



## **Decreto della Direttrice CFSIE**

**OGGETTO: Avviso di procedura comparativa per l'individuazione di una risorsa per lo svolgimento dell'attività di valutazione delle candidature presentate dagli studenti internazionali per il Foundation Year 2026/27**

### **LA DIRETTRICE**

VISTO lo Statuto dell'Ateneo;

VISTO il Decreto Legislativo n. 165/2001 ed in particolare l'art. 7, commi 6 e seguenti;

VISTO l'art. 1 co. 303 della legge 232/2016;

VISTO il Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;

VISTO il Regolamento di Ateneo per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo a personale esterno, emanato con D.R. n. 914/prot.n.23361 del 27/10/2011, successivamente modificato con D.R. n.321/prot.16856 del 22/04/2014 e D.R. n. 548 del 10/07/2019

VISTO il D.Lvo 15/06/2015 n. 81;

VISTO il bilancio di previsione 2026 della CFSIE, approvato dal Consiglio direttivo nella seduta del 9 ottobre 2025;

CONSIDERATO il piano delle attività formative della CFSIE per il 2026/27, e in particolare il programma Foundation year, come da delibera del Consiglio direttivo della Scuola n. 27/2025 del 15/12/2025;

PRESO ATTO che alla scadenza del periodo di iscrizione per il programma Foundation year 2026/27 sono state registrate n. 782 candidature attraverso il portale Apply;

VERIFICATA la necessità di completare tempestivamente la valutazione delle candidature sulla base dei titoli di studio e dei documenti presentati dai candidati, comprese le eventuali integrazioni che dovranno essere inviate dagli interessati entro la fine del mese di luglio;

DATO ATTO della necessità di fornire supporto qualificato alla CFSIE per l'espletamento in tempi rapidi della verifica sulle candidature da valutare;

VERIFICATA la disponibilità dei fondi sul capitolo per euro 2.500,00 per il corrispettivo lordo, comprensivo sia degli oneri a carico del percipiente che degli oneri a carico dell'ente;

PRESO ATTO che la struttura proponente ha attestato la conformità del provvedimento alla legislazione vigente e ai regolamenti di Ateneo

### **D E C R E T A**

#### **Art. 1 - Indizione**

Presso l'Università Ca' Foscari Venezia è indetta una procedura comparativa di *curricula ed* eventuale colloquio volta ad accertare l'esistenza all'interno dell'Ateneo di una risorsa necessaria allo svolgimento, nell'ambito degli istituti contrattuali previsti per il comparto Università, dell'attività di valutazione delle candidature presentate dagli studenti internazionali per il Foundation Year



2026/27 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**

1. La prestazione del soggetto che sarà individuato ha per oggetto le seguenti funzioni e attività:
  - supporto agli uffici della CFSIE nella valutazione di idoneità dei candidati al Foundation Year: analisi dei documenti, verifica dei requisiti, creazione banche dati, controllo pagamenti
  - supporto agli studenti candidati: gestione comunicazioni in entrata, comunicazioni in uscita riguardanti la candidatura e/o documenti mancanti, validazione documenti necessari per l'ottenimento del visto

### **Art. 3 – Struttura di riferimento**

1. Le attività di cui all'art. 2 si svolgeranno per la Ca' Foscari School for International Education – Dorsoduro 2530, 30123 Venezia.
2. Per informazioni contattare la Segreteria della Scuola al n. 041-2347360-7086 o via mail [cfsie@unive.it](mailto:cfsie@unive.it).

### **Art. 4 - Durata dell'incarico**

1. Per lo svolgimento delle attività di cui all'art. 1 è richiesto un impegno massimo di 2 mesi decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto
2. Ai fini della ricognizione interna l'impegno è quantificato mediamente in 15 ore settimanali per la durata di 2 mesi.
3. Nel caso di individuazione di soggetti esterni verrà assegnato un incarico prestazione occasionale / ovvero di prestazione professionale della durata di 2 mesi. La decorrenza dell'incarico verrà definita successivamente a conclusione della procedura selettiva.

### **Art. 5 - Requisiti richiesti**

Ai candidati è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) **titolo di studio**: possesso del diploma di laurea del Vecchio Ordinamento (ante DM 509/99) o Laurea Specialistica/Magistrale, conseguita ai sensi dell'ordinamento di cui al DM 509/99 e DM 270/04.

Ai fini della valutazione dell'equivalenza, il/la candidato/a vincitore/vincitrice in possesso del **titolo di studio estero** dovrà produrre la seguente documentazione (DPR n. 189/2009):

- fotocopia documento di identità;
- copia autentica del titolo di studio estero (per copia autentica si intende una fotocopia del documento originale accompagnata da una Autocertificazione i sensi dell'Art. 46- lettera l, m,n, del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445);
- copia autentica del titolo di studio estero tradotto<sup>1</sup> e legalizzato<sup>2</sup> ;

---

<sup>1</sup> Traduzione asseverata

<sup>2</sup> Se il Paese che ha rilasciato il titolo ha firmato la Convenzione dell'Aia (5 ottobre 1961), bisogna apporre sul titolo di studio in originale la cosiddetta "Postilla dell'Aia" (Aja Apostille). Si è esentati dall'obbligo della legalizzazione del documento di studio o della Postilla dell'Aia



- copia autentica tradotta<sup>3</sup> del piano degli studi;
  - dichiarazione di valore per titoli conseguiti presso paesi extra UE
  - diploma supplement o dichiarazione di comparabilità per i titoli conseguiti nei Paesi aderenti alla Unione europea o allo Spazio economico europeo, nonché della Confederazione svizzera.
- b) **esperienze di lavoro** di organizzazione didattica di programmi formativi rivolti a un pubblico internazionale, preferibilmente maturata in strutture universitarie, della durata minima di almeno 6 mesi; debitamente certificate nel CV;
- c) ottima conoscenza della lingua italiana (per i cittadini stranieri);
- d) essere in possesso di regolare permesso di soggiorno in Italia (per i cittadini extra UE);
- e) non avere subito condanne penali che abbiano comportato quale sanzione accessoria l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
- f) non avere un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con il Rettore, il Direttore generale o un componente del Consiglio di amministrazione.
- (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>)

Nonché delle seguenti conoscenze e capacità:

**Conoscenze e capacità richieste:**

- *Generali*: capacità organizzative e gestionali; capacità di teamworking; conoscenza dell'organizzazione dell'Università; competenze informatiche del pacchetto Office, posta elettronica e Google suite;
- *Specialistiche*:
  - buona conoscenza dell'offerta formativa dell'Ateneo e della CFSIE;
  - conoscenza di base delle norme per l'accesso all'università degli studenti stranieri residenti all'estero;
  - conoscenza di base dei principali sistemi di istruzione superiore europei e non europei e dei relativi titoli di studio;
- *Linguistiche*: conoscenza della lingua inglese di livello B2 o superiore, certificata o debitamente comprovata dal CV; sarà valutata anche la conoscenza di altre lingue, purché di livello almeno intermedio;
- *Comportamentali*: buone capacità organizzative, comunicative, relazionali, interculturali, di problem solving, time management e stress management; buon livello di autonomia.

**Art. 6 - 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, appartenente all'area dei Funzionari in possesso dei requisiti indicati all'art.4, che dichiara di essere disponibile a svolgere le attività di valutazione delle candidature presentate dagli studenti internazionali per il Foundation Year 2026, in distacco temporaneo per 2 mesi presso CFSIE – Ca' Foscari School for International Education.

---

solo se l'istituzione che ha rilasciato il titolo appartiene a uno dei Paesi : Austria, Belgio, Danimarca, Francia, Germania, Irlanda, Lettonia (per i documenti rilasciati dopo il 31/10/2010), Lussemburgo. Olanda (estesa ad Antille Olandesi e Aruba), Polonia, Portogallo, Turchia)

<sup>3</sup> Traduzione asseverata



2. La domanda di partecipazione si trova al link <https://apps.unive.it/domandeconcorso/accesso/2025cfsie-occ-02> e deve essere compilata online entro e non oltre le **ore 12:00 (ora italiana) del 20/04/2026**. Si accede alla procedura tramite SPID o Codice Fiscale.
3. Non sono ammesse altre forme di produzione o di invio della domanda di partecipazione, e relativi allegati, alla selezione.
4. Nella procedura vanno indicati dati anagrafici e contatti; i campi contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori. La domanda dovrà essere accompagnata da un curriculum vitae e dall'autorizzazione del responsabile della struttura di appartenenza.
5. Alla domanda possono essere allegati:
  - certificati linguistici
  - altri titoli attinenti ai fini della selezione.
6. Sarà possibile modificare la domanda fino al termine sopra citato; allo scadere dello stesso non si potrà più presentare domanda né effettuare modifiche.

#### **Art. 7 – Modalità di selezione per i soggetti interni**

1. Le domande saranno valutate dal Responsabile del Progetto tramite valutazione dei curricula nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D.Lgs. n. 165/2001.
2. In caso di esito positivo della valutazione, l'Area Risorse Umane provvederà all'assegnazione in distacco temporaneo del personale tecnico amministrativo individuato.

#### **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 al successivo art.9.
2. La domanda di partecipazione si trova al link <https://apps.unive.it/domandeconcorso/accesso/2025cfsie-occ-02> e deve essere compilata online entro e non oltre le **ore 12:00 (ora italiana) del 20/04/2026**. Si accede alla procedura tramite SPID o Codice Fiscale.

Chi non possiede un Codice Fiscale (Tax Code) può richiederne uno temporaneo al seguente link prima della compilazione della domanda: <https://apps.unive.it/utills/cf/>.

Non sono ammesse altre forme di produzione o di invio della domanda di partecipazione, e relativi allegati, alla selezione.

3. Nella procedura vanno indicati dati anagrafici e contatti; i campi contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori. Nella domanda devono essere allegati, pena l'esclusione:
  - la copia di un documento di identità in corso di validità con foto;
  - un curriculum vitae conforme, nei contenuti, allo standard Europass con foto.
  - la dichiarazione per il conferimento di incarico scaricabile alla pagina <https://www.unive.it/web/it/15414/lavora-con-noi>

Entrambi i documenti devono essere allegati sia in formato PDF/A senza dati personali e senza firma autografa, sia stampati, firmati in originale e scansionati.



4. Alla domanda possono essere allegati:
  - certificati linguistici
  - altri titoli attinenti ai fini della selezione.
5. Sarà possibile modificare la domanda fino al termine sopra citato; allo scadere dello stesso non si potrà più presentare domanda né effettuare modifiche.
6. La valutazione delle domande presentate dai soggetti esterni è subordinata all'esito negativo della ricognizione interna.

#### **Art. 9 – 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, delle capacità, conoscenze e competenze richieste per lo svolgimento delle attività, in precedenza dettagliate, nonché dei requisiti indicati all'art. 5.
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 mail, l'insussistenza di situazioni comportanti incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione, la puntuale dichiarazione del possesso dei requisiti elencati all'art.5 e l'esatto recapito cui indirizzare eventuali comunicazioni. I candidati stranieri dovranno altresì dichiarare di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

#### **Art. 10 – Modalità di selezione**

1. La selezione sarà effettuata da apposita Commissione nominata dalla Direttrice della CFSIE attraverso la valutazione dei titoli culturali e professionali indicati nel curriculum vitae.
2. La Commissione potrà inoltre, se lo riterrà opportuno, decidere di convocare tutti o parte dei candidati per un colloquio.

#### **Art. 11 – Criteri di valutazione**

1. La Commissione dispone di 40 punti complessivi da attribuire ai titoli culturali e professionali indicati nel curriculum vitae e all'eventuale colloquio, sulla base dei seguenti criteri:
  - a) esperienze lavorativa pertinente (stage, tirocinio o contratto) in linea con i requisiti elencati nell'art 5 del bando: max 20 punti;
  - N.B. Sarà valutata l'esperienza professionale ulteriore a quella richiesta per l'accesso.**
  - b) titoli culturali e altre esperienze formative attinenti – max 5 punti
  - c) conoscenze linguistiche - max 5 punti
    - conoscenza della lingua inglese di livello superiore al B2, certificata o comprovata dal CV (che sarà comunque verificata in fase di colloquio) – punti 3
    - conoscenza di altre lingue di livello almeno B2, certificata o comprovata dal CV: punti 1 per ciascuna lingua, max punti 2
  - d) eventuale colloquio: max punti 10

Nel corso del colloquio verranno verificate le conoscenze e competenze richieste all'art. 5, inclusi la conoscenza e l'uso della lingua inglese.

#### **Art. 12 – Esito della selezione**



1. Al termine della procedura di comparazione la Commissione predisporrà una relazione motivata indicando il risultato della valutazione e individuando il soggetto prescelto.
2. L'esito della procedura sarà pubblicato sul sito web di Ateneo nella sezione Ateneo Lavora con noi> Lavorare a Ca' Foscari>Procedure Comparative a decorrere dal giorno 11 maggio 2026.

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

1. Al termine della procedura di valutazione comparativa con la/il candidata/o prescelta/o sarà stipulato un contratto di lavoro autonomo in forma di prestazione occasionale, ovvero di incarico professionale nel caso di libero professionista, della durata di 2 mesi, per un compenso forfetario al lordo delle ritenute a carico del percipiente, determinato in euro 2.500,00 sul quale saranno calcolati e aggiunti gli oneri a carico dell'Ente.
2. Il compenso dovuto sarà liquidato in un'unica soluzione a conclusione dei lavori, previa verifica dell'attività svolta.
3. 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.
4. I candidati prescelti saranno tenuti a rispondere agli obblighi previsti dal Codice Etico di Comportamento di Ateneo, per quanto compatibile.

#### **Art. 14 – 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 a personale esterno, nonché dalla vigente normativa in materia.

La Direttrice CFSIE  
prof.ssa Luiza Bialasiewicz

VISTO

LA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Anna Colombini