



**OGGETTO: Avviso di procedura comparativa per l'individuazione di n. 1 risorsa per l'attività di mediazione culturale cinese-italiano e supporto per le attività didattiche da remoto – corso di italiano per programma Marco Polo - Turandot**

#### IL DIRETTORE

- VISTO** lo Statuto dell'Ateneo;
- VISTO** il Decreto Legislativo n. 165/2001 ed in particolare l'art. 7, e successive modifiche;
- VISTO** l'art.1 co. 303 della legge 232/2016;
- VISTO** il Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;
- VISTO** il Regolamento di Ateneo per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo a personale esterno (D.R.n.321 prot.16856 del 22/04/2014);
- VERIFICATA** la programmazione didattica del corso di italiano propedeutico per gli studenti del programma Marco Polo/Turandot;
- VISTO** il perdurare della situazione di emergenza per la pandemia da Covid-19, e la seguente riorganizzazione di tutte le attività didattiche dell'Ateneo in modalità da remoto, incluso il corso sopra citato;
- VISTO** il progetto di tandem linguistico cinese – italiano in cui sono coinvolti gli studenti del programma Marco Polo/Turandot insieme agli studenti di cinese dell'Ateneo, in collaborazione con il Dipartimento di studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea;
- CONSIDERATA** la necessità di garantire un supporto di mediazione culturale agli studenti cinesi del programma Marco Polo/Turandot per la prosecuzione e il completamento delle attività didattiche da remoto previste dal programma;
- VERIFICATA** la copertura finanziaria su 2019 CFSIE.MARCOPOLO A.C. 03.07.01

#### D E C R E T A

##### **Art. 1 – Indizione**

È indetta una procedura comparativa di curricula volta ad accertare l'esistenza all'interno dell'Ateneo di n.1 risorsa necessaria, nell'ambito degli istituti contrattuali previsti per il comparto Università, per lo svolgimento dell'attività di mediazione culturale cinese-italiano e supporto per le attività didattiche da remoto per gli studenti cinesi del corso di italiano del programma Marco Polo/Turandot.

##### **Art. 2 – Oggetto dell'incarico**

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

- facilitare la partecipazione degli studenti cinesi nei percorsi didattici online previsti dal programma, offrendo supporto e mediazione linguistica sulle modalità di accesso e articolazione dei moduli e delle lezioni tramite piattaforma Moodle;
- sostenere e incentivare le iniziative didattico-culturali del programma in modalità virtuale, come il tandem linguistico e i laboratori;
- proporre attività ludico-linguistiche per l'italiano a cinesi in piattaforma Moodle;
- coadiuvare il personale CFSIE nella comunicazione verso gli studenti e agevolare la loro corretta fruizione dei servizi offerti nell'ambito del programma, anche mediante traduzione di comunicazioni dall'italiano al cinese;
- supportare gli studenti cinesi nell'adempimento di pratiche amministrative collegate al programma.



### **Art. 3 – Durata dell'incarico**

La durata dell'incarico per lo svolgimento dell'attività è di 3 mesi. Ai fini della ricognizione interna l'impegno è quantificato in 3 mesi a tempo parziale.

Nel caso di individuazione di soggetti esterni verrà assegnato un incarico di collaborazione occasionale della durata di 3 mesi. La decorrenza dell'incarico verrà definita successivamente a conclusione della procedura selettiva.

### **Art. 4 – Requisiti richiesti**

Ai candidati è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- titolo di studio: possesso del diploma di laurea del Vecchio Ordinamento (ante DM 509/99) o Laurea Specialistica/Magistrale, conseguita ai sensi dell'ordinamento di cui al DM 509/99 e DM 270/04;
- conoscenza certificata della lingua italiana a livello C2 (per i cittadini stranieri);
- conoscenza certificata della lingua cinese di livello almeno C1 (HSK5);
- essere in possesso di regolare permesso di soggiorno in Italia (per i cittadini extra UE);
- non avere subito condanne penali che abbiano comportato quale sanzione accessoria l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
- non avere un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con il Rettore, il Direttore generale o un componente del Consiglio di amministrazione.  
(per i riferimenti ai suddetti organi, dal sito di Ateneo seguire il percorso home page>Ateneo>Organi di Ateneo o cliccare il seguente link <http://www.unive.it/pag/11014> )

Nonché delle seguenti conoscenze e capacità, rilevabili dal CV:

- buona conoscenza del sistema universitario italiano
- buona conoscenza del programma intergovernativo Marco Polo/Turandot
- buona conoscenza di tecniche di mediazione linguistica e culturale
- buona capacità di traduzione dall'italiano al cinese
- buona conoscenza della piattaforma Moodle
- documentata esperienza di attività di mediazione culturale italiano-cinese in ambito universitario.

### **Art. 5 - Modalità di presentazione delle domande per i soggetti interni**

Ai fini della ricognizione interna può presentare domanda il personale tecnico amministrativo dell'Ateneo assunto a tempo indeterminato in regime di orario a tempo pieno appartenente alla categoria D - area tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati, in possesso dei requisiti indicati all'art.4, che dichiara di essere disponibile a svolgere le attività nell'ambito del progetto prevista in distacco temporaneo per 3 mesi presso la SIE – Ca' Foscari School for International Education.

La domanda, da redigere su carta semplice seguendo lo schema allegato (Allegato 1), corredata da curriculum vitae, entrambi sottoscritti, e dall'autorizzazione del responsabile della struttura di appartenenza, dovrà pervenire alla SIE **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 17/05/2020**.

Stanti le misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 disposte con DPCM 1 marzo 2020 e successivi, la domanda dovrà essere inviata nelle seguenti modalità:

- mediante pec all'indirizzo [cfsie@pec.unive.it](mailto:cfsie@pec.unive.it) con la dicitura in oggetto "Occasionale – mediazione culturale Marco Polo 2020"
- tramite posta elettronica dal proprio indirizzo mail istituzionale all'indirizzo [cfsie@unive.it](mailto:cfsie@unive.it) specificando nell'oggetto della e-mail "Occasionale – mediazione culturale Marco Polo 2020".  
Il candidato si assume in tal caso le responsabilità derivanti dall'eventuale mancato recapito



della domanda e della relativa documentazione. L'Università non assume alcuna responsabilità per i casi di dispersione delle comunicazioni inviate tramite posta elettronica non certificata.

Qualora, stanti le circostanze emergenziali di cui sopra, non fosse possibile reperire l'autorizzazione del responsabile nel formato richiesto, dovrà essere allegata alla domanda copia di scambio mail avente ad oggetto la richiesta di autorizzazione.

Non saranno prese in considerazione le domande non sottoscritte e quelle che, per qualsiasi causa, dovessero pervenire oltre il termine di cui sopra.

#### **Art. 6 – Modalità di selezione per i soggetti interni**

Le domande saranno valutate dal Responsabile del progetto 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, il Direttore della SIE invierà formale richiesta all'Area Risorse Umane di assegnazione in distacco temporaneo del personale tecnico amministrativo individuato.

#### **Art. 7 - Modalità di presentazione delle domande per i soggetti esterni**

Possono presentare domanda di ammissione alla procedura comparativa i soggetti esterni all'Amministrazione in possesso dei requisiti di cui al successivo art. 8.

Le domande di ammissione, da redigere su carta semplice seguendo lo schema allegato (Allegato 2) e corredate da curriculum vitae, entrambi sottoscritti, dovranno pervenire alla Segreteria della SIE **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 17/05/2020 nelle** seguenti modalità:

- invio tramite posta elettronica certificata nominativa all'indirizzo [cfsie@pec.unive.it](mailto:cfsie@pec.unive.it), specificando nell'oggetto della e-mail "Occasionale – mediazione culturale Marco Polo 2020".
- inviata tramite posta elettronica dal proprio indirizzo mail all'indirizzo [cfsie@unive.it](mailto:cfsie@unive.it) specificando nell'oggetto della e-mail "Occasionale – mediazione culturale Marco Polo 2020". Il candidato si assume in tal caso le responsabilità derivanti dall'eventuale mancato recapito della domanda e della relativa documentazione. L'Università non assume alcuna responsabilità per i casi di dispersione delle comunicazioni inviate tramite posta elettronica non certificata.

In tutti i casi dovrà essere allegata la fotocopia di un valido documento di riconoscimento del candidato pena l'inammissibilità della candidatura.

Non saranno prese in considerazione le domande non sottoscritte e quelle che, per qualsiasi causa, dovessero pervenire oltre il termine di cui sopra.

Per informazioni contattare la SIE al numero 335 5448131.

La valutazione delle domande presentate dai soggetti esterni è subordinata all'esito negativo della ricognizione interna.

#### **Art. 8 – Requisiti di ammissione per i soggetti esterni**

I candidati dovranno essere in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura comparativa, dei requisiti e delle capacità, conoscenze e competenze richieste per lo svolgimento delle attività indicati all'art.4.

Nella domanda di ammissione alla procedura comparativa i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità il cognome e il nome, la data e il luogo di nascita, la residenza, il recapito telefonico, l'indirizzo mail, l'insussistenza di situazioni comportanti incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione, la puntuale dichiarazione del possesso dei requisiti elencati all'art. 2 e l'esatto recapito cui indirizzare eventuali comunicazioni. I candidati stranieri dovranno altresì dichiarare di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.



#### **Art. 9 – Modalità di selezione**

La selezione sarà effettuata da apposita Commissione attraverso la valutazione dei titoli culturali e professionali indicati nel curriculum vitae ed eventuale colloquio.

#### **Art. 10 – Esito della selezione**

Al termine della procedura di comparazione la Commissione predisporrà una relazione motivata indicando il risultato della valutazione e individuando il soggetto prescelto.

L'esito della procedura sarà pubblicato sul sito web di Ateneo nella sezione Ateneo >Lavora con noi> Procedure Comparative, a decorrere dal 18/05/2020.

#### **Art. 11 – Commissione esaminatrice**

La Commissione esaminatrice verrà nominata con successivo provvedimento del Direttore della SIE.

#### **Art. 12 - Forma di contratto e compenso previsto**

Al termine della procedura di valutazione comparativa con il candidato prescelto sarà stipulato un contratto di lavoro autonomo in forma di collaborazione occasionale della durata di 3 mesi, per un compenso forfettario al lordo delle ritenute a carico del percipiente determinato in euro **1.800,00** (lordo alla persona), sul quale saranno calcolati e aggiunti gli oneri a carico Ente.

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

Qualora il soggetto 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.

I candidati prescelti saranno tenuti a rispondere agli obblighi previsti dal Codice Etico e dal Codice di Comportamento di Ateneo per quanto compatibili.

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

#### **Art. 13 – Informativa relativa al trattamento dei dati personali**

L'informativa ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 è consultabile alla pagina <https://www.unive.it/pag/36550/>

#### **Art. 14 – Rinvio**

Per quanto non specificato dal presente bando si fa rinvio a quanto previsto dal vigente Regolamento di Ateneo per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo a personale esterno, nonché dalla vigente normativa in materia.

Venezia,

Firmato

Il Direttore  
Dott.ssa Francesca Magni

VISTO: IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO  
Anna Colombini