



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  
Campo San Sebastiano, Dorsoduro 1686, 30123 Venezia  
P.IVA 00816350276 - CF 80007720271  
[www.unive.it/dsaam](http://www.unive.it/dsaam)

**Settore Amministrazione/fr**

**Oggetto: Avviso di procedura comparativa per il conferimento di n. 1 incarico di lavoro autonomo di natura occasionale per lo svolgimento di attività di assistente alle attività didattiche e a sostegno degli studenti iscritti alla Summer School in *Classical Japanese* (7 luglio-8 agosto 2025) presso il 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);
- RICHIAMATO** lo Statuto di Ateneo;
- RICHIAMATO** il Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità dell'Università Ca' Foscari di Venezia;
- RICHIAMATO** 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 e integrazioni;
- VISTO** il bilancio unico di previsione di Ateneo per l'esercizio 2025 approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 13/12/2024;
- VISTO** il budget del Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea per l'esercizio 2025, approvato dal Consiglio del Dipartimento nella seduta del 16 ottobre 2024;
- VISTA** la delibera del Consiglio di Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea del 20/09/2017, con cui si delega il Direttore, al fine dello snellimento della procedura, ad avviare le procedure di ricognizione interna e selezione esterna, per affidamenti di incarichi di lavoro autonomo in modalità di prestazione occasionale o professionale ovvero collaborazione coordinata e continuativa con costi a carico di progetti specifici;
- VISTA** la richiesta del prof. Attilio Andreini, in qualità di referente per il coordinamento della Summer School "Classical Chinese and Classical Japanese/kanbun" ed. 2025" di procedere alla ricognizione interna e comparazione esterna per il conferimento di n. 2 incarichi, nella forma della collaborazione occasionale, per "attività di assistenti alle attività didattiche e a sostegno degli studenti iscritti alla Summer School in Classical Chinese/ Classical Japanese (Kanbun) Ed. 2025" nel periodo dal 7 luglio al 8 agosto 2025. Le due figure previste sono una di assistente per il percorso di cinese classico, l'altra per il percorso di giapponese classico, da far gravare sui fondi del progetto contabile di natura commerciale SSAM.SummerSchool.CH-JP.2025;
- VISTO** il verbale rep. 137/2025, prot. n. 158681 del 19/06/2025 della Commissione esaminatrice, nominata dalla Direttrice del Dipartimento con Decreto Rep. n. 462, prot. n. 151348 del 16/06/2025 che ha valutato le domande pervenute in risposta al bando rep. n. 421/2025, prot. n. 131922 del 29/05/2025 e che ha ritenuto idoneo il candidato per la posizione di assistente per le attività didattiche degli studenti iscritti alla Summer School in Classical



Chinese e non idonea la candidata per la posizione di assistente per le attività didattiche degli studenti iscritti alla Summer School in Classical Japanese;

**CONSIDERATA** la necessità di conferire un incarico anche per lo svolgimento di attività di assistente alle attività didattiche e a sostegno degli studenti iscritti alla Summer School in *Classical Japanese*;

**CONSIDERATO** che all'interno del Dipartimento non sussistono competenze necessarie allo svolgimento del sopra citato incarico;

**VERIFICATA** la disponibilità finanziaria alla voce COAN A.C.07.01.08.01 - Lordo Incarichi profess. e occasionali - Altro (in ambito commerciale), UA.A.DP.SSAM, progetto contabile di natura commerciale SSAM.SummerSchool.CH-JP.2025;

**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 – Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea, 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 allo svolgimento dell'attività di assistente alle attività didattiche e a sostegno degli studenti iscritti alla Summer School in *Classical Japanese* nel periodo dal 7 luglio al 8 agosto 2025, e qualora la verifica dia esito negativo, il presente bando è volto a disciplinare l'individuazione di n. 1 soggetto esterni mediante la comparazione di ciascun curriculum con il profilo professionale richiesto.

##### Art. 2 – Oggetto dell'incarico

1. La prestazione del soggetto individuato avrà per oggetto **l'assistenza alle attività didattiche e a sostegno degli studenti iscritti alla Summer School in *Classical Japanese* nel periodo dal 7 luglio al 8 agosto 2025.**
2. Le principali funzioni richieste riguardano:
  - A. Supporto agli Studenti
    - Assistenza linguistica individuale: aiutare gli studenti a comprendere testi classici, chiarire passaggi complessi, spiegare grammatica e lessico.
    - Tutoraggio in piccoli gruppi: organizzare sessioni di revisione dei testi affrontati in classe, aiutare nella comprensione dei contenuti delle lezioni.
    - Rispondere a domande: via email o durante orari di ricevimento, riguardo alla lingua o al contesto storico-culturale emerso in classe.
    - Correzione di esercizi: fornire feedback dettagliato su esercizi e sul contenuto degli argomenti affrontati in classe.
    - Facilitare l'integrazione tra studenti: favorire la coesione del gruppo, soprattutto tra studenti con background linguistici diversi.
  - B. Supporto ai Docenti
    - Preparazione dei materiali: fotocopie, dispense, glossari, annotazioni per i testi.
    - Gestione tecnica: supporto durante le lezioni, uso di piattaforme didattiche, caricare materiali su Google Classroom o simili.
    - Monitoraggio della partecipazione e apprendimento: aiutare a tracciare la partecipazione attiva e i progressi degli studenti.
  - C. Attività Organizzative
    - Gestione logistica: supporto nell'organizzazione delle attività collaterali (conferenze, visite culturali).



- Documentazione del corso: registrare momenti significativi (foto, sintesi delle lezioni, archiviazione dei materiali).
- Compilazione di report: supporto nella raccolta di feedback e nella preparazione della relazione finale della Summer School.

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

1. Per lo svolgimento delle attività di cui all'art. 2 è richiesto un impegno di circa 1 mese, con decorrenza dal 7 luglio 2025 e termine il giorno 8 agosto 2025.
2. Ai fini della ricognizione interna un impegno massimo di 18 ore settimanali per circa 1 mese a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto.
3. Nel caso di individuazione di soggetti esterni verrà assegnato un incarico occasionale della durata di circa 5 settimane.

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

1. Ai candidati/alle candidate è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:
  - Diploma di Laurea Specialistica (LS) ex DM 509/99 ovvero Laurea Magistrale (LM) ex DM 270/04;
  - Titoli preferenziali ritenuti qualificanti ai fini dello svolgimento dell'attività da svolgere: Laurea magistrale o dottorato (o in corso) in studi nipponistici o ambiti affini.
  - 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 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](http://www.unive.it/pag/11014) o cliccare il seguente link <http://www.unive.it/pag/11014> e <https://www.unive.it/pag/17441>;
  - 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;
  - 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:

#### **1. Competenze Linguistiche e Accademiche**

- Conoscenza avanzata di giapponese classico, comprovata da esami universitari, pubblicazioni o esperienze di ricerca.



- Ottima capacità comunicativa in inglese accademico, lingua veicolare della Summer School.

## **2. Esperienza Didattica e Relazionale**

- Esperienza come tutor, TA o docente, preferibilmente in contesti accademici.
- Capacità di comunicare in modo chiaro con studenti di livello e background diversi.
- Spirito collaborativo e disponibilità al lavoro in team.

## **3. Competenze Tecniche e Organizzative**

- Familiarità con strumenti digitali per la didattica (Zoom, Moodle, Google Drive, piattaforme collaborative).
- Affidabilità nella gestione di compiti logistici e amministrativi.
- Attitudine proattiva e flessibile in un ambiente dinamico e interculturale

### **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 dichiari di essere disponibile a svolgere l'attività **assistente alle attività didattiche e a sostegno degli studenti iscritti alla Summer School in *Classical Japanese* nel periodo dal 7 luglio al 8 agosto 2025** in distacco temporaneo per 5 settimane 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/ss-jap2025>
3. **entro e non oltre il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno 30/06/2025.**
4. Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, non dovessero pervenire entro tale termine perentorio.
5. 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.
6. 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, 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**

Possono presentare domanda di partecipazione alla procedura comparativa i soggetti esterni all'Amministrazione in possesso dei requisiti di cui al successivo art. 8.

1. 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/ss-jap2025>  
**entro e non oltre il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno 30/06/2025.**
2. Non saranno prese in considerazione le domande non sottoscritte e quelle che, per qualsiasi causa, non dovessero pervenire entro tale termine.
3. 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.
4. 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.
5. 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 [amministrazione.dsaam@unive.it](mailto:amministrazione.dsaam@unive.it).
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**

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 sarà effettuata sulla base di quanto dichiarato nella domanda corredata di curriculum con riferimento ai seguenti criteri di selezione e relativi punteggi. La Commissione avrà a disposizione max 100 punti da utilizzare per la valutazione secondo i seguenti criteri:

**A. Competenze Linguistiche e Accademiche**

- Conoscenza avanzata di giapponese classico, comprovata da esami universitari, pubblicazioni o esperienze di ricerca.
- Ottima capacità comunicativa in inglese accademico, lingua veicolare della Summer School.

**B. Esperienza Didattica e Relazionale**

- Esperienza come tutor, TA o docente, preferibilmente in contesti accademici.
- Capacità di comunicare in modo chiaro con studenti di livello e background diversi.
- Spirito collaborativo e disponibilità al lavoro in team.

**C. Competenze Tecniche e Organizzative**

- Familiarità con strumenti digitali per la didattica (Zoom, Moodle, Google Drive, piattaforme collaborative).
- Affidabilità nella gestione di compiti logistici e amministrativi.
- Attitudine proattiva e flessibile in un ambiente dinamico e interculturale

**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 vincitore della selezione previa predisposizione di una specifica graduatoria di merito.

La struttura che ha emanato il bando può scorrere la graduatoria nei seguenti casi:

- a) impossibilità alla stipula del contratto con il vincitore;
- b) rinuncia alla stipula del contratto da parte del vincitore della selezione.

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 02/07/2025 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/collaboratrice esterno prescelto/a sarà stipulato un *contratto di prestazione di lavoro autonomo* nella forma della collaborazione occasionale della durata di 5 settimane 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 **1.843,32 Euro**.
2. Il compenso dovuto sarà liquidato in un'unica soluzione, a conclusione dei lavori, previa verifica dell'attività svolta su presentazione di notula.



3. La spesa graverà alla voce COAN A.C.07.01.08.01 - Lordo Incarichi profess. e occasionali - Altro (in ambito commerciale), UA.A.DP.SSAM, del progetto contabile di natura commerciale SSAM.SummerSchool.CH-JP.2025.
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 al Settore Amministrazione del dipartimento SAAM: [amministrazione.dsaam@unive.it](mailto: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 Francesca Bernardi, Segretaria Amministrativa del Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea.

La Direttrice del Dipartimento  
Prof.ssa Laura De Giorgi

VISTO: Responsabile del procedimento amministrativo  
La Segretaria di Dipartimento  
Dott.ssa Francesca Bernardi



**The present document in English is to be considered as merely a summary of the main provisions of the notice of competition. The text in Italian is considered to be the official text of the notice of competition for all legal intents and purposes and, therefore, the Italian text is definitive in the event that there is a discrepancy between the Italian and English versions.**

The Department of Asian and North African Studies at Università Ca' Foscari Venezia invites applications in order to confer n. 1 self-employment assignment for independent contractor:

**Title: Comparative procedure for the awarding of no. 1 occasional work contract for “assistance activities for teaching activities in support of students enrolled in the Summer School in Classical Japanese”**

**Duration:** approximately 5 weeks, starting from the 7 July 2025.

Who can apply

Candidates must possess the following requirements:

- Specialist Degree or Master's Degree
- Preferential qualifications considered qualifying for the purposes of carrying out the activity to be performed: Master's Degree or Doctorate (or in progress) in Japan Studies or similar fields.

The Commission will have a maximum of 100 points to use for the evaluation according to the following criteria:

#### **A. Language and Academic Skills**

- Advanced knowledge of classical Japanese, proved by University exams, publications or research experience.
- Excellent communication skills in academic English.

#### **B. Teaching and Relational Experience**

- Experience as a tutor, teaching assistant or teacher, preferably in academic contexts.
- Ability to communicate clearly with students of different levels and backgrounds.
- Collaborative spirit and willingness to work in a team.

#### **C. Technical and Organizational Skills**

- Familiarity with digital teaching tools (Zoom, Moodle, Google Drive, collaborative platforms).
- Reliability in managing logistical and administrative tasks.
- Proactive and flexible attitude in a dynamic and intercultural environment

**Deadline for submission of applications: June 30th, 2025, 12.00 noon.**

#### **How to apply:**

Candidates should submit with the application form:

1. CV in European format (2 copies: 1 must be signed, 1 must not be signed)
2. Declaration for assignments “Conferimento di incarichi” (2 copies: 1 must be signed, 1 must not be signed)
3. Additional documentation/further qualifications deemed useful for the evaluation.
4. A copy of a valid identity document

#### **How to submit your application**

Applications should be submitted through the online procedure:

<https://apps.unive.it/domandeconcorso/accesso/ss-jap2025>

**NB:** The University does not take on responsibility for wrong or late communication of addresses, nor for any communication problem not depending on the University.

#### **Evaluation**

The selection committee will determine the point value of each criterion before analysing the documentation provided by the candidates.

#### **Information and contacts**

For further information please email: [amministrazione.dsaam@unive.it](mailto:amministrazione.dsaam@unive.it).