



Decreto della Direttrice rep. n. 839 prot. n. 239685 del 02/10/2026

Oggetto: Avviso di procedura comparativa per l'individuazione di un incarico di lavoro autonomo di natura occasionale/professionale per attività di proofreading in lingua inglese finalizzata alla revisione e correzione delle prime bozze del libro "Road to the Third World. The political economy of Mexican internationalism in the 1970s" del prof. Vanni Pettinà.

LA DIRETTRICE DEL DIPARTIMENTO

- VISTO** lo Statuto di Ateneo;
- 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 attualmente vigente;
- VISTO** il Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la finanza e la contabilità;
- VISTA** la delibera del Consiglio di Dipartimento del 25/06/2025 che delega la Direttrice del Dipartimento a emanare, nei limiti delle disponibilità finanziarie dei singoli progetti di ricerca come indicato dal relativo responsabile, bandi per l'affidamento di incarichi di collaborazione occasionale o professionale, finalizzati alla realizzazione di attività specifiche nell'ambito dei progetti di ricerca o progetti per attività conto terzi;
- VISTA** la richiesta del prof. Vanni Pettinà di procedere al reperimento di n. 1 risorsa esperta al fine della realizzazione dell'attività di proofreading in lingua inglese finalizzata alla revisione e correzione delle prime bozze del libro "Road to the Third World. The political economy of Mexican internationalism in the 1970s" del prof. Vanni Pettinà;
- CONSIDERATO** che all'interno del Dipartimento non sussistono le competenze necessarie allo svolgimento del sopra citato incarico;
- VERIFICATO** che la copertura finanziaria è assicurata dal progetto contabile LCC.MRG2026.daRIC-aRICbase.PETTINA - UA.A.DP.LLC, COAN A.C.03.07.03.01 - Lordo Incarichi profess. e occasionali – Altro, anticipata n. 58742/2026;
- 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

Presso l'Università Ca' Foscari – Dipartimento di Studi Linguistici e Culturali Comparati, è indetta una procedura comparativa di *curricula* volta ad accertare, nell'ambito degli istituti contrattuali previsti per il comparto Università, l'esistenza all'interno dell'Ateneo di n. 1 risorsa necessaria allo svolgimento di attività di proofreading in lingua inglese finalizzata alla revisione e correzione delle prime bozze del libro "Road to the Third World. The political economy of Mexican internationalism in the 1970s" del prof. Vanni Pettinà 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

Le prestazioni del soggetto che sarà individuato avranno per oggetto lo svolgimento di attività di proofreading in lingua inglese finalizzata alla revisione e correzione delle prime bozze del libro "Road to the Third World. The political economy of Mexican internationalism in the 1970s" del prof. Vanni Pettinà.

L'attività si concretizzerà in:

- correzione bozze in lingua inglese;

- lettura, revisione e correzione della grammatica e della forma del testo;
- revisione note a piè di pagina conformi alle regole della casa editrice;
- revisione della bibliografia.

Art. 3 – Durata dell'incarico

1. Per lo svolgimento delle attività di cui all'art. 2 è richiesto un impegno di 2 settimane decorrenti dal 21/10/2026.
2. Ai fini della ricognizione interna si prevede un impegno massimo di 8 ore settimanali per 2 settimane a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto;
3. Nel caso di individuazione di soggetti esterni verrà assegnato un incarico della durata di 2 settimane.

Art. 4 – Requisiti e competenze richiesti

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 ammissione alla selezione:

- Titolo di studio nella classe di laurea LM-37 R (Lingue e letterature moderne europee e americane); altra laurea di vecchio ordinamento, equiparata per legge al suddetto titolo; titolo straniero equipollente;
- non avere subito condanne penali che abbiano comportato quale sanzione accessoria l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
- non avere un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con la Rettore, 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/>
- 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.

Conoscenze, competenze professionali e titoli preferenziali

Per lo svolgimento dell'incarico sono necessarie le seguenti conoscenze, competenze professionali e titoli preferenziali desumibili da adeguato curriculum:

- ulteriori titoli oltre quello di accesso;
- esperienza professionale e conoscenze specifiche nelle tematiche oggetto del bando;
- conoscenze delle norme editoriali internazionali;
- competenze nel campo delle attività di proofreading e correzione di bozze in lingua inglese
- madrelingua inglese (native speaking)

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 Presentazione della domanda, termini e modalità ai fini della ricognizione interna

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 (ricognizione interna)
B) per i soggetti esterni (qualora la ricognizione interna dia esito negativo)

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 al seguente indirizzo:

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

entro le ore 12.00 del 12/10/2026.

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

Il candidato dopo la chiusura e l'invio della domanda e della relativa documentazione mediante procedura online riceverà una e-mail di conferma dell'avvenuta presentazione ed un codice domanda con cui potrà accedere alla procedura per ogni eventuale aggiornamento dei dati e dei materiali entro e non oltre la scadenza del bando, fissata per **le ore 12.00 del 12/10/2026**.

Tali domande saranno valutate dalla Commissione di cui all'art. 7 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.

L'esito della procedura comparativa con l'indicazione del candidato prescelto sarà pubblicato nel sito web dell'Università Ca' Foscari Venezia all'indirizzo <http://www.unive.it/data/12108/> in data **16/10/2026** sia se conseguente a ricognizione interna, sia se individuato un soggetto esterno.

Art. 6 - Presentazione della domanda, termini e modalità ai fini dell'individuazione di soggetti esterni

Nel caso di esito negativo della ricognizione interna si procederà con la valutazione delle candidature dei soggetti esterni, per la stipula di un contratto per incarico di lavoro autonomo di natura occasionale/professionale.

Possono presentare domanda di partecipazione alla procedura comparativa i soggetti esterni all'Amministrazione in possesso dei requisiti di cui all'art. 4.

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

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

entro le ore 12.00 del 12/10/2026.

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.

I candidati devono allegare alla domanda:

- a. *curriculum vitae* in formato europeo datato e firmato (con contenuti resi ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000),
- b. ulteriore documentazione/ulteriori titoli ritenuti utili ai fini della valutazione
- c. copia di un documento di identità in corso di validità.

Il candidato dopo la chiusura e l'invio della domanda e della relativa documentazione mediante procedura online riceverà una e-mail di conferma dell'avvenuta presentazione ed un codice domanda con cui potrà accedere alla procedura per ogni eventuale aggiornamento dei dati e dei materiali entro e non oltre la scadenza del bando, fissata per **entro le ore 12.00 del 12/10/2026**.

Art. 7 - Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice verrà nominata con successivo provvedimento del Direttore del Dipartimento e sarà composta da esperti di provata competenza in materia

Art. 8 - Valutazione candidature (interne ed esterne) ed esito della selezione

La valutazione comparativa dei curricula sarà effettuata dalla Commissione di cui all'art. 7 che procederà alla valutazione dei curricula dei candidati esterni solo qualora la valutazione dei candidati interni dia esito negativo.

La valutazione non dà luogo a giudizi di idoneità.

Qualora il collaboratore individuato, dipendente di altra pubblica amministrazione, 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 <http://www.unive.it/data/12108> in data **16/10/2026**.

La valutazione dei titoli, competenze e conoscenze indicate nel curriculum vitae sarà effettuata mediante la comparazione di ciascun curriculum con il profilo professionale richiesto, sulla base dei seguenti punteggi:

- Totale punti disponibili: 100
- Soglia minima per l'idoneità : 70

La Commissione seguirà i seguenti criteri:

a) possesso di ulteriori titoli di studio e certificazioni oltre quello previsto per l'accesso

b) valutazione delle competenze e conoscenze richieste dal bando per la realizzazione dell'incarico desumibili dal CV

Art. 9 – 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 Studi Linguistici e Culturali Comparati 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. 10 - Forma di contratto e compenso previsto

Nel caso si proceda alla selezione del collaboratore esterno, al termine della procedura sarà stipulato un contratto di lavoro autonomo nella forma della prestazione occasionale/professionale, della durata di 2 settimane per un corrispettivo di 550 euro, al lordo delle ritenute a carico del percipiente e al netto degli oneri a carico Ente.

Il compenso dovuto sarà liquidato, previa verifica dell'attività svolta e dietro presentazione di relazione, in un'unica soluzione a conclusione dei lavori previa verifica della corretta esecuzione della prestazione e della conformità del lavoro svolto rispetto a quanto previsto nell'ambito dell'incarico.

La spesa graverà sul conto A.C.03.07.03.01 - Lordo Incarichi profess. e occasionali - Altro, Unità Analitica UA.A.DP.LCC, progetto LCC.MRG2026.daRIC-aRICbase.PETTINA, esercizio 2026;

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

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.

I candidati prescelti saranno tenuti a rispondere agli obblighi previsti dal Codice etico e dal Codice di comportamento di Ateneo, per quanto compatibili.

Art. 11 - 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. 12 - Informazioni e responsabile del procedimento

Per informazioni riguardanti la procedura di selezione rivolgersi alla segreteria amministrativa del dipartimento SLCC indirizzo mail ricerca.dslcc@unive.it.

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

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

LA DIRETTRICE DI DIPARTIMENTO
Francesca Santulli

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