e/o Laurea vecchio ordinamento in Lettere e Conservazione dei beni Culturali;
- non avere subito condanne penali che abbiano comportato quale sanzione accessoria l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
- non trovarsi in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse con l'Università Ca' Foscari Venezia, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs 165/2001, come modificato dalla legge n. 190/2012;
- non trovarsi nelle condizioni di incompatibilità o inconfiribilità, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs 39/2013, a svolgere incarichi nell'interesse dell'Università Ca' Foscari Venezia.



I candidati, nella domanda di ammissione alla procedura comparativa, redatta in carta libera, dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità il cognome e il nome, la data e il luogo di nascita, la residenza, l'eventuale recapito telefonico e di posta elettronica, 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.

Art. 7 – Modalità di selezione

La selezione sarà effettuata da una Commissione esaminatrice composta da esperti nella materia oggetto della prestazione dell'incarico da affidare, che sarà nominata con provvedimento del Responsabile della struttura richiedente.

La Commissione valuterà le domande di partecipazione alla selezione in modo dettagliato, secondo i criteri di valutazione previsti dal presente avviso all'art. 8.

La valutazione comparativa dei curricula sarà effettuata sulla base di quanto dichiarato nella domanda e nel curriculum prodotto dai candidati.

Art. 8 – Criteri di valutazione

La valutazione del curriculum sarà effettuata sulla base di quanto dichiarato nella domanda e nel curriculum prodotto dai candidati con riferimento ai seguenti criteri di selezione:

- Esperienze precedenti documentate (Competenze ed esperienze lavorative nel settore archivistico e conservativo presso archivi scientifici prodotti da storici dell'arte e fototeche; conoscenza delle modalità di trattamento, riconfezionamento e scansione di materiali fotografici e cartacei acquisite tramite comprovate esperienze dirette nel settore) max 15 punti.
- Competenze catalografiche (esperienza di organizzazione di attività di inventariazione, censimento, catalogazione di materiali fotografici secondo gli standard ICCD) max 10 punti.
- Titoli formativi in ambito catalografico e archivistico: max 15 punti.

Art. 9 – Esito della valutazione

La valutazione non dà luogo a giudizi di idoneità. Al termine della procedura di ricognizione e comparazione la Commissione redige una relazione motivata indicando il risultato della valutazione e individuando il soggetto prescelto.

Il soggetto vincitore della selezione dovrà esprimere la propria accettazione entro 3 giorni dal ricevimento della comunicazione sottoscrivendo il relativo contratto presso il competente ufficio del Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali a mezzo del quale verranno regolati i termini e le modalità di svolgimento dell'attività di collaborazione.

Art. 10 – Forma di contratto e compenso previsto

Al termine della procedura con il collaboratore prescelto, sarà stipulato un contratto di lavoro autonomo nella forma della collaborazione occasionale della durata di 2 mesi, per un corrispettivo complessivo per la prestazione, al lordo delle ritenute a carico del percipiente, determinato in € 3.400.

Il compenso dovuto sarà liquidato in un'unica soluzione al termine dell'incarico, previa verifica dell'esito dell'attività svolta.

La spesa graverà sui fondi del progetto UGOV FUDD 2020: UA.A.DP.FBC, alla voce COAN A.C.03.07.03 con adeguata capienza di spesa.



Università
Ca' Foscari
Venezia

Dipartimento di Filosofia
e Beni Culturali

Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali
Università Ca' Foscari Venezia
Malcanton Marcorà – Dorsoduro 3484/D, 30123 Venezia
P.IVA 00816350276 - CF 80007720271
www.unive.it/dip.fbc

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.

Qualora venga meno la necessità, la convenienza o l'opportunità, l'Università può non procedere al conferimento dell'incarico.

I candidati prescelti saranno tenuti a rispondere agli obblighi previsti dal Codice etico e dal Codice di comportamento di Ateneo, per quanto compatibili.

Art. 11 – Trattamento dei dati personali

1. I dati personali trasmessi dai candidati con le domande di partecipazione alla procedura selettiva, saranno trattati in conformità a quanto previsto dalla normativa nazionale e comunitaria applicabile (D.Lgs. 196/2003 e Regolamento UE 2016/679 di cui all'Allegato 4).

Art. 12 - Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 07/08/1990, n. 241 e s. m. i., il responsabile del procedimento amministrativo della presente selezione è l'Avv. Esterita Vanin, Segretaria Amministrativa del Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali.

Firmato

IL DIRETTORE

del Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali

Prof. Giuseppe Barbieri

Visto

R.P.A.

LA SEGRETARIA

del Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali

Avv. Esterita Vanin

Allegato 1

SPAZIO PER L'AUTORIZZAZIONE DELLA STRUTTURA DI
AFFERENZA

IL SOTTOSCRITTO

RESPONSABILE DELLA STRUTTURA DI AFFERENZA DEL/LA
DOTT./ DOTT.SSA /SIG.....

AUTORIZZA IL *DISTACCO / MOBILITÀ PARZIALE* DEL DIPENDENTE
PERMESI PRESSO IL CENTRO / DIPARTIMENTO / DIVISIONE
/ PRESIDENZA / AREA / SERVIZIO, SENZA ULTERIORE
RICHIESTA DI SOSTITUZIONE DELLO STESSO.

OVVERO:

*IL SOTTOSCRITTO.....RESPONSABILE
DELLA STRUTTURA DI AFFERENZA DEL/LA DOTT. / DOTT.SSA /
SIG..... PRENDE ATTO DELLA RICHIESTA
DEL DIPENDENTE DI PRESTARE SERVIZIO MEDIANTE LAVORO
STRAORDINARIO PER MESI PRESSO IL CENTRO /
DIPARTIMENTO / DIVISIONE / PRESIDENZA / AREA / SERVIZIO*

FIRMA E TIMBRO

Allegato 2

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



Il/la sottoscritto/a _____, ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e s.m.i., consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 e s.m.i. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità:

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

[COGNOME, Nome]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Date (da – a)

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego – Qualifica rivestita

• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella

classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E

COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

[Indicare la madrelingua]

ALTRA LINGUA

[Indicare la lingua]

• Capacità di lettura

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

• Capacità di scrittura

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

• Capacità di espressione orale

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

CAPACITÀ E

COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E

COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E

COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E
COMPETENZE
ARTISTICHE

Musica, scrittura,
disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI
ULTERIORI
INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

Il/la sottoscritto/a dichiara di essere informato/a, ai sensi del D.Lgs. n.196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e per tutti gli adempimenti connessi.

[luogo], li [GG/MM/AAAA]

Il dichiarante
(firma per intero e leggibile)

Allegato 3

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679

L'Università Ca' Foscari Venezia, nell'ambito delle proprie finalità istituzionali e in adempimento agli obblighi previsti dall'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 ("Regolamento"), Le fornisce informazioni in merito al trattamento dei dati personali da Lei conferiti all'Ateneo ai fini dell'espletamento della procedura di selezione cui intende partecipare.

1) TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Il Titolare del trattamento è l'Università Ca' Foscari Venezia, con sede in Dorsoduro n. 3246, 30123 Venezia (VE), nella persona del Magnifico Rettore.

2) RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

L'Università ha nominato il "Responsabile della Protezione dei Dati", che può essere contattato scrivendo all'indirizzo di posta elettronica dpo@unive.it o al seguente indirizzo: Università Ca' Foscari Venezia, Responsabile della Protezione dei Dati, Dorsoduro n. 3246, 30123 Venezia (VE).

3) CATEGORIE DI DATI PERSONALI, FINALITA' E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

Il trattamento in questione comporta il conferimento di dati anagrafici e di dati relativi alle esperienze di studio e professionali pregresse.

Salvo che la procedura di selezione non sia dedicata a categorie protette, per partecipare non è necessario conferire dati di natura sensibile (per esempio, relativi allo stato di salute, all'orientamento sessuale o alle opinioni politiche o sindacali); si pregano pertanto i candidati di non fornire tali dati, salvo ove ritenuti necessari per una migliore valutazione della propria posizione.

Il trattamento dei dati personali è finalizzato unicamente all'espletamento della procedura di selezione e avverrà nei modi e nei limiti necessari per perseguire la predetta finalità.

La base giuridica di tale trattamento è rappresentata dall'art. 6.1.e) del Regolamento ("esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri").

Il trattamento dei dati personali è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dell'interessato, nonché agli ulteriori principi previsti dall'art. 5 del Regolamento.

4) MODALITA' DI TRATTAMENTO

Il trattamento dei dati personali verrà effettuato da soggetti autorizzati (nel rispetto di quanto previsto dall'art. 29 del Regolamento), con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, adottando misure tecniche e organizzative adeguate a proteggerli da accessi non autorizzati o illeciti, dalla distruzione, dalla perdita d'integrità e riservatezza, anche accidentali.

5) TEMPI DI CONSERVAZIONE

I dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

6) DESTINATARI E CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI PERSONALI

Per le finalità sopra riportate, oltre ai dipendenti e collaboratori dell'Ateneo specificamente autorizzati, potranno trattare i dati personali anche soggetti che svolgono attività in *outsourcing* per conto del Titolare, nella loro qualità di Responsabili esterni del trattamento.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del candidato assunto.

Non sono previste ulteriori comunicazioni a terzi se non a soggetti a cui i dati devono essere trasmessi in adempimento di obblighi di legge o, a richiesta, a organi giudiziari e di controllo.

I dati del candidato assunto saranno soggetti a diffusione per l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza di cui al Decreto Legislativo n. 33/2013 e s.m.i..

Gli esiti delle eventuali prove intermedie e le graduatorie finali saranno pubblicati secondo la normativa vigente.

7) CONFERIMENTO DEI DATI

Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso dei titoli. La loro mancata indicazione può precludere tale valutazione, con conseguente esclusione dalla procedura.

8) DIRITTI DEGLI INTERESSATI E MODALITA' DI ESERCIZIO

In qualità d'interessato, ha diritto di ottenere dall'Ateneo, nei casi previsti dal Regolamento, l'accesso ai dati personali, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento ovvero di opporsi al trattamento medesimo (artt. 15 e ss. del Regolamento). La richiesta potrà essere presentata, senza alcuna formalità, contattando direttamente il Responsabile della Protezione dei Dati all'indirizzo dpo@unive.it ovvero inviando una comunicazione al seguente recapito: Università Ca' Foscari Venezia - Responsabile della Protezione dei Dati, Dorsoduro 3246, 30123 Venezia. In alternativa, è possibile contattare il Titolare del trattamento, scrivendo a PEC protocollo@pec.unive.it. Gli interessati, che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento, hanno, inoltre, il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).