



Dipartimento di Filosofia  
e Beni Culturali

Università  
Ca' Foscari  
Venezia

Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali  
Università Ca' Foscari Venezia  
Malcantone Marcorà – Dorsoduro 3484/D, 30123 Venezia  
P.IVA 00816350276 - CF 80007720271  
[www.unive.it/dip.fbc](http://www.unive.it/dip.fbc)

**OGGETTO:** Avviso di procedura per il conferimento di n. 1 incarico di lavoro autonomo nella forma della collaborazione occasionale per attività funzionale alla ricerca nello specifico “Supporto nelle fasi finali del progetto GetCohesive e ad una ricognizione sulla partecipazione politica delle persone con background migratorio in Italia”, nell’ambito del progetto Governance Enhancement for Cohesive Societies – GetCohesive (Project ID CE0100196) CUP: H73C23000090006, tutor Prof.ssa Francesca Campomori presso il Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali

Università Ca' Foscari Venezia

Il Direttore del Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali

- VISTO** lo Statuto di Ateneo;
- VISTO** il Decreto Legislativo n. 165/2001, art. 7 e successive modifiche;
- VISTO** 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** il Regolamento per l’Amministrazione, la Finanza Contabilità;
- 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 D.Lgs. 15/06/2015 n. 81;
- RICHIAMATO** il bilancio di previsione dell’esercizio 2026 approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 16 dicembre 2025;
- VISTA** la richiesta della Prof.ssa Francesca Campomori, di procedere al conferimento di n.1 incarico di lavoro autonomo nella forma della collaborazione occasionale per attività funzionale alla ricerca nello specifico “Supporto nelle fasi finali del progetto GetCohesive e ad una ricognizione sulla partecipazione politica delle persone con background migratorio in Italia, in seno al progetto Governance Enhancement for Cohesive Societies – GetCohesive (Project ID CE0100196) CUP: H73C23000090006, tutor Prof.ssa Francesca Campomori presso il Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali;
- CONSIDERATA** la deliberazione n. 41 del Consiglio di Dipartimento del 19/10/2023 che delega il Direttore all’emanazione di bandi per gli assegni di ricerca, le borse di ricerca e le collaborazioni finanziate su progetti esterni, previa verifica delle necessità e delle disponibilità dei progetti insieme al responsabile scientifico;
- VERIFICATA** la disponibilità finanziaria nel conto economico A.C.03.07.02 UA.A.DP.FBC progetto UGOV FBC.GETCOHESIVE.INTERREG.CE.CAMPOMORI e dei margini di ricerca della prof.ssa Francesca Campomori;
- PRESO ATTO** che la struttura proponente ha attestato la conformità del provvedimento alla legislazione vigente e ai regolamenti di Ateneo;



## Decreta

### Art.1 – Indizione

Presso l'Università Ca' Foscari Venezia 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, per lo svolgimento di attività di collaborazione per attività funzionale alla ricerca nello specifico "Supporto nelle fasi finali del progetto GetCoheSive e ad una ricognizione sulla partecipazione politica delle persone con background migratorio in Italia", in seno al progetto Governance Enhancement for Cohesive Societies – GetCoheSive (Project ID CE0100196) CUP: H73C23000090006, tutor Prof.ssa Francesca Campomori presso il Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali e, qualora la verifica dia esito negativo, volta 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

1. La prestazione del soggetto che sarà individuato ha per oggetto "Supporto nelle fasi finali del progetto GetCoheSive e ad una ricognizione sulla partecipazione politica delle persone con background migratorio in Italia", in seno al progetto Governance Enhancement for Cohesive Societies – GetCoheSive (Project ID CE0100196) CUP: H73C23000090006 tutor Prof.ssa Francesca Campomori presso il Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali.
2. Le principali attività richieste riguardano:
  - Attività di supporto nella stesura del Memorandum of Understanding relativo al progetto GetCoheSive e nelle lettere di commitment per gli stakeholder;
  - Attività di supporto nell'organizzazione della Final Conference del progetto GetCoheSive;
  - Realizzazione di 10 interviste a persone con background migratorio impegnate in attività politica in città medie e 5 interviste ad esponenti di partiti politici italiani relativamente all'integrazione di persone con background migratorie nelle attività dei partiti.

### Art. 3 – Durata dell'incarico

1. Per lo svolgimento delle attività di cui all'art. 2 è richiesto un impegno di 5 mesi indicativamente dal 15/02/2026 al 14/07/2026.
2. Ai fini della ricognizione interna un impegno massimo di 18 ore settimanali per 5 mesi a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto.
3. Nel caso di individuazione di soggetti esterni verrà assegnato un incarico di prestazione occasionale della durata di 5 mesi.

### Art. 4 - Requisiti richiesti

Ai candidati è richiesto il possesso dei seguenti requisiti di ammissione:

titolo di studio: possesso del diploma di laurea del Vecchio Ordinamento (ante DM 509/99) o Laurea Specialistica/Magistrale nella classe di laurea LM88 (Sociologia e ricerca sociale), conseguita ai sensi dell'ordinamento di cui al DM 509/99 e DM 270/04. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero l'equivalenza con il titolo di studio italiano sarà dichiarata, ai soli fini della procedura, dalla Commissione che procede alla valutazione comparativa;

ottima conoscenza della lingua italiana (per i cittadini stranieri);

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 Filosofia e Beni Culturali;

(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/16040/>)

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 inconferibilità, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs 39/2013, a svolgere incarichi nell'interesse dell'Università Ca' Foscari Venezia.

Nonché delle seguenti conoscenze e capacità:

**Conoscenze e capacità richieste:**

- Buona esperienza nella stesura di documenti tecnici come protocolli d'intesa, Memorandum, lettere di commitment per gli stakeholder;
- Buona esperienza nell'organizzazione di eventi di progetto;
- Buona capacità di consultare banche dati e documenti di policy;
- Buona conoscenza della letteratura relativa alla partecipazione politica degli immigrati;
- Buona conoscenza delle pratiche di partecipazione degli immigrati avviate in Italia;
- Ottima capacità di condurre interviste qualitative con diverse tipologie di destinatari.

**Art. 5 – Modalità di presentazione delle domande 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 le attività di collaborazione per attività funzionale alla ricerca nello specifico "Supporto nelle fasi finali del progetto GetCohesive e ad una ricognizione sulla partecipazione politica delle persone con background migratorio in Italia", in seno al progetto Governance Enhancement for Cohesive Societies – GetCohesive (Project ID CE0100196) CUP: H73C23000090006 tutor Prof.ssa Francesca Campomori, in distacco temporaneo per 5 mesi presso il Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali.
2. Le domande di partecipazione dovranno essere inviate, 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/dfbc-occ-getcohesive-2026>

**entro e non oltre il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno 09/02/2026.**



3. Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, non dovessero pervenire entro tale termine.
4. Ai candidati è richiesto di allegare alla domanda un Curriculum Vitae in formato Europeo sottoscritto e ulteriore documentazione/ulteriori titoli ritenuti utili ai fini della valutazione (in un unico file) e copia di un documento di identità in corso di validità.  
Il Curriculum Vitae deve avere in calce la dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, che quanto in esso dichiarato corrisponde a verità e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali per le finalità legate alla presente procedura di selezione resa ai sensi della normativa nazionale e comunitaria applicabile (D.Lgs.196/2003 e Regolamento UE 2016/679). La mancanza delle dichiarazioni sopracitate e della sottoscrizione del CV comporteranno l'esclusione dalla selezione. Il modello del CV in formato Europeo con le dichiarazioni in calce è disponibile all'interno della procedura.  
È inoltre necessario allegare alla domanda una copia del Curriculum Vitae privo dei dati personali e della firma, il cui modello è disponibile all'interno della procedura, al fine dell'espletamento degli adempimenti amministrativi in caso di assegnazione dell'incarico.
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 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 – 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. 8 - 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 all'art. 4.
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/dfbc-occ-getcohesive-2026>



**entro e non oltre il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno 09/02/2026.**

3. Non saranno prese in considerazione le domande non sottoscritte e quelle che, per qualsiasi causa, non dovessero pervenire entro tale termine.
4. Ai candidati è richiesto di allegare alla domanda un Curriculum Vitae in formato Europeo sottoscritto e ulteriore documentazione/ulteriori titoli ritenuti utili ai fini della valutazione (in un unico file) e copia di un documento di identità in corso di validità.  
Il Curriculum Vitae deve avere in calce la dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, che quanto in esso dichiarato corrisponde a verità e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali per le finalità legate alla presente procedura di selezione resa ai sensi della normativa nazionale e comunitaria applicabile (D.Lgs.196/2003 e Regolamento UE 2016/679). La mancanza delle dichiarazioni sopracitate e della sottoscrizione del CV comporteranno l'esclusione dalla selezione. Il modello del CV in formato Europeo con le dichiarazioni in calce è disponibile all'interno della procedura.  
È inoltre necessario allegare alla domanda una copia del Curriculum Vitae privo dei dati personali e della firma, il cui modello è disponibile all'interno della procedura, al fine dell'espletamento degli adempimenti amministrativi in caso di assegnazione dell'incarico.
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. La valutazione delle domande presentate dai soggetti esterni è subordinata all'esito negativo della ricognizione interna.

#### **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:
  - 1) Buona esperienza nella stesura di documenti tecnici come protocolli d'intesa, Memorandum, lettere di commitment per gli stakeholder, max 5 punti;
  - 2) Buona esperienza nell'organizzazione di eventi di progetto, max 5 punti;
  - 3) Capacità di consultare banche dati e documenti di policy, max 10 punti;
  - 4) Conoscenza della letteratura relativa alla partecipazione politica degli immigrati, max 30 punti;
  - 5) Conoscenza delle pratiche di partecipazione degli immigrati avviate in Italia, max 30 punti;
  - 6) Capacità di condurre interviste qualitative con diverse tipologie di destinatari, max 20 punti.

Totale: 100 punti

Soglia minima per l'idoneità: 60 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 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 7 giorni dal ricevimento della comunicazione sottoscrivendo il relativo contratto presso il competente ufficio del Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali 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.

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

1. La Commissione esaminatrice verrà nominata con successivo provvedimento del Direttore dei Dipartimenti di Filosofia e Beni Culturali.

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

1. Al termine della procedura con il collaboratore prescelto, sarà stipulato un contratto di lavoro autonomo nella forma della collaborazione occasionale della durata di 5 mesi, per un corrispettivo complessivo per la prestazione, al lordo delle ritenute a carico del percipiente, determinato in 6.000,00 €.
2. Il compenso sarà liquidato in 2 rate posticipate in base alla progressione dei lavori, previa verifica dell'attività svolta, su presentazione di notula ed al fronte della consegna di:
  - report che riporta le attività svolte in relazione alla formulazione del Memorandum of Understanding e delle attività relative all'organizzazione della conferenza finale del progetto Getcohesive, entro il 31/03/2026, per un importo lordo imponibile di 1.800,00 €, a gravare sui fondi del progetto UGOV FBC.GETCOHESIVE.INTERREG.CE.CAMPOMORI;
  - trascrizione delle 15 interviste (10 interviste a persone con background migratorio e 5 interviste ad esponenti di partiti politici italiani) e report dettagliato che analizza i dati raccolti facendo emergere i principali risultati, entro il 14/07/2026, per un importo lordo imponibile di 4.200,00 €, a gravare sui margini della prof.ssa Francesca Campomori.
3. La spesa graverà sui fondi del progetto UGOV FBC.GETCOHESIVE.INTERREG.CE.CAMPOMORI e sui margini della prof.ssa Francesca Campomori, alla voce COAN A.C.03.07.02 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 soggetto 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.



Dipartimento di Filosofia  
e Beni Culturali

Università  
Ca' Foscari  
Venezia

Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali  
Università Ca' Foscari Venezia  
Malcanton Marcorà – Dorsoduro 3484/D, 30123 Venezia  
P.IVA 00816350276 - CF 80007720271  
[www.unive.it/dip.fbc](http://www.unive.it/dip.fbc)

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/34661/>

#### **Art. 15 – Rinvio**

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 - Responsabile del procedimento**

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 l'Avv. Esterita Vanin, Segretaria Amministrativa del Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali.

**Firmato**

IL DIRETTORE

del Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali

Prof. Giovanni Maria Fara

**Visto**

R.P.A.

LA SEGRETARIA

del Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali

Avv. Esterita Vanin