



**DECRETO della Direttrice Rep. n. 1086 Prot. n. 306367 del 2/12/2025**

**Oggetto: Avviso di selezione per il conferimento di un incarico di lavoro autonomo professionale per attività di “gestione e aggiornamento del sito “Laboratorio ITALS” per i corsi a catalogo e corsi conto terzi CEDILS e CeCLIL ed altri gestiti dal DSLCC”**

**L’UNIVERSITÀ CA’ FOSCARI VENEZIA**

**DIPARTIMENTO DI STUDI LINGUISTICI E CULTURALI E COMPARATI**

**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 Linguistici e Culturali e Comparati per l'esercizio 2025, approvato dal Consiglio del Dipartimento nella seduta del 19 novembre 2025
- VISTA** la richiesta del Prof. Graziano Serragiotto di attivazione di un bando per il reperimento di un professionista esperto con competenze tecnico-informatiche cui affidare la gestione e l’aggiornamento del sito “Laboratorio ITALS” al fine della gestione dei corsi a catalogo e dei corsi conto terzi CEDILS e CeCLIL coordinati dal prof. Serragiotto, per un durata di 10 mesi circa per un importo totale di 19.000,00 euro;
- VISTA** la delibera del Consiglio di Dipartimento del 19 novembre 2025 che approva l'avvio di un bando di selezione volto ad individuare una risorsa per lo svolgimento delle attività sopra menzionate;
- 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.DSLCC, progetto MRG.SERRAGIOTTO.2024, anticipata n. 78750/25;
- 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**

1. Presso l’Università Ca’ Foscari – Dipartimento di Studi Linguistici e Culturali Comparati, 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 della seguente attività: **“gestione e aggiornamento del sito “Laboratorio ITALS”**

**per i corsi a catalogo e corsi conto terzi CEDILS e CeCLIL ed altri gestiti dal DSLCC” 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 professionale richiesto.**

## **Art. 2 – Oggetto dell’incarico**

Al collaboratore tecnico avrà le seguenti attività

1. La prestazione del soggetto che sarà individuato ha per oggetto la “**gestione e aggiornamento del sito “Laboratorio ITALS” per i corsi a catalogo e corsi conto terzi CEDILS e CeCLIL ed altri gestiti dal DSLCC”.**
2. Le principali funzioni richieste, di natura tecnico-informatica, riguardano:
  - gestione della piattaforma del sito "Laboratorio ITALS" secondo gli standard di sicurezza informatica previsti da AGID,
  - gestione del Content Management System (CMS) PostNuke e manutenzione dei plugin personalizzati per iscrizione ai corsi a catalogo;
  - gestione del cloud OVHCloud, infrastruttura conforme allo standard ISO 27001 (<https://www.ovhcloud.com/en/compliance/iso-27001-27017-27018/>), localizzato in territorio europeo (Limburg, Germania) e che ne certifica il Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni (SGSI).
  - assicurare il backup dei dati e dei servizi con frequenza giornaliera per l’attuazione, in caso di necessità, del piano di disaster recovery;
  - garantire la gestione dei dati conforme ai requisiti del GDPR (Regolamento UE 2016/679), inclusa la localizzazione europea, la gestione del backup e la politica di conservazione limitata a 12 mesi;
  - gestione delle iscrizioni ai corsi mediante sistema collegato a PagoPA e coordinamento con la segreteria amministrativa per la gestione degli incassi;
  - gestione piattaforma Moodle, incluso sviluppo di plugin, attivazione nuovi corsi, assistenza agli utenti, assistenza tecnica ai docenti
  - generazione e importazione account
  - coordinamento con la segreteria per le modifiche da apportare al fine della comunicazione agli interessati
  - assunzione del ruolo di Amministratore di Sistema del sito medesimo e della piattaforma
  - creazione e manutenzione di siti web legati alle attività didattiche istituzionali non curriculari, conto terzi e di terza missione
  -

## **Art. 3 - Durata dell’incarico**

1. Per lo svolgimento delle attività di cui all’art. 2 è richiesto un impegno di circa **10 mesi** con decorrenza presunta dal **10 gennaio al 30 ottobre 2026**.
2. Ai fini della cognizione interna un impegno massimo di 18 ore settimanali per 10 mesi a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto;
3. Nel caso di individuazione di soggetti esterni verrà assegnato un incarico della durata di 10 mesi.

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

1. Ai candidati è richiesto il possesso dei seguenti **requisiti** di ammissione:
  - a) Titolo di studio: Laurea Magistrale nella classe LM-18 (Informatica)
  - b) curriculum adeguato al profilo professionale oggetto del bando
  - c) non avere subito condanne penali che abbiano comportato quale sanzione accessoria l’incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
  - 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 Linguistici e Culturali e Comparati (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/data/strutture/520060>;
- 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:

**Conoscenze e capacità richieste:**

- a. esperienza documentata nello svolgimento di attività analoghe di gestione e programmazione informatica di siti internet di almeno 24 mesi
  - b. esperienza documentata come sviluppatore di data base su piattaforme on line
  - c. conoscenza delle attività di erogazione della didattica attuate dal Laboratorio ITALS ottima conoscenza della lingua inglese
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 cognizione 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 **10 mesi** presso il Dipartimento di Studi Linguistici e Culturali Comparati.
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/slcc-informatico-26>

**entro e non oltre il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno 11/12/2025**

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 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 e del colloquio 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. 6.
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/slcc-informatico-26>  
entro e non oltre il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno 11/12/2025
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:
5. curriculum vitae in formato europeo (firmata e non firmata),
6. dichiarazione per il conferimento di incarichi presso l'Università Ca' Foscari Venezia (2 copie: firmata e non firmata),
7. ulteriore documentazione/ulteriori titoli ritenuti utili ai fini della valutazione
8. copia di un documento di identità in corso di validità.
9. 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.
10. 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

<sup>1</sup> NOTA BENE: Si segnalache 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/1bimdSNOmd\\_x6sBc5RnjfRFtUGThwkcBW](https://drive.google.com/drive/folders/1bimdSNOmd_x6sBc5RnjfRFtUGThwkcBW)

comunicare via e-mail eventuali variazioni al Dipartimento utilizzando l'indirizzo mail [segreteria.dslcc@unive.it](mailto:segreteria.dslcc@unive.it).

11. 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 (massimo 10 punti):
    - i) Titoli di studio (oltre al titolo previsto per l'accesso): fino a un massimo punti 9.
    - ii) Altri titoli: fino a un massimo punti 1.
  - b) valutazione esperienza professionale (massimo 40 punti):
    - i) Esperienza professionale attinente al profilo richiesto maturata nell'ambito della collaborazione con Università ed Enti di ricerca: fino a un massimo di 30 punti;
    - ii) Esperienza professionale attinente al profilo richiesto maturata in ambiti diversi: fino a un massimo di 10 punti;

#### **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 Linguistici e Culturali Comprati 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 **15/12/2025** salvo rinvii comunicati nella stessa data.

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

1. La Commissione esaminatrice verrà nominata con successivo provvedimento della Direttrice del Dipartimento di Studi Linguistici e Culturali e Comprati.

#### **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 professionale, della durata di 10 mesi per un corrispettivo imponibile per la prestazione di **15.573,75 euro**, al lordo delle ritenute a carico del percipiente e al netto degli oneri a carico Ente (costo ente 19.000,00€).
2. Il compenso dovuto sarà liquidato, previa verifica dell'attività svolta, in tre rate: la prima rata di 5.191,25 euro entro il 10/04/2026. La seconda rata di 5.191,25 euro entro il 10/07/2026 e la terza rata a saldo dopo la conclusione del contratto con scadenza 30/10/2026.
3. La spesa graverà sul conto A.C.03.07.03.01 - Lordo Incarichi profess. e occasionali – Altro (commerciale), Unità Analitica UA.A.DP.DSLCC, progetto MRGSERAGIOTTO, anticipata n. 78750/25;
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 DSLCC: indirizzo mail [segreteria.dslcc@unive.it](mailto:segreteria.dslcc@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 del Dipartimento di Studi Linguistici e Culturali Comparati.

Venezia, 01/12/2025

LA DIRETTRICE DI DIPARTIMENTO  
Francesca Santulli

VISTO: RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO  
La Segretaria di Dipartimento  
Patrizia Rossetti