



Università
Ca' Foscari
Venezia

Dipartimento di Studi sull'Asia
e sull'Africa Mediterranea

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

Settore Amministrazione/fr

Oggetto: **Avviso di procedura comparativa di curricula per il conferimento di n. 1 incarico di lavoro autonomo di natura occasionale per attività di “supporto alla realizzazione del workshop funzionale al progetto *Business Experience Workshop 2nd edition: participating in the present for a more sustainable future*” CUP H73C24001190007 - Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea**

L'UNIVERSITÀ CA' FOSCARI VENEZIA

DIPARTIMENTO DI STUDI SULL'ASIA E SULL'AFRICA MEDITERRANEA

LA DIRETTRICE 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 di Venezia;
- 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 budget del Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea per l'esercizio 2024, approvato dal Consiglio del Dipartimento nella seduta del 18 ottobre 2023;
- VISTA** la delibera del Consiglio di Dipartimento del 20 settembre 2017, con la quale si dà delega al Direttore di provvedere al bando di collaboratori occasionali, su progetti specifici;
- VISTA** la delibera del Consiglio di Dipartimento del 11 settembre 2024, con la quale viene approvata la stipula del contratto di finanziamento del progetto “Business Experience Workshop 2nd edition: participating in the present for a more sustainable future” con Mitsubishi Corporation;
- VISTO** il progetto “Business Experience Workshop 2nd edition: participating in the present for a more sustainable future”, CUP H73C24001190007, finanziato in data 20 settembre 2024 con la firma del Memorandum of Understanding tra il Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea e la Mitsubishi Corporation di Londra, rep. n. 177, prot. n. 0219782 del 20/09/2024;
- VISTA** la richiesta della prof.ssa Marcella Maria Mariotti, in qualità di beneficiaria del finanziamento e responsabile del progetto di cui sopra, CUP H73C24001190007, di procedere al conferimento di un incarico di lavoro autonomo di natura occasionale per attività di “supporto alla realizzazione del workshop funzionale al progetto *Business Experience Workshop 2nd edition: participating in the present for a more sustainable future*” della durata di circa 5 mesi per un importo lordo di 3.000= euro;
- CONSIDERATO** che l'art. 7, co. 6, del D.Lgs. n. 165/2001 attesta la possibilità di prescindere dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti di collaborazione di natura occasionale o coordinata e continuativa con soggetti che operino a supporto dell'attività didattica e di ricerca;
- CONSIDERATO** che all'interno del Dipartimento non sussistono le competenze necessarie allo svolgimento del sopra citato incarico;
- VERIFICATA** la copertura finanziaria alla voce COAN A.C.03.07.03.01 - Lordo Incarichi profess. e occasionali - Altro, Unità Analitica UA.A.DP.SSAM, progetto contabile SSAM.MITSUBISHI.2024, CUP H73C24001190007 dell'esercizio 2024;

PREMESSO che l'uso del genere maschile per indicare le persone è dovuto solo a esigenze di semplicità del testo;

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

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 di curricula** volta ad accertare, nell'ambito degli istituti contrattuali previsti per il comparto Università, l'esistenza all'interno dell'Ateneo di n. 1 risorsa necessaria allo svolgimento attività di **“supporto alla realizzazione del workshop funzionale al progetto *Business Experience Workshop 2nd edition: participating in the present for a more sustainable future*”** (responsabile scientifico prof.ssa M.M. Mariotti) e qualora la verifica dia esito negativo, il presente bando è volto a disciplinare l'individuazione di n. 1 soggetto esterno mediante la comparazione di ciascun curriculum con il profilo richiesto.

Art. 2 – Oggetto dell'incarico

1. La prestazione del soggetto che sarà individuato avrà per oggetto: attività di “supporto alla realizzazione del workshop funzionale al progetto *Business Experience Workshop 2nd edition: participating in the present for a more sustainable future*”.
2. Le principali attività richieste riguardano:
 - Collaborazione alla corrispondenza email e telefonica con le aziende ospiti
 - Supervisione relazioni fra aziende - team di ricerca BEW - studenti partecipanti
 - Collaborazione alla redazione di documenti di tipo organizzativo, anche in lingua giapponese, e conseguente gestione di essi
 - Partecipazione agli incontri con aziende e studenti e ai meeting di coordinamento con il team di ricerca BEW

Art. 3 - Durata dell'incarico

1. Per lo svolgimento delle attività di cui all'art. 2 è richiesto un impegno di circa **5 mesi** con decorrenza presunta dal 18 novembre 2024 e fino al 31 marzo 2025.
2. Ai fini della ricognizione interna un impegno massimo di 18 ore settimanali per circa 5 mesi a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto;
3. Nel caso di individuazione di soggetti esterni verrà assegnato un incarico della durata di circa 5 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 triennale (DM 509/99 e DM 270/04);
 - b) consolidata esperienza di collaborazione con Università e/o Enti di ricerca o aziende italiane o giapponesi nel campo dell'attività da svolgere, debitamente certificata nel CV;
 - c) ottima conoscenza della lingua giapponese commerciale;
 - 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 inconferibilità, 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.
2. Nonché delle seguenti conoscenze e capacità **desumibili da CV**:
- a. Esperienza in Giappone o stage in Giappone di almeno 6 mesi
 - b. Assistenza al coordinamento di eventi e/o workshop presso questo ateneo o altre università/aziende
 - c. Ottima conoscenza della lingua giapponese commerciale scritta e parlata
 - d. Esperienza in uffici di supporto alla carriera in/con aziende Giapponesi
 - e. Esperienza in recruitment (anche a livello di stage)
3. 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 ed altri Enti di Ricerca ed in particolare presso l'Università Ca' Foscari Venezia, nonché l'essere risultato idoneo in selezioni e/o concorsi banditi dall'Università Ca' Foscari Venezia.

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 coerenti con l'oggetto per cui si svolge la selezione indicati all'art. 4, che dichiari di essere disponibile a svolgere l'attività sopra riportata in distacco temporaneo per circa **5 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:
<https://apps.unive.it/domandeconcorso/accesso/bew-2024>
entro e non oltre il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno 11/11/2024
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 validità¹.
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 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, sulla base della valutazione del curriculum di ciascun candidato 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/bew-2024>

entro e non oltre il termine perentorio delle ore 12.00 del 11/11/2024

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 validità².
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 selezionato. Per questo motivo è necessario comunicare via e-mail eventuali variazioni al Dipartimento utilizzando l'indirizzo mail amministrazione.dsaam@unive.it.
7. La valutazione delle domande presentate dai soggetti esterni è subordinata all'esito negativo della ricognizione interna.

¹ 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/1bimdSN0md_x6sBc5RnjfRFtUGThwkcBW

²Vedi nota n. 1.

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. Le domande saranno esaminate da una Commissione, composta da esperti nella materia oggetto della prestazione dell'incarico da affidare, sulla base della valutazione del curriculum di ciascun candidato nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D. Lgs. n. 165/2001.

Art. 10 – Criteri di valutazione

1. La valutazione dei **titoli e delle esperienze, conoscenze e capacità** indicate nel curriculum vitae sarà effettuata sulla base dei seguenti punteggi:

TOTALE PUNTI DISPONIBILI	100		
Punti per Titoli e competenze	100/100	Soglia minima	70/100

E secondo i seguenti criteri:

- a) Esperienza in Giappone o stage in Giappone di almeno 6 mesi - max punti 20
- b) Coordinamento di eventi e/o workshop con ospiti o collaboratori giapponesi presso questo ateneo o altre università/aziende – max punti 25
- c) Conoscenza della lingua giapponese commerciale – max punti 15
- d) Esperienza in uffici di supporto alla carriera in/con aziende Giapponesi - max punti 25
- e) Esperienza in recruitment (anche a livello di stage) - max punti 15

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 **15/11/2024** 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 lavoro autonomo nella forma della prestazione occasionale, della durata di 5 mesi per un corrispettivo per la prestazione **3.000 euro**, al lordo delle ritenute a carico del percipiente e al netto degli oneri a carico Ente (costo ente 3.255,00€).
2. Il compenso dovuto sarà liquidato a rate, previa verifica dell'attività svolta.
3. La spesa graverà sul conto A.C.03.07.03.01 - Lordo Incarichi profess. e occasionali - Altro, Unità Analitica UA.A.DP.SSAM, progetto SSAM.MITSUBISHI.2024, CUP H73C24001190007 dell'esercizio 2024;
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/pag/36550/>

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 amministrazione.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,

La Direttrice del Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea
Prof.ssa Laura De Giorgi

La Responsabile del Procedimento Amministrativo
Dott.ssa Patrizia Rossetti

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