



## Decreto della Direttrice n. 95/2025

### Prot. N. 31813 del 28/01/2025

**Oggetto:** Avviso di procedura comparativa per l'individuazione di una risorsa cui conferire un incarico di lavoro autonomo per attività (sia telematiche che in presenza) di supporto all'organizzazione dei seminari organizzati nell'ambito del progetto SPIN2023 'Food-Related Communication for Children in English' - prof.ssa Daniela Cesiri

### LA DIRETTRICE

- VISTO** il progetto "FoRCCE - Food-Related Communication for Children in English: A Multimodal and Socio-Cultural Investigation", Codice progetto LCC.SPIN2023.CESIRI\_daFSREST, CUP H73C23000900005 - Progetti di Ricerca di Ateneo SPIN- Supporting Principal Investigators 2023;
- VISTA** la delibera del Consiglio di Dipartimento del 20/01/2025 per l'individuazione di una risorsa cui conferire un incarico di lavoro autonomo per attività (sia telematiche che in presenza) di supporto all'organizzazione dei seminari organizzati nell'ambito del progetto SPIN2023 'Food-Related Communication for Children in English' - prof.ssa Daniela Cesiri;
- VISTO** il Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la finanza e la contabilità;
- VISTO** il decreto legislativo n. 165/2001, in particolare l'articolo 7;
- VISTO** il Regolamento per l'affidamento di incarichi a soggetti esterni all'Ateneo emanato con D.R. 914/2011 del 27/10/2011 e modificato con D.R. 321 del 22/04/2014;

### Decreta

#### Art. 1 – Indizione

Presso il Dipartimento di Studi Linguistici e Culturali Comparati è indetta una procedura comparativa di *curricula* volta ad accertare l'esistenza all'interno dell'Ateneo di una risorsa cui conferire un incarico di lavoro autonomo per attività (sia telematiche che in presenza) di supporto all'organizzazione dei seminari organizzati nell'ambito del progetto SPIN2023 'Food-Related Communication for Children in English' - prof.ssa Daniela Cesiri 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

Il soggetto che sarà individuato sarà tenuto a svolgere le seguenti attività:

1. Supportare le attività di contatto con i relatori;
2. Supportare le attività organizzative di preparazione dei seminari sia in presenza che telematiche;

3. Supportare le attività organizzative previste durante lo svolgimento dei seminari.

Lordo Imponibile per l'incarico: € 6.150,00 euro

### **Art. 3 - Durata dell'incarico**

Per lo svolgimento delle attività di cui all'art. 2 è richiesto un impegno di 4 mesi.

### **Art. 4 – Requisiti richiesti ed esito della selezione**

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 di partecipazione:

1. Laurea magistrale nella classe LM-37 (Lingue e letterature moderne europee e americane); altra laurea, anche di vecchio ordinamento, equiparata per legge al suddetto titolo; titolo straniero equipollente;
2. Curriculum adeguato al profilo professionale oggetto del bando;
3. Non avere subito condanne penali che abbiano comportato quale sanzione accessoria l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
4. Non avere un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con la Rettrice, il Direttore Generale o la Direttrice del Dipartimento di Studi Linguistici e Culturali Comparati. Per i riferimenti ai suddetti organi, dal sito di Ateneo seguire il percorso homepage>ateneo>organi di ateneo o cliccare sul seguente link <http://www.unive.it/pag/11014/>

L'esito della procedura comparativa per l'individuazione di una risorsa da impiegare nelle attività appena descritte, con l'indicazione dei candidati prescelti sarà pubblicato nel sito web dell'Università Ca' Foscari Venezia all'indirizzo <https://www.unive.it/data/12108/> in data **12 febbraio 2025** sia se conseguente a ricognizione interna, sia se individuati soggetti esterni.

### **Art. 5 Valutazione candidature (interne ed esterne)**

La selezione è effettuata attraverso valutazione dei titoli scientifico-professionali degli aspiranti, del *curriculum vitae*, della produzione scientifica.

2. Ai fini della valutazione delle candidature e della predisposizione della graduatoria verranno valutati i seguenti titoli preferenziali:

- laurea e/o dottorato di ricerca nell'ambito della lingua inglese e/ della linguistica dell'inglese
- conoscenza dell'italiano madrelingua o, se candidato straniero, almeno a livello B2 (comprovata da certificazione da allegare alla domanda e conseguita da non oltre due anni alla data di scadenza del bando, o dalle esperienze professionali indicate nel CV, o da idonea attestazione che ne possa comprovare il livello)
- conoscenza dell'inglese almeno a livello B2 (comprovata da certificazione da allegare alla domanda e conseguita da non oltre due anni alla data di scadenza del bando, o dalle esperienze professionali indicate nel CV, o da idonea attestazione che ne possa comprovare il livello)
- curriculum adeguato al profilo professionale oggetto del bando
- esperienza nell'organizzazione di eventi in Venezia
- esperienza di coordinazione di rapporti ed attività con studenti e docenti internazionali
- esperienza nell'organizzazione o co-organizzazione di convegni accademici sia con partecipanti italiani che stranieri
- esperienza di gestione eventi (lezioni, convegni, riunioni) online
- ottima conoscenza dell'uso delle piattaforme Zoom, Gmeet, Teams

Di seguito si riportano modalità e termini di presentazione della domanda e di svolgimento della procedura comparativa, suddivisi per tipologia di candidati:

- A) per il personale dipendente dell'Ateneo;
- B) per i soggetti esterni (qualora la ricognizione interna dia esito negativo).

#### **Art. 6 Presentazione della domanda, termini e modalità ai fini della ricognizione interna.**

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 in oggetto in distacco temporaneo per l'intero periodo di attività eventualmente proposto.

La domanda dovrà essere inviata utilizzando esclusivamente l'apposita procedura resa disponibile via web all'indirizzo

<https://apps.unive.it/domandeconcorso/accesso/slcc-spin23cesiri>

**entro le ore 12.00 del giorno 7 febbraio 2025.**

Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, non dovessero pervenire entro tale termine.

Tali domande saranno valutate da una commissione nominata con decreto della Direttrice del Dipartimento, tramite valutazione dei *curricula* nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'articolo 52 del D.Lgs. n. 165/2001.

In caso di esito positivo della valutazione, ai fini dell'assegnazione *in distacco temporaneo* del personale tecnico amministrativo individuato, la responsabile del Dipartimento invierà formale richiesta, secondo le modalità previste, all'Area Risorse Umane, che provvederà all'assegnazione.

#### **Art. 7 Presentazione della domanda, termini e modalità ai fini dell'individuazione di soggetti esterni, in caso di esito negativo della ricognizione interna, per la stipula di un contratto di collaborazione di natura autonoma**

La domanda di ammissione alla procedura comparativa, corredata dal *curriculum vitae*, **dovrà essere inviata utilizzando esclusivamente l'apposita procedura resa disponibile via web all'indirizzo**

<https://apps.unive.it/domandeconcorso/accesso/slcc-spin23cesiri>

**entro le ore 12.00 del giorno 7 febbraio 2025.**

Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, non dovessero pervenire entro tale termine.

I candidati, nella domanda di ammissione, dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità: *cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza e recapito telefonico, 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.

#### **Art. 8 Valutazione candidature esterne**

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.

La valutazione non dà luogo a giudizi di idoneità.

Qualora il collaboratore individuato sia soggetto al regime di autorizzazione di cui all'articolo 53 del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165 dovrà presentare l'autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza prima di stipulare il contratto.

L'esito della procedura con l'indicazione dei candidati prescelti sarà pubblicato sul sito web dell'Ateneo alla pagina <https://www.unive.it/data/12108>.

**Qualora venga meno la necessità, la convenienza o l'opportunità, l'Università può non procedere al conferimento dell'incarico.**

#### **Art. 9 Trattamento dei dati personali**

Il trattamento dei dati personali avverrà in conformità a quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 ("General Data Protection Regulation - GDPR") e dalla normativa nazionale applicabile (attualmente il D.Lgs. 196/2003). Per maggiori informazioni è possibile consultare l'informativa allegata al bando.

#### **Art. 10 Informazioni e responsabile del procedimento**

Per informazioni riguardanti la procedura di selezione rivolgersi alla segreteria amministrativa del dipartimento SLCC: dott.ssa Chiara Donnarumma, indirizzo mail [ricerca.dslcc@unive.it](mailto:ricerca.dslcc@unive.it).

Ai fini della presente selezione responsabile del procedimento è la dott.ssa Francesca Bernardi, Segretaria del dipartimento di Studi Linguistici e Culturali Comparati.

Per quanto non espressamente previsto, si applica la normativa vigente in materia.

Venezia, 28 gennaio 2025

LA DIRETTRICE  
Francesca Santulli

VISTO: RESPONSABILE DEL  
PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO  
La Segretaria di Dipartimento

Francesca Bernardi