Università Ca'Foscari Venezia
Dipartimento di Studi Umanistici

Dipartimento di Studi Umanistici
Università Ca' Foscari Venezia
Malcanton Marcorà – Dorsoduro 3484/D, 30123 Venezia
P.IVA 00816350276 – CF 80007720271
www.unive.it/dsu

Decreto della Direttrice di Dipartimento 2026

Oggetto: **Avviso di procedura per l'individuazione di n. 1 collaboratore per attività di: "Revisione editoriale di una raccolta di saggi relativi agli atti del convegno finale del PRIN 2020 VIS-Venetian Integrated Studies"**

Responsabile scientifico: prof. Cristiano Lorenzi

Progetto: **PRIN 2020 – 20205LFEJ9 – *VIS – Venetian Integrated Studies. Philology, Textuality, Lexicography (XIVth-XVIIIth centuries)***

Progetto contabile: SU.PRIN2020.LORENZI – CUP: H73C20000050001

LA DIRETTRICE DEL DIPARTIMENTO

VISTO lo Statuto di Ateneo;
VISTO il Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i., ed in particolare l'art. 7, co. 6;
VISTO l'art. 10 del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;
VISTO il Regolamento per l'affidamento di incarichi a soggetti esterni all'Ateneo;
VISTO l'art. 1, co. 303 della Legge 232/2016 che a decorrere dall'anno 2017 ha tolto dal controllo preventivo di legittimità della Corte dei Conti di cui alla L. 20/1994, art. 3, co. 1, lettera f-bis) gli atti e i contratti di cui all'art. 7, comma 6, del D. Lgs. 165/2001 stipulati dalle università statali;
VISTA la Delibera del Consiglio di Dipartimento di Studi Umanistici del 15/10/2026, con cui si delega la Direttrice, al fine dello snellimento della procedura, ad avviare le procedure di ricognizione interna e selezione esterna, per affidamenti di incarichi di lavoro autonomo occasionale, professionale o in modalità di collaborazione coordinata e continuativa, che non eccedono la spesa complessiva di Euro 10.000,00 lordo Ente;
VISTA la richiesta del prof. Cristiano Lorenzi (prot. n. 251905 del 21/10/2026) di procedere al conferimento di un incarico di lavoro autonomo, per la durata di 3 mesi a partire dal mese di gennaio 2027, per la seguente attività: "Revisione editoriale di una raccolta di saggi relativi agli atti del convegno finale del PRIN 2020 VIS-Venetian Integrated Studies", che si inserisce nel programma di attività "PRIN 2020 – 20205LFEJ9 – *VIS – Venetian Integrated Studies. Philology, Textuality, Lexicography (XIVth-XVIIIth centuries)*", responsabile prof. Cristiano Lorenzi;
CONSIDERATO che all'interno del Dipartimento non sussistono le competenze altamente specialistiche necessarie allo svolgimento del sopra citato incarico;
VISTA l'autorizzazione della Direttrice ad avviare la procedura di ricognizione interna e la selezione esterna per il reperimento della risorsa di cui sopra;
VERIFICATO che la copertura finanziaria è assicurata dai fondi PRIN 2020 (SU.PRIN2020.LORENZI) assegnati al prof. Cristiano Lorenzi, conto COAN A.C. 03.07.02.01 - Lordo Incarichi profess. e occasionali – Ricerca, COAN anticipata n. 63718/2026;
PREMESSO che l'Università garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'incarico oggetto del presente avviso;
PREMESSO che l'uso del genere maschile per indicare le persone è dovuto solo a esigenze di semplicità del testo;

DECRETA

Art. 1 – Indizione

Presso il Dipartimento di Studi Umanistici dell'Università Ca' Foscari è indetta una procedura comparativa di *curricula* volta ad accertare l'esistenza all'interno dell'Ateneo di risorse necessarie allo svolgimento, nell'ambito degli istituti contrattuali previsti per il comparto Università, della seguente

attività: "Revisione editoriale di una raccolta di saggi relativi agli atti del convegno finale del PRIN 2020 VIS-Venetian Integrated Studies", che si inserisce nel programma di attività "PRIN 2020 – 20205LFEJ9 – *VIS – Venetian Integrated Studies. Philology, Textuality, Lexicography (XIVth-XVIIIth centuries)*", responsabile prof. Cristiano Lorenzi, e qualora la verifica dia esito negativo, volta a disciplinare l'individuazione dei soggetti esterni mediante la comparazione di ciascun curriculum con il profilo professionale richiesto.

Art. 2 – Oggetto e durata dell'incarico

Le prestazioni del soggetto che sarà individuato avranno per oggetto le seguenti attività:

- Adeguamento ai criteri editoriali della casa editrice che stamperà il volume;
- Revisione editoriale complessiva;
- Preparazione degli indici del volume.

Per questa attività è richiesto un impegno di 3 mesi a partire dal mese di gennaio 2027.

Art. 3 – Requisiti richiesti

Alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura comparativa, i candidati dovranno essere in possesso, dei seguenti requisiti di ammissione:

- Titolo di studio: Dottorato di ricerca in Italianistica;
- 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 il Rettore, il Direttore Generale o con un professore appartenente al Dipartimento di Studi Umanistici;
- 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 capacità, conoscenze e competenze:

- Esperienze nel campo della filologia italiana;
- Competenze nell'ambito della letteratura italiana medievale e/o rinascimentale;
- Esperienze nell'ambito dell'editoria e dell'editing.

Art. 4 – Modalità di presentazione della domanda ai fini della ricognizione interna

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 di titolo di studio coerente con l'oggetto dell'attività per cui si svolge la selezione, che dichiari di essere disponibile a svolgere l'attività sopra riportata *in distacco temporaneo per 3 mesi presso una struttura diversa da quella di appartenenza.*

La domanda di partecipazione dovrà essere inviata, previa acquisizione del nulla osta della struttura di afferenza, entro e non oltre il termine perentorio delle ore 13:00 del giorno 6 novembre 2026 utilizzando esclusivamente l'apposita procedura resa disponibile via web al seguente indirizzo:

https://apps.unive.it/domandeconcorso/accesso/2026-dsu-occ-47

I candidati devono allegare alla domanda:

- Fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità
- *Curriculum vitae* in formato europeo datato e firmato (con contenuti resi ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000)
- Documentazione ritenuta utile ai fini della valutazione

I candidati, dopo la chiusura e l'invio della domanda e della relativa documentazione mediante procedura online, riceveranno un'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. 5 – Modalità di presentazione della domanda per i soggetti esterni

Possono presentare domanda di partecipazione alla procedura comparativa i soggetti esterni all'amministrazione in possesso dei requisiti indicati all'art. 3.

La domanda di partecipazione dovrà essere inviata entro e non oltre il termine perentorio delle ore 13:00 del giorno 6 novembre 2026 utilizzando esclusivamente l'apposita procedura resa disponibile via web al seguente indirizzo:

https://apps.unive.it/domandeconcorso/accesso/2026-dsu-occ-47

I candidati devono allegare alla domanda:

- Fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità
- *Curriculum vitae* in formato europeo datato e firmato (con contenuti resi ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000)
- Documentazione ritenuta utile ai fini della valutazione

I candidati, dopo la chiusura e l'invio della domanda e della relativa documentazione mediante procedura online, riceveranno un'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 – Commissione esaminatrice e modalità di selezione

La Commissione esaminatrice, composta da esperti nella materia oggetto della prestazione dell'incarico da affidare, sarà nominata con provvedimento del Responsabile della struttura richiedente.

La valutazione sarà effettuata sulla base di quanto dichiarato nella domanda e nel *curriculum* presentato dai candidati.

In caso di esito positivo della valutazione, per l'assegnazione *in distacco temporaneo/in mobilità parziale* del personale tecnico amministrativo individuato, il responsabile del Dipartimento di Studi Umanistici invierà la formale richiesta, secondo le modalità previste, alla A.R.U., che provvederà all'assegnazione.

La valutazione delle domande presentate dai soggetti esterni è subordinata all'esito negativo della ricognizione interna.

Art. 7 – Esito della valutazione

Al termine della procedura di ricognizione interna e comparazione esterna la Commissione redige un verbale indicando il risultato della valutazione e individuando il soggetto prescelto.

In caso di rinuncia del vincitore si procederà a scorrere la graduatoria di merito.

L'esito della procedura comparativa con l'indicazione del candidato prescelto sarà pubblicato all'Albo online dell'Ateneo e nel sito web del Dipartimento di Studi Umanistici nella sezione *Procedure comparative* **entro il giorno 16 novembre 2026**.

Art. 8 – Forma di contratto e compenso previsto

Al termine della procedura con il collaboratore esterno prescelto sarà stipulato un contratto di *prestazione di lavoro autonomo per 3 mesi*, per un corrispettivo complessivo per la prestazione, al lordo delle ritenute a carico del percipiente, determinato in **euro 2.000,00** (duemila*/00).*

Il compenso dovuto sarà liquidato in un'unica soluzione, alla fine della prestazione e previa valutazione dell'attività svolta.

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.

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

Art. 9 – Trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati personali trasmessi dai candidati con le domande di partecipazione alla procedura comparativa, avverrà in conformità a quanto previsto dalla normativa nazionale e comunitaria applicabile (D. Lgs. n. 196/2003 e Regolamento UE 2016/679).

È possibile scaricare l'Informativa al seguente link: https://www.unive.it/privacy.

Art. 10 – Informazioni e responsabile del procedimento

Per informazioni riguardanti la procedura di selezione rivolgersi alla Segreteria amministrativa del Dipartimento di Studi Umanistici (bandi.dsu@unive.it).

Ai sensi dell'art. 5 della Legge n. 241/1990, il responsabile del procedimento amministrativo della presente selezione è la Dott.ssa Alessandra Bertazzolo, Segretaria amministrativa del Dipartimento di Studi Umanistici.

Art. 11 – 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 a personale esterno, nonché dalla vigente normativa in materia.

Venezia, *data del protocollo*

LA DIRETTRICE
Prof.ssa Francesca Rohr

Firmato digitalmente da Francesca Rohr
Data: 26.10.2026 14:27:44 CET
Organizzazione: UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI VENEZIA/00816350276

VISTO: LA SEGRETARIA
Dott.ssa Alessandra Bertazzolo