



Università
Ca'Foscari
Venezia

Provvedimento N. 1317433

Oggetto: Avviso di procedura comparativa per il conferimento di n. 1 incarico di lavoro autonomo di natura occasionale per lo svolgimento di attività di "Segreteria e supporto tutoriale in lingua giapponese agli studenti per modulistica di iscrizione, pratiche visto, ecc. per soggiorni di studio in Giappone presso scuole e università convenzionate al fine del conseguimento dell'esame di Lingua giapponese 3 mod. 2"

Dati Protocollo

N. Protocollo	59011 del 23/10/2020 [Classif. 07/16 - Personale non strutturato]
Data	23 ottobre 2020
Repertorio	Protocollo in uscita n. 413/2020
UOR-RPA	DSAAM
RPA	Rossetti Patrizia
Firmatario	



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 “Segreteria e supporto tutoriale in lingua giapponese agli studenti per modulistica di iscrizione, pratiche visto, ecc. per soggiorni di studio in Giappone presso scuole e università convenzionate al fine del conseguimento dell’esame di Lingua giapponese 3 mod. 2”

**L'UNIVERSITÀ 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 richiesta del Prof. B. Ruperti, in qualità di delegato alla didattica e responsabile corsi di lingua giapponese, di procedere al conferimento di un incarico di lavoro autonomo nella forma della collaborazione occasionale per attività di “Segreteria e supporto tutoriale in lingua giapponese agli studenti per modulistica di iscrizione, pratiche visto, ecc. per soggiorni di studio in Giappone presso scuole e università convenzionate al fine del conseguimento dell’esame di Lingua giapponese 3 mod. 2” a supporto della gestione dei “Soggiorni di studio in Giappone per periodi brevi con accordi di Dipartimento”;
- CONSIDERATO** che all'interno del Dipartimento non sussistono competenze necessarie allo svolgimento del sopra citato incarico;
- CONSIDERATA** l'esigenza di attivare un incarico che possa fornire il supporto richiesto e descritto nella precedente premessa;
- VISTA** la delibera del Consiglio del 14/10/2020 che ha autorizzato il bando per reperire la risorsa richiesta dalla prof. B. Ruperti;
- VERIFICATO** che la copertura finanziaria è assicurata dai “fondi per internazionalizzazione”, e da fondi del Dipartimento, conto COAN 03.07.03 Lordo Incarichi profess. e occasionali;

DECRETA

Art. 1 - Indizione e oggetto

Presso l'Università Ca' Foscari – 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 della seguente attività: “Segreteria e supporto tutoriale in lingua giapponese agli studenti per modulistica di iscrizione, pratiche visto, ecc. per soggiorni di

studio in Giappone presso scuole e università convenzionate al fine del conseguimento dell'esame di Lingua giapponese 3 mod. 2". 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 7,5 mesi da svolgere presso il Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea – Dorsoduro 3462 – 30123 Venezia, con decorrenza presunta da metà novembre 2020 e fino a giugno 2021.

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

- *conferme condizioni di studio e soggiorno con le scuole/università convenzionate;*
- *orientamento per gli studenti con informazioni relative a ciascuna scuola/università;*
- *preparazione modulistica per iscrizione, pagamenti dei corsi e del soggiorno;*
- *preparazione liste iscrizioni per ciascuna scuola/università;*
- *assistenza prima della partenza e durante il soggiorno nei contatti con scuole/università.*

Art. 3 - Requisiti richiesti

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

- Ottima conoscenza della lingua giapponese scritta e parlata;
- Esperienza documentata nello svolgimento di attività analoghe di segreteria e tutoriali rivolte agli studenti;
- Ottima capacità di relazione e contatto con il pubblico;
- Buona conoscenza della lingua inglese.

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 6 novembre 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 7,5 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/2020-dsaam-occ-supstudgiap>

entro e non oltre le ore 12.00 del 3 novembre 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 3 novembre 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/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/2020-dsaam-occ-supstudgiap>

entro e non oltre le ore 12.00 del 3 novembre 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 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 3 novembre 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 pagina 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/1L5SS9I26TFX5UtQ6CqhkoK2HRerNWb8K/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/1v0nDmAOzvd_BA6IPDIdHf_W7cncsQyoo/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 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 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. 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.

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);
- 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 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 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:

1. *Titoli specifici posseduti* ed altre esperienze formative attinenti: *max 10 punti*;
2. Ottima conoscenza della lingua giapponese scritta e parlata desumibile da CV o da certificazioni linguistiche presentate: *max 10 punti*;
3. Esperienza documentata nello svolgimento di attività di segreteria e tutoriali rivolte agli studenti analoghe a quelle richieste per l'incarico messo a bando: *max 15 punti*;
4. Buona conoscenza della lingua inglese desumibile da CV o da certificazioni linguistiche presentate: *max 5 punti*.

Sarà considerato titolo preferenziale

- essere madrelingua giapponese;
- aver maturato esperienza pregressa nelle medesime attività previste dal bando.

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 sull'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 7,5 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 2500,00 Euro.

La spesa graverà sui "fondi per internazionalizzazione", e sui fondi del Dipartimento, conto COAN 03.07.03 Lordo Incarichi profess. e occasionali.

Il compenso dovuto sarà liquidato in tre rate posticipate, su presentazione di notula/parcella, sulla base della progressione delle attività oggetto della prestazione.

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

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 sull'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.