



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

**OGGETTO: Avviso di procedura per l'individuazione di un incarico di lavoro autonomo nella forma della collaborazione occasionale per attività funzionale alla ricerca nello specifico "Assistenza al coordinamento gestionale e scientifico della conferenza ESPANET" per le esigenze del Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali**

#### Il Direttore del Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali

- VISTO lo Statuto di Ateneo;
- VISTO il Decreto Legislativo n. 165/2001, art. 7 e successive modifiche;
- 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;
- 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 successive modifiche;
- VISTO il D.Lgs. 15/06/2015 n. 81;
- VISTO il Decreto del Direttore Generale n. 96/2021;
- VISTA la richiesta della Prof.ssa Campomori, di procedere al conferimento di un incarico di lavoro autonomo nella forma della collaborazione occasionale per attività funzionale alla ricerca nello specifico "Assistenza al coordinamento gestionale e scientifico della conferenza ESPANET" per le esigenze del Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali;
- VISTA la deliberazione n. 28 del Consiglio di Dipartimento del 30/10/2019 che delega il Direttore all'emanazione di bandi per gli assegni di ricerca, le borse di ricerca e le collaborazioni finanziate su progetti esterni, previa verifica delle necessità e delle disponibilità dei progetti insieme al responsabile scientifico;
- VISTA la procedura di selezione bandita con DD Rep. n. 438/2021 Prot. n. 36432 del 21/05/2021 andata deserta;
- VERIFICATA la disponibilità finanziaria nel conto economico A.C.03.07.02 UA.A.DP.FBC progetto UGOV FBC.PRIN2017.CAMPOMORI;
- PRESO ATTO che la struttura proponente ha attestato la conformità del provvedimento alla legislazione vigente e ai regolamenti di Ateneo;



## Decreta

### Art.1 – Indizione

Presso l'Università Ca' Foscari Venezia 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 di attività funzionali alla ricerca nello specifico "Assistenza al coordinamento gestionale e scientifico della conferenza ESPANET" in seno al progetto PRIN ASIT CUP : H74I17000050003 per le esigenze del Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali e qualora la verifica dia esito negativo, volta a disciplinare l'individuazione di un soggetto esterno mediante la comparazione di ciascun curriculum con il profilo professionale richiesto.

### Art. 2 – Oggetto dell'incarico

1. La prestazione del soggetto che sarà individuato ha per oggetto "l'assistenza al coordinamento gestionale e scientifico della conferenza ESPANET".
2. Le principali funzioni richieste riguardano:
  - collaborazione con il board scientifico della conferenza ESPANET nell'individuazione di temi rilevanti e dei possibili relatori da includere nelle diverse sessioni, nonché presa di contatti con i possibili relatori per individuare le loro disponibilità e modalità di partecipazione. La conferenza si svolgerà online.
  - collaborazione all'organizzazione e coordinamento delle varie sessioni parallele della conferenza e delle sessioni plenarie. In particolare, il vincitore affiancherà i coordinatori delle sessioni parallele nella selezione degli abstract dei papers che verranno presentati alla conferenza e terrà i contatti con i relatori delle sessioni plenarie per concordare i temi specifici e il format della sessione;
  - contatti con l'Ordine degli Assistenti Sociali del Veneto per l'accreditamento della conferenza e successiva rendicontazione degli assistenti sociali che hanno partecipato a cui verranno riconosciuti crediti formativi;
  - coordinamento con i tecnici dell'Università per la predisposizione tecnico - informatica della conferenza in telematica.

### Art. 3 – Durata dell'incarico

1. Per lo svolgimento delle attività di cui all'art. 2 è richiesto un impegno di 3 mesi indicativamente da 08 luglio a 07 ottobre 2021.
2. Ai fini della ricognizione interna un impegno massimo di 18 ore settimanali per 3 mesi a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto.
3. Nel caso di individuazione di soggetti esterni verrà assegnato un incarico professionale / di prestazione occasionale della durata di 3 mesi.

### Art. 4 - Requisiti richiesti

Ai candidati è richiesto il possesso dei seguenti requisiti di ammissione:

- titolo di studio: possesso del dottorato di ricerca in Scienza Politiche;
- ottima conoscenza della lingua italiana (per i cittadini stranieri);



- non essere stato licenziato per motivi disciplinari, destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del D.P.R. 10.01.1957, n. 3 e di non essere stato licenziato per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
- non avere un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con il Rettore, il Direttore Generale, un componente del consiglio di amministrazione o il professore/Direttore del Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali;  
(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> e <https://www.unive.it/pag/16040/>)
- 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.

Nonché delle seguenti conoscenze e capacità:

**Conoscenze e capacità richieste:**

- comprovata capacità di collaborazione a progetti di ricerca nei quali sia stato svolto un ruolo di coordinamento e/o esperienze di organizzazione di conferenze scientifiche;
- comprovata conoscenza dei temi legati alle politiche sociali oggetto della conferenza, con particolare riferimento alle politiche di immigrazione;
- comprovata capacità di referaggio per riviste scientifiche;
- conoscenza della lingua inglese.

**Art. 5 – Modalità di presentazione delle domande per i soggetti INTERNI.**

1. 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 indicati all'art. 4, che dichiari di essere disponibile a svolgere le attività funzionali alla ricerca nello specifico "Assistenza al coordinamento gestionale e scientifico della conferenza ESPANET" in seno al progetto PRIN ASIT CUP : H74117000050003 per le esigenze del Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali in distacco temporaneo per 3 mesi presso il Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali.
2. Le domande di partecipazione dovranno essere inviate, previa acquisizione del nulla osta della struttura di afferenza, utilizzando esclusivamente l'apposita procedura resa disponibile via web al seguente indirizzo:

<https://apps.unive.it/domandeconcorso/accesso/dfbc-espanet-2021-bis>

**entro e non oltre il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno 23/06/2021.**



3. Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, non dovessero pervenire entro tale termine.
4. Ai candidati sarà richiesto di allegare alla domanda un Curriculum Vitae in formato Europeo sottoscritto, e ulteriore documentazione/ulteriori titoli ritenuti utili ai fini della valutazione (in un unico file) e copia di un documento di identità in corso di validità.
5. 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 – Modalità di selezione per i soggetti INTERNI**

1. 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.
2. Il Direttore del Dipartimento invierà la formale richiesta, secondo le modalità previste, all'Area Risorse Umane, che provvederà in caso di esito positivo della valutazione, all'assegnazione in distacco temporaneo del personale tecnico amministrativo individuato.

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

1. Possono presentare domanda di partecipazione alla procedura comparativa i soggetti esterni all'Amministrazione in possesso dei requisiti di cui al successivo art. 8.
2. Le domande di partecipazione dovranno essere inviate, utilizzando esclusivamente l'apposita procedura resa disponibile via web al seguente indirizzo:

<https://apps.unive.it/domandeconcorso/accesso/dfbc-espanet-2021-bis>

**entro e non oltre il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno 23/06/2021.**

3. Non saranno prese in considerazione le domande non sottoscritte e quelle che, per qualsiasi causa, non dovessero pervenire entro tale termine.
4. Ai candidati sarà richiesto di allegare alla domanda un Curriculum Vitae in formato Europeo sottoscritto e ulteriore documentazione/ulteriori titoli ritenuti utili ai fini della valutazione (in un unico file) e copia di un documento di identità in corso di validità.
5. 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 e 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.
6. 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**

1. 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.



2. 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 email, l'insussistenza di situazioni comportanti incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione, la puntuale dichiarazione del possesso dei requisiti elencati all'art. 4 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 per i soggetti ESTERNI**

La selezione sarà effettuata da apposita Commissione composta da esperti nella materia oggetto della prestazione dell'incarico da affidare attraverso la valutazione dei titoli culturali e professionali indicati nel curriculum vitae.

#### **Art. 10 – Criteri di valutazione**

1. La valutazione dei titoli culturali e professionali indicati nel curriculum vitae sarà effettuata sulla base dei seguenti criteri:
  - a. valutazione titoli e pubblicazioni, max 10 punti:
    - Altri titoli: fino a un max 5 punti
    - Pubblicazioni: fino a un max 5 punti
  - b. valutazione esperienza professionale (max 30punti):
    - Esperienza professionale in ambito coordinamento scientifico all'interno di progetti di ricerca e/o dell'organizzazione di conferenze scientifiche: fino a un max 15 punti;
    - Esperienza professionale sui temi dell'immigrazione e delle dinamiche a livello di politica locale, fino a un max 10 punti;
    - Esperienza professionale di referaggio per riviste scientifiche, fino a un max 5 punti.

Dalla valutazione dell'esperienza professionale verrà esclusa l'attività lavorativa fatta valere come requisito di accesso alla procedura.

#### **Art. 11 – Esito della valutazione**

1. Al termine della procedura di ricognizione e comparazione la Commissione redige una relazione motivata indicando il risultato della valutazione e individuando il soggetto prescelto.
2. 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.
3. L'esito della procedura sarà pubblicato sul sito web di Ateneo nella sezione Ateneo >Lavora con noi> Lavorare a Ca' Foscari> Procedure Comparative a decorrere dal 30/06/2021.

#### **Art. 12 - Commissione esaminatrice**

1. La Commissione esaminatrice verrà nominata con successivo provvedimento del Direttore del Dipartimenti di Filosofia e Beni Culturali.

#### **Art. 13 – Forma di contratto e compenso previsto**



1. Al termine della procedura con il collaboratore prescelto, sarà stipulato un contratto di lavoro autonomo nella forma della collaborazione occasionale della durata di 3 mesi, per un corrispettivo complessivo per la prestazione, al lordo delle ritenute a carico del percipiente, determinato in 1.250 €.
2. Il compenso dovuto sarà liquidato in un'unica soluzione a conclusione dei lavori, previa verifica dell'attività svolta.
3. La spesa graverà sui fondi del progetto UGOV FBC.PRIN2017.CAMPOMORI alla voce COAN A.C.03.07.02 con adeguata capienza di spesa.
4. Qualora venga meno la necessità, la convenienza o l'opportunità, l'Università può non procedere al conferimento dell'incarico.
5. 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.
6. I candidati prescelti saranno tenuti a rispondere agli obblighi previsti dal Codice Etico e dal Codice di Comportamento di Ateneo per quanto compatibili.

#### **Art. 14 – 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).

È possibile scaricare l'Informativa al seguente link: <https://www.unive.it/privacy>

#### **Art. 15 – 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.

#### **Art. 16 - 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