



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/FR**

DECRETO REP. N.            /2021 Prot. n.            - VII/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”**

**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.;
- 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** 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 s.m.i.;
- VISTO** il Regolamento per l'affidamento di incarichi a soggetti esterni all'Ateneo (D.R. n. 914/2011 del 27/10/2011 e s.m.i.);
- VISTO** il budget del Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea per l'esercizio 2021, approvato dal Consiglio del Dipartimento nella seduta del 14 ottobre 2020;
- VISTO** il Corso di Laurea Magistrale (*double degree*) in “Crossing the Mediterranean: towards Investment and Integration (MIM)” dell'Università Ca' Foscari Venezia;
- 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 in “Crossing the Mediterranean: towards Investment and Integration (MIM)” nonché supporto per gli studenti internazionali del DSAAM” per un costo totale ente di 15.000,00 euro;
- CONSIDERATA** l'esigenza di attivare un incarico che possa fornire l'attività di cui alla precedente premessa;
- VISTA** la delibera del Consiglio del 13/10/2021 che ha autorizzato il bando per reperire la risorsa richiesta dalla Prof.ssa Ghersetti per il *Secretariat* del CdLM MIM nonché a supporto degli studenti internazionali, utilizzando le risorse di margini di incentivi e margini di progetti finanziati dall'esterno dell'esercizio 2021 per 15.000,00 euro;
- CONSIDERATO** che all'interno del Dipartimento non sussistono competenze necessarie allo svolgimento del sopra citato incarico;
- VERIFICATO** che la copertura finanziaria è assicurata sui residui dei fondi incentivi assegnati alla Prof.ssa Trevisan per il progetto Erasmus+ MIM, progetto contabile SSAM.AVANZIINCENTIVI2017\_daFSREST per 1.698,31 euro, dai residui dei fondi incentivi assegnati alla Dott.ssa Bernini per il progetto Erasmus+ MIM, progetto contabile

SSAM.AVANZIINCENTIVI2018\_daFSREST per 2.454,50 euro e dai margini di progetti esterni maturati nel 2021, progetto contabile SSAM.MRG2021.ALTRO 10.847,19 euro – per un totale di 15.000 euro - Esercizio 2021;

**VERIFICATA** la conformità del provvedimento alla legislazione vigente e ai regolamenti di Ateneo;

## DECRETA

### Art. 1 - Indizione e oggetto

1. 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 – Oggetto dell'incarico

1. La prestazione del soggetto che sarà individuato ha per oggetto **“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).
2. Le principali funzioni richieste riguardano:
  - a. Attività del *Secretariat* del corso di laurea magistrale internazionale *double degree* “Crossing the Mediterranean: towards Investment and Integration (MIM)”;
  - b. organizzazione calendario didattico e gestione logistica inviti ai docenti del modulo di Venezia;
  - c. supporto amministrativo per la selezione internazionale degli studenti;
  - d. supporto alla segreteria didattica per la gestione degli studenti;
  - e. gestione rapporti con i docenti internazionali;
  - f. supporto al coordinamento del partenariato internazionale nell'ambito del MIM, gestione dei rapporti con le Università partner, assistenza ai meeting e verbalizzazione;
  - g. referente operativo per studenti e docenti nell'ambito del MIM;
  - h. supporto e tutorato agli studenti internazionali di tutti gli altri corsi di laurea gestiti del DSAAM.

### Art. 3 – Durata dell'incarico

1. Per lo svolgimento delle attività di cui all'art. 2 è richiesto un impegno di **12 mesi**, con decorrenza presunta **dal 15 novembre 2021 e fino al 14 novembre 2022**.
2. Ai fini della ricognizione interna un impegno massimo di 18 ore settimanali per 12 mesi a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto.
3. Nel caso di individuazione di soggetti esterni verrà assegnato un incarico occasionale / di prestazione professionale della durata di 12 mesi.

#### **Art. 4 - Requisiti richiesti**

1. Ai candidati è richiesto il possesso dei seguenti requisiti di ammissione:
  - a) 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
  - b) esperienza minima di almeno 12 mesi debitamente certificata nel CV, nelle attività di gestione di progetti europei con particolare riferimento all'internazionalizzazione della didattica;
  - c) ottima conoscenza della lingua italiana (per i cittadini stranieri);
  - d) 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;
  - e) 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 Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea (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/17441>);
  - f) non avere subito condanne penali che abbiano comportato quale sanzione accessoria l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
  - g) 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;
  - h) 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;
  - i) 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.

Nonché delle seguenti conoscenze e capacità:

#### **Conoscenze e capacità richieste:**

- *Generali*: Legislazione universitaria, legislazione europea, progetti europei con particolare riferimento all'internazionalizzazione della didattica;
  - *Specialistiche*: gestione e coordinamento partenariati internazionali, selezione internazionale degli studenti, esperienza in campo migratorio e in particolare riguardante il mondo musulmano;
  - *Competenze linguistiche*: inglese, francese, arabo spagnolo;
  - *Competenze informatiche*: Conoscenza dei principali applicativi gestionali (es. Office, posta elettronica).
2. Costituirà criterio di preferenza, ai sensi del Regolamento per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo a personale esterno dell'Università Ca' Foscari di Venezia art.13 c. 2, l'aver svolto con esito positivo precedenti attività presso le Università e altri enti di Ricerca e in particolare presso l'Università Ca' Foscari Venezia, nonché l'essere risultato idoneo in selezioni e/o concorsi banditi dall'Università Ca' Foscari Venezia.
  3. 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. 5 - Modalità di presentazione della domanda 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 dichiara di essere disponibile a svolgere l'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) in distacco temporaneo per 12 mesi presso il Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea.

2. La domanda di partecipazione dovrà essere inviata, previa acquisizione del nulla osta della struttura di afferenza, utilizzando esclusivamente l'apposita procedura resa disponibile via web al seguente indirizzo:

**Italiano:** <https://apps.unive.it/domandeconcorso/accesso/dsaam-occ-secretariat-mim-2021>

**Inglese:** <https://apps.unive.it/domandeconcorso-en/accesso/dsaam-occ-secretariat-mim-2021>

**entro e non oltre il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno 02/11/2021.**

3. Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, non dovessero pervenire entro tale termine perentorio.
4. I candidati devono allegare alla domanda:
  - curriculum vitae in formato europeo (2 copie: firmata e non firmata);
  - dichiarazione per il conferimento di incarichi presso l'Università Ca' Foscari Venezia (2 copie: firmata e non firmata);
  - ulteriore documentazione/ulteriori titoli ritenuti utili ai fini della valutazione;
  - copia di un documento di identità in corso di validità<sup>1</sup>.
5. I candidati, dopo la chiusura e 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.

#### **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:

**Italiano:** <https://apps.unive.it/domandeconcorso/accesso/dsaam-occ-secretariat-mim-2021>

**Inglese:** <https://apps.unive.it/domandeconcorso-en/accesso/dsaam-occ-secretariat-mim-2021>

**entro e non oltre il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno 02/11/2021.**

---

<sup>1</sup> NOTA BENE: Si segnala che la richiesta di fornire n. 2 copie sia del Curriculum Vitae che della Dichiarazione è coerente con i vincoli in materia di tutela della Privacy. La versione non firmata di tali documenti, in caso di assegnazione dell'incarico, verrà 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. I modelli dei documenti da allegare sono scaricabili al seguente link: [https://drive.google.com/drive/folders/1bimdSNQmd\\_x6sBc5RnjfRFtUGThwkcBW](https://drive.google.com/drive/folders/1bimdSNQmd_x6sBc5RnjfRFtUGThwkcBW).

3. Non saranno prese in considerazione le domande non sottoscritte e quelle che, per qualsiasi causa, non dovessero pervenire entro tale termine.
4. I candidati devono allegare alla domanda:
  - curriculum vitae in formato europeo (2 copie: firmata e non firmata);
  - dichiarazione per il conferimento di incarichi presso l'Università Ca' Foscari Venezia (2 copie: firmata e non firmata);
  - ulteriore documentazione/ulteriori titoli ritenuti utili ai fini della valutazione;
  - copia di un documento di identità in corso di validità <sup>2</sup>.
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. I dati che verranno immessi nel modulo di domanda saranno poi utilizzati per la formalizzazione dell'incarico al candidato/a selezionato/a. 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).
7. 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**

1. 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** (max 40 punti):
    - Titolo di studio (oltre al titolo previsto per l'accesso): max 15
    - Altri titoli: max 5
    - Titoli preferenziali (max 20 punti)
      - a) Master universitario (in particolare il Master MIM): 10 punti
      - b) Comprovata conoscenza ed esperienza di gestione di Erasmus Mundus Joint Master Degrees: 10 punti
  - b. **valutazione esperienza professionale** (max 60 punti):

---

<sup>2</sup> Vedi nota n. 1

- Esperienza professionale in ambito dell'organizzazione di attività formativa, gestione e coordinamento partenariati internazionali, selezione internazionale degli studenti, esperienza in legislazione europea, esperienza in campo migratorio e in particolare riguardante il mondo musulmano per almeno 12 mesi: max 25 punti
  - *Competenze linguistiche*: inglese, francese, arabo spagnolo: max 24 punti.
  - *Competenze informatiche*: conoscenza dei principali applicativi gestionali (es. Office, posta elettronica) max 11 punti.
2. 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 Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea 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 (<http://www.unive.it/data/12108>) a decorrere dal **9 novembre 2021** salvo rinvii comunicati nella stessa data.

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

1. La Commissione esaminatrice verrà nominata con successivo provvedimento del Direttore del Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea.

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

1. 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 **12.310,00 Euro**.
2. Il compenso dovuto sarà liquidato in rate bimestrali posticipate sulla base della progressione delle attività oggetto della prestazione previa verifica dell'attività svolta su presentazione di notula/parcella.
3. La spesa graverà che la copertura finanziaria è assicurata sui residui dei fondi incentivi assegnati alla Prof.ssa Trevisan per il progetto Erasmus+ MIM, progetto contabile SSAM.AVANZIINCENTIVI2017\_daFSREST per 1.698,31 euro, dai residui dei fondi incentivi assegnati alla Dott.ssa Bernini per il progetto Erasmus+ MIM, progetto contabile SSAM.AVANZIINCENTIVI2018\_daFSREST per 2.454,50 euro e dai margini di progetti esterni maturati nel 2021, progetto contabile SSAM.MRG2021.ALTRO 10.847,19 euro – per un totale di 15.000 euro - Esercizio 2021, 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 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.
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**

1. 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 Informazioni e responsabile del procedimento**

1. 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).
2. 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 Amministrativa del Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea.

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.*