



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/SC**

**DECRETO REP. N.                    /2020 Prot. n.                    - VIII/16 del**

**Oggetto:        Avviso di procedura comparativa per il conferimento di n. 1 incarico di lavoro autonomo di natura occasionale/professionale per lo svolgimento dell' "Attività di Secretariat, nell'ambito del Corso di Laurea Magistrale *double degree* in 'Crossing the Mediterranean: towards Investment and Integration (MIM)' e supporto agli studenti internazionali del DSAAM"**

**IL DIRETTORE**

- 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 Venezia 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);
- VISTO**                    il Corso di Laurea Magistrale in Crossing the Mediterranean: towards Investment and Integration (MIM) dell'Università Ca' Foscari Venezia;
- VISTA**                    l'assegnazione ai dipartimenti da parte dell'Ateneo degli "Incentivi alla internazionalizzazione" per attività a supporto dell'internazionalizzazione dei corsi di studio e degli studenti internazionali;
- VISTA**                    la richiesta della Prof.ssa Antonella Ghersetti, in qualità di Coordinatrice del Collegio didattico del Corso di Laurea Magistrale in *Crossing the Mediterranean: towards Investment and Integration* (MIM), di procedere al conferimento di un incarico di lavoro autonomo nella forma della collaborazione occasionale/professionale della durata di 12 mesi per "attività del Secretariat, organizzazione del calendario didattico e gestione inviti ai docenti del modulo di Venezia, supporto amministrativo per la selezione internazionale degli studenti, supporto alla segreteria didattica per la gestione degli studenti, gestione rapporti docenti internazionali e coordinamento partenariato internazionale nell'ambito del Corso di Laurea Magistrale *double degree* in Crossing the Mediterranean: towards Investment and Integration (MIM) nonché supporto per gli studenti internazionali del DSAAM" utilizzando i fondi assegnati dall'Ateneo al DSAAM a supporto degli studenti internazionali, per un importo di € 12.500,00;
- CONSIDERATA**        l'esigenza di attivare un incarico che possa fornire l'attività di cui alla precedente premessa;
- VISTA**                    la delibera del Consiglio del 14/10/2020 che ha autorizzato il bando per reperire la risorsa richiesta dalla prof. Ghersetti per il Secretariat del CdLM MIM nonché a supporto degli studenti internazionali, utilizzando le risorse ancora disponibili relativi agli incentivi all'internazionalizzazione assegnati al Dipartimento per l'anno 2019/20 per € 15.248,50.
- 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 per "Incentivi alla internazionalizzazione" anno accademico 2018/2019, progetto contabile SSAM.INCENT.INTERNAZ.2019 per euro 5.013,48, Scrittura anticipata n. 42443/2020 e dai fondi per "Incentivi alla internazionalizzazione" anno accademico 2019/2020, progetto contabile SSAM.INCENT.INTERNAZ.2020 per euro 10.235,02 - conto COAN

A.C.03.07.03 Lordo Incarichi profess. e occasionali - Altro - Scrittura anticipata n. 42444/2020 \_ 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** 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 di: **“Attività del Secretariat, organizzazione del calendario didattico e gestione inviti ai docenti del modulo di Venezia, supporto amministrativo per la selezione internazionale degli studenti, supporto alla segreteria didattica per la gestione degli studenti, gestione rapporti docenti internazionali e coordinamento partenariato internazionale nell'ambito del Corso di Laurea Magistrale *double degree* in Crossing the Mediterranean: towards Investment and Integration (MIM) nonché supporto per gli studenti internazionali del DSAAM”** che si inserisce nel programma di attività o nel progetto specifico: Corso di Laurea Magistrale in Crossing the Mediterranean: towards Investment and Integration (MIM); internazionalizzazione (DSAAM). 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 **12 mesi** da svolgere presso il Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea – San Polo, 2035 Ca' Cappello - 30125 Venezia, con decorrenza presunta **dal 5 novembre 2020 e fino al 31 ottobre 2021**.

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

- Attività del Secretariat del corso di laurea magistrale internazionale *double degree* Crossing the Mediterranean: towards Investment and Integration MIM;
- organizzazione calendario didattico e gestione logistica inviti ai docenti del modulo di Venezia;
- supporto amministrativo per la selezione internazionale degli studenti;
- supporto alla segreteria didattica per la gestione degli studenti;
- gestione rapporti con i docenti internazionali;
- supporto al coordinamento del partenariato internazionale nell'ambito del MIM, gestione dei rapporti con le Università partner, assistenza ai meeting e verbalizzazione;
- referente operativo per studenti e docenti nell'ambito del MIM;
- supporto e tutorato agli studenti internazionali di tutti gli altri corsi di laurea gestiti del DSAAM.

### Art. 3 - Requisiti richiesti

Ai candidati sono richieste le seguenti esperienze, conoscenze e competenze (coerenti con l'oggetto e desumibili dal CV):

- a) Esperienze professionali: organizzazione attività formativa, gestione e coordinamento partenariati internazionali, assistenza a studenti internazionali, selezione internazionale degli studenti, esperienza in legislazione europea, esperienza in campo migratorio e in particolare riguardante il mondo musulmano, gestione di progetti europei.
- b) Competenze linguistiche richieste:  
- inglese, francese, arabo, spagnolo.
- c) Conoscenza dei principali applicativi gestionali (es. Office, posta elettronica...).

Verranno valutati inoltre come titoli preferenziali:

- a) Master universitario in particolare il Master MIM.
- b) Comprovata conoscenza ed esperienza di gestione di Erasmus Mundus Joint Master Degrees.

### 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 28 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 della Laurea Magistrale o vecchio ordinamento, che dichiara di essere disponibile a svolgere l'attività sopra riportata *in distacco temporaneo/mobilità parziale* per **12 mesi** presso una struttura diversa da quella di appartenenza.

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-secretariat-mim-2020>

**entro e non oltre le ore 11.00 del 26 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 11.00 del 26 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* 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/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, all' Area Risorse Umane 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-secretariat-mim-2020>

**entro e non oltre le ore 11.00 del 26 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 11.00 del 26 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* sarà effettuata 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 [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 appartenenza (modello scaricabile dalla [https://drive.google.com/file/d/1v0nDmAQzvd\\_BA6IPDIdHf\\_W7cncsQyoo/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/1v0nDmAQzvd_BA6IPDIdHf_W7cncsQyoo/view?usp=sharing)) o, in mancanza, copia della relativa richiesta presentata al Responsabile della propria struttura di appartenenza;

I candidati, nella domanda di ammissione, dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità: *cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza, recapito telefonico, e-mail, 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 procedura, il candidato può contattare la Segreteria del Dipartimento di Studi sull'Asia e l'Africa Mediterranea per richiedere un appuntamento telefonico scrivendo alla seguente e-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 e-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: laurea magistrale (LM) conseguita ai sensi del DM 270/2004, ovvero laurea specialistica (LS) conseguita ai sensi del DM 509/1999 o diplomi di laurea conseguiti secondo l'ordinamento previgente al DM 509/1999 (laurea del vecchio ordinamento), equiparati ai sensi del D.l. 9 luglio 2009 alle predette lauree magistrali, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi e/o titoli equipollenti;
- capacità, conoscenze e competenze indicate in premessa (art. 3);
- i candidati provenienti da Paesi extra UE dovranno essere in possesso di carta di soggiorno/permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o di permesso di soggiorno che consenta lo svolgimento di attività lavorativa autonoma in Italia, dei quali dovranno, per le opportune verifiche e adempimenti di legge, fornire copia all'atto della presentazione della domanda di partecipazione al bando;
- 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 inconferibilità, 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 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 dei titoli culturali e professionali indicati nel *curriculum vitae* sarà effettuata sulla base dei seguenti criteri:

- Valutazione titoli ed altre esperienze formative attinenti: massimo 40 punti;
- Valutazione esperienza professionale: massimo 60 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 del candidato prescelto 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 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 12 mesi per un corrispettivo complessivo per la prestazione, al lordo delle ritenute a carico del percipiente e al netto degli oneri a carico Ente, dell'IVA e di eventuali rivalse di legge, determinato in **Euro 12.500,00** (dodicimilacinquecento/00).

Il compenso dovuto sarà liquidato in **rate bimestrali** su presentazione di notula o, nel caso di professionista di parcella elettronica, previa valutazione dell'attività svolta.

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 e-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

Venezia,

Il Direttore del Dipartimento di Studi sull'Asia e 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.*