



Università  
Ca' Foscari  
Venezia

Dipartimento di Studi sull'Asia  
e sull'Africa Mediterranea

Università Ca' Foscari Venezia  
Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea  
Palazzo Vendramin – Dorsoduro 3462, 30123 Venezia  
P.IVA 00816350276 - CF 80007720271  
www.unive.it/dsaam

**Settore Amministrazione**

**Oggetto:** Avviso di procedura comparativa per il conferimento di n. 1 incarico di lavoro autonomo di natura occasionale per lo svolgimento di attività di “Sostegno alle attività mongoliche di DSAAM in ambito redazionale, gestionale, relativo alla terza missione e di comunicazione fra il dipartimento e la Mongolia nonché con varie istituzioni veneziane, nazionali e internazionali”

*L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI CA' FOSCARI VENEZIA  
DIPARTIMENTO DI STUDI SULL'ASIA E SULL'AFRICA MEDITERRANEA*

*IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO*

- VISTO** il Decreto Legislativo n. 165/2001 ed in particolare l'art. 7, co. 6 e s.m.i.;
- VISTO** lo Statuto di Ateneo;
- VISTO** il Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità dell'Università Ca' Foscari emanato con D.R. n. 151/int. del 23/12/1997 e da ultimo con D.R. n. 255 del 04/04/2019;
- VISTO** il Regolamento per l'affidamento di incarichi a soggetti esterni all'Ateneo (D.R. n. 914/2011 del 27/10/2011 e modificato con D.R. n. 321/2014 del 22/04/2014 e D.R. n. 548 del 10 luglio 2019);
- VISTA** 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);
- VISTA** la delibera del Consiglio di Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea del 20/09/2017, con cui si delega il Direttore, al fine dello snellimento della procedura, ad avviare le procedure di ricognizione interna e selezione esterna, per affidamenti di incarichi di lavoro autonomo in modalità di prestazione occasionale o professionale ovvero collaborazione coordinata e continuativa con costi a carico di progetti specifici;
- VISTO** la convenzione fra il Ministero dell'Educazione, della Cultura, delle Scienze e dello Sport della Mongolia REP 79/2018 ed il Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea;
- VISTA** la richiesta della Dott.ssa Elisabetta Ragagnin, in qualità di responsabile dei fondi derivanti dalla convenzione con Ministero dell'Educazione, della Cultura, delle Scienze e dello Sport della Mongolia REP 79/2018, di procedere al conferimento di un incarico di lavoro autonomo nella forma della collaborazione occasionale per reperire il collaboratore che potrà fornire “sostegno alle attività mongoliche di DSAAM in ambito redazionale, gestionale, relativo alla terza missione e di comunicazione fra il dipartimento e la Mongolia nonché con varie istituzioni veneziane, nazionali e internazionali” a valere sui fondi di detta convenzione;
- CONSIDERATA** l'esigenza di attivare un incarico che possa fornire il "sostegno alle attività mongoliche di DSAAM in ambito redazionale, gestionale, relativo alla terza missione e di comunicazione fra il dipartimento e la Mongolia nonché con varie istituzioni veneziane, nazionali e internazionali”;
- CONSIDERATO** che all'interno del Dipartimento non sussistono competenze necessarie allo svolgimento del sopra citato incarico;
- VERIFICATO** che la copertura finanziaria è assicurata dai fondi della Convenzione con Ministero dell'Educazione, della Cultura, delle Scienze e dello Sport della Mongolia REP 79/2018, progetto contabile SSAM.MONGOLIA18, conto COAN 03.07.03 Lordo Incarichi profess. e occasionali – Altro Esercizio 2020;

## DECRETA

### Art. 1 - Indizione e oggetto

Presso l'Università Ca' Foscari Venezia – Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea, è indetta una procedura comparativa per valutazione di curricula e colloquio volta ad accertare, nell'ambito degli istituti contrattuali previsti per il comparto Università, l'esistenza all'interno dell'Ateneo di una risorsa necessaria allo svolgimento della seguente attività: "sostegno alle attività mongoliche di DSAAM in ambito redazionale, gestionale, relativo alla terza missione e di comunicazione fra il dipartimento e la Mongolia nonché con varie istituzioni veneziane, nazionali e internazionali". Qualora la verifica dia esito negativo, il presente bando è volto a disciplinare l'individuazione dei soggetti esterni mediante la comparazione di ciascun curriculum con il profilo professionale richiesto.

### Art. 2 - Durata dell'incarico ed attività richieste

Per l'espletamento dell'attività è richiesto un impegno di circa 2 mesi da svolgere presso il Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea – Dorsoduro 3462 – 30123 Venezia, con decorrenza presunta dal 19 ottobre 2020 e fino al 18 dicembre 2020.

In particolare, le attività richieste al collaboratore sono le seguenti:

- collaborazione alle attività funzionali all'istituzione del centro di studi mongoli presso DSAAM;
- collaborazione alle attività redazionali;
- collaborazione alla gestione dei rapporti con la Mongolia e con istituzioni nazionali e internazionali e delle attività di terza missione.

### Art. 3 - Requisiti richiesti

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

- Conoscenza delle lingue mongolo khalkha moderno (livello B2 certificato), mongolo classico e preclassico, cinese (certificato HSK 3); buona conoscenza di tedesco e inglese;
- nozioni di turco antico e linguistica generale;
- conoscenze e competenze in ambito redazionale.

### Art. 4 - Pubblicazione esiti procedura di selezione

L'esito della procedura comparativa con l'indicazione del candidato prescelto sarà pubblicato nel sito dell'Ateneo <http://www.unive.it/data/12108/> a far data dal 15 ottobre 2020 sia se conseguente a ricognizione interna, sia nel caso in cui sia stato individuato un soggetto esterno, salvo rinvii comunicati nella stessa data.

### Art. 5 - Modalità di presentazione della domanda. Termine e modalità.

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

Può presentare domanda il personale tecnico amministrativo dell'Ateneo assunto a tempo indeterminato in regime di orario a tempo pieno, in possesso dei requisiti e delle competenze/conoscenze su indicati che dichiara di essere disponibile a svolgere l'attività sopra riportata in distacco temporaneo per 2 mesi, in regime di lavoro part time.

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

<https://apps.unive.it/domandeconcorso/accesso/dsaam-occ-ragag-2020-09>

entro e non oltre le ore 12.00 del 8 ottobre 2020.

Non sono ammesse altre forme di produzione o di invio della domanda di partecipazione, e relativi allegati, alla selezione.

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

Nota Bene: è necessario compilare la domanda completando tutti i campi obbligatori ed allegando tutti i file obbligatori.

Il candidato dopo la chiusura e l'invio della domanda e della relativa documentazione mediante procedura online riceverà all'indirizzo di posta elettronica inserito nella domanda una e-mail di conferma dell'avvenuta presentazione ed un codice alfanumerico individuale con cui, potrà accedere alla procedura per apportare ogni eventuale aggiornamento dei dati inseriti e dei materiali caricati, entro e non oltre il termine di scadenza del bando fissato per le ore 12.00 del 8 ottobre 2020.

Scaduto il termine perentorio di presentazione della domanda il collegamento verrà disattivato e non sarà più possibile compilare la domanda né modificarla.

Tali domande saranno valutate da una commissione composta da esperti nella materia oggetto della prestazione dell'incarico da affidare nominata con decreto del Direttore del Dipartimento tramite valutazione del *curriculum* e colloquio 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 distacco temporaneo/in mobilità parziale del personale tecnico amministrativo individuato, il responsabile del Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea invierà la formale richiesta, secondo le modalità previste, alla A.R.U., che provvederà all'assegnazione.

#### B) AI FINI DELL'INDIVIDUAZIONE DI SOGGETTI ESTERNI, IN CASO DI ESITO NEGATIVO DELLA RICOGNIZIONE INTERNA, PER LA STIPULA DI UN CONTRATTO DI PRESTAZIONE D'OPERA OCCASIONALE/PROFESSIONALE

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

<https://apps.unive.it/domandeconcorso/accesso/dsaam-occ-ragag-2020-09>

entro e non oltre le 12.00 del 8 ottobre 2020.

Non sono ammesse altre forme di produzione o di invio della domanda di partecipazione, e relativi allegati, alla selezione.

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

Nota Bene: è necessario compilare la domanda completando tutti i campi obbligatori ed allegando tutti i file obbligatori.

Il candidato dopo la chiusura e l'invio della domanda e della relativa documentazione mediante procedura online riceverà all'indirizzo di posta elettronica inserito nella domanda una e-mail di conferma dell'avvenuta presentazione ed un codice alfanumerico individuale con cui, potrà accedere alla procedura per apportare ogni eventuale aggiornamento dei dati inseriti e dei materiali caricati, entro e non oltre il termine di scadenza del bando fissato per le ore 12.00 del 8 ottobre 2020.

Scaduto il termine perentorio di presentazione della domanda il collegamento verrà disattivato e non sarà più possibile compilare la domanda né modificarla.

La valutazione comparativa dei curricula ed il colloquio saranno effettuate dalla medesima Commissione incaricata della valutazione dei curricula dei candidati interni, solo qualora tale valutazione dia esito negativo.

I candidati (lettera A e lettera B) dovranno allegare alla domanda di partecipazione i documenti sotto elencati.

1. Scansione di un documento di identità in corso di validità
2. File PDF/A del Curriculum Vitae in formato europeo (**non firmato**) di dimensioni inferiori a 1 MB (modello scaricabile dalla pagina [https://drive.google.com/file/d/1G6EEju8ArFqXvsnANPOaT\\_c99Z336Bdl/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/1G6EEju8ArFqXvsnANPOaT_c99Z336Bdl/view?usp=sharing)) privo di dati personali (es. recapiti personali, codice fiscale, telefono privato e foto), completo dei titoli e delle pubblicazioni scientifiche (la commissione si riserva la facoltà di chiedere la presentazione delle pubblicazioni in originale) e di ogni altra notizia utile al fine di una eventuale comparazione fra più candidati
3. Scansione del medesimo Curriculum Vitae stampato e **sottoscritto con firma autografa in originale**.
4. File PDF/A della Dichiarazione per il conferimento di incarichi presso l'Università Ca' Foscari Venezia (**non firmata**) di dimensioni inferiori a 1 MB (modello scaricabile dalla pagina <https://drive.google.com/file/d/1L5SS9I26TFX5UtQ6CghkoK2HRerNWb8K/view?usp=sharing> )
5. Scansione della medesima Dichiarazione, stampata e **sottoscritta con firma autografa in originale**

NOTA BENE: Si segnala che la richiesta di fornire n. 2 copie sia del Curriculum Vitae che della Dichiarazione di cui ai precedenti punti 2, 3, 4 e 5 è coerente con i vincoli in materia di tutela della Privacy. La versione non firmata di tali documenti, in caso di assegnazione dell'incarico, dovrà infatti essere pubblicata sul sito <http://www.consulentipubblici.gov.it/> e sul sito di Ateneo, sezione "Amministrazione Trasparente" [<http://www.unive.it/titolari-incarichi/>] in ottemperanza all'art. 53 del D. Lgs. 165/2001.

in caso di personale in servizio presso altra struttura dell'Ateneo:

6. Scansione dell'autorizzazione della struttura di afferenza (modello scaricabile dalla pagina <https://drive.google.com/file/d/1qQutoIsh-ZHr9J3Dkq8NTFnbjNQzyela/view?usp=sharing>) o, in mancanza, copia della relativa richiesta presentata al Responsabile della propria struttura afferenza;

I candidati, nella domanda di ammissione, dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità: *cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza e recapito telefonico, insussistenza di situazioni comportanti incapacità di contrattare con la P.A., oltre alla 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.

Per eventuali informazioni sulla procedure, il candidato può contattare la Segreteria del Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea per richiedere un appuntamento telefonico scrivendo alla seguente mail [segreteria.dsaam@unive.it](mailto:segreteria.dsaam@unive.it).

L'Amministrazione universitaria non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici, o imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

I dati che verranno immessi nel modulo di domanda saranno poi utilizzati per la formalizzazione dell'incarico ai candidati selezionati. Per questo motivo è necessario comunicare via e-mail eventuali variazioni al Dipartimento utilizzando l'indirizzo mail [segreteria.dsaam@unive.it](mailto:segreteria.dsaam@unive.it) .

#### **Art. 6 - Requisiti per l'ammissione**

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: Diploma di laurea magistrale (DM 270/04), laurea specialistica (DM 509/99), o laurea vecchio ordinamento (ante D.M. 509/1999) in lingue orientali;
- Certificazioni linguistiche: mongolo B2 e cinese HSK 3;
- Capacità, conoscenze e competenze indicate in premessa (art. 3);
- non avere un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con il Rettore, il Direttore Generale o il Direttore del Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea;
- 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

### **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 e i candidati ammessi al colloquio in modo dettagliato, secondo i criteri di valutazione previsti dal presente avviso all'art. 8.

La commissione avrà a disposizione 100 punti complessivi come dettagliato all'articolo seguente.

Saranno ammessi al colloquio i candidati che alla valutazione del curriculum raggiungeranno almeno 42/60 punti.

Il colloquio avrà luogo, senza ulteriore preavviso, il **giorno 14 ottobre 2020 alle ore 9.00 ed avverrà in modalità telematica.**

La comunicazione degli ammessi al colloquio sarà data tramite pubblicazione sul sito di Ateneo a far data dal 12 ottobre 2020.

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

Il colloquio avrà l'obiettivo di valutare il livello del candidato relativamente alle competenze richieste.

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.

### **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:

Valutazione curriculum max 60 punti così composti:

- titoli di studio e certificazioni linguistiche: punti 36;
- ulteriori corsi di approfondimento linguistico in ambito accademico: punti 12;
- precedenti esperienze in ambito redazionale: punti 12.

Il punteggio minimo per l'ammissione al colloquio è pari a 42/60 punti.

Valutazione colloquio max 40 punti. Il colloquio verterà su:

- conoscenze di mongolo khalkha parlato e di mongolistica: 15 punti
- conoscenza lingua cinese: 5 punti
- conoscenza lingua tedesca: 5 punti
- conoscenza lingua inglese: 5 punti

- conoscenze di linguistica generale: 5 punti
- conoscenze di turco antico: 5 punti:

Il punteggio minimo per il superamento del colloquio è pari a 28/40 punti.

#### **Art. 9 – Esito della Selezione**

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.

L'esito della procedura con l'indicazione dei candidati prescelti sarà pubblicato sul sito web dell'Ateneo alla pagina <http://www.unive.it/data/12108>

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 Studi sull'Asia e l'Africa Mediterranea 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 esterno prescelto sarà stipulato un *contratto di prestazione di lavoro autonomo* nella forma della collaborazione occasionale, ovvero di prestazione professionale nel caso di libero professionista, della durata di 2 mesi per un corrispettivo complessivo per la prestazione, al lordo delle ritenute a carico del percipiente e al netto degli oneri a carico Ente, determinato in 1500,00 Euro.

La spesa graverà sui fondi del progetto contabile SSAM.MONGOLIA18, conto COAN 03.07.03 Lordo Incarichi profess. e occasionali – Altro Esercizio 2020.

Il compenso dovuto sarà liquidato in un'unica soluzione, al termine dell'incarico, previa verifica dell'attività svolta, su presentazione di notula/parcella.

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**

Il trattamento dei dati personali forniti dai candidati, o altrimenti acquisiti dall'Ateneo, è finalizzato unicamente all'espletamento della procedura di selezione ed avverrà in conformità a quanto previsto dalla normativa nazionale e comunitaria applicabile (D.Lgs 196/2003 e Regolamento UE 2016/679). Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso dei titoli. Si veda l'informativa "Privacy" disponibile e scaricabile dalla pagina <https://www.unive.it/informativacandidatiselezione>.

Titolare del trattamento è l'Università Ca' Foscari Venezia, con sede in Dorsoduro n. 3246, 30123 Venezia - PEC protocollo@pec.unive.it

#### **Art. 12 Informazioni e responsabile del procedimento**

Per informazioni riguardanti la procedura di selezione rivolgersi alla Segreteria Amministrativa del dipartimento DSAAM: indirizzo mail [segreteria.dsaam@unive.it](mailto:segreteria.dsaam@unive.it).

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 la dott.ssa Patrizia Rossetti, Segretaria del dipartimento di Studi sull'Asia e Africa Mediterranea.

**Art. 13 - 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 al personale esterno, nonché dalla vigente normativa in materia.

Il Direttore del Dipartimento di Studi sull'Asia sull'Africa Mediterranea  
Prof. Marco Ceresa

Il Responsabile del Procedimento  
Dott.ssa Patrizia Rossetti

*documento firmato digitalmente ex art. 24 D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 e s.m.i.*