Università Ca'Foscari Venezia
Dipartimento di Studi Linguistici e Culturali Comparati

Dipartimento di Studi Linguistici e Culturali Comparati
Università Ca' Foscari Venezia
Palazzo Cosulich – Dorsoduro 1405, 30123 Venezia
P.IVA 00816350276 - CF 80007720271
www.unive.it/dslcc

Decreto della Direttrice rep. n. 1007/2026 prot. n. 276825 del 27/11/2026

Oggetto: Avviso di procedura comparativa per l'individuazione di un incarico di lavoro autonomo di natura professionale per attività di gestione e aggiornamento del sito "Laboratorio ITALS" per i corsi a catalogo conto terzi CEDILS e CeCLIL, per il Corso di perfezionamento in Didattica delle Lingue Moderne e altri corsi del Laboratorio ITALS per l'anno 2027

LA DIRETTRICE DEL DIPARTIMENTO

VISTO lo Statuto di Ateneo;

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

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

VISTO il Regolamento di Ateneo per il conferimento di incarichi a personale esterno;

VISTO il Regolamento di Ateneo per la disciplina delle prestazioni verso corrispettivo vigente;

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 di attivazione di un bando per il reperimento di un professionista esperto con competenze tecnico-informatiche cui affidare la gestione e aggiornamento del sito "Laboratorio ITALS" per i corsi a catalogo conto terzi CEDILS e CeCLIL, per il Corso di perfezionamento in Didattica delle Lingue Moderne e altri corsi del Laboratorio ITALS per l'anno 2027 coordinati dal prof. Serragiotto, per una durata di 10 mesi circa;

PRESO ATTO che all'interno del Dipartimento non sussistono le competenze necessarie allo svolgimento del sopra citato incarico;

VERIFICATA la copertura finanziaria assicurata dai progetti contabili LCC.MRG2024.SERRAGIOTTO, LCC.MRG2025.SERRAGIOTTO, e LCC.MRG2026.SERRAGIOTTO UA.A.DP.LLC, sul conto A.C.03.07.03.01 Lordo Incarichi profess. e occasionali – Altro;

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 Cultuali Comprati, 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 conto terzi CEDILS e CeCLIL, per il Corso di perfezionamento in Didattica delle Lingue Moderne e altri corsi del Laboratorio ITALS per l'anno 2027" 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 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

Dipartimento di Studi Linguistici e Culturali Comparati
Università Ca' Foscari Venezia
Palazzo Cosulich – Dorsoduro 1405, 30123 Venezia
P.IVA 00816350276 - CF 80007720271
www.unive.it/dslcc

- 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 che verranno attivati di volta in volta 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 amministrativa per le modifiche da apportare al fine della comunicazione agli interessati, dell'ottimizzazione del sito e per la creazione di un data base dei titoli erogati anche negli anni precedenti al fine dell'informatizzazione delle certificazioni di veridicità richieste dagli enti
- assistenza continuativa all'utenza nei giorni di apertura delle iscrizioni
- 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
Per lo svolgimento delle attività di cui all'art. 2 è richiesto un impegno di circa **10 mesi** con decorrenza presunta dall'**11 gennaio al 31 ottobre 2027**.
Ai fini della ricognizione interna un impegno massimo di 18 ore settimanali per 10 mesi a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto.
Nel caso di individuazione di soggetti esterni verrà assegnato un incarico della durata di 10 mesi.

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: Laurea Magistrale nella classe LM-18 (Informatica); 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 il 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 vitae:
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
d) ottima conoscenza della lingua inglese

Dipartimento di Studi Linguistici e Culturali Comparati
Università Ca' Foscari Venezia
Palazzo Cosulich – Dorsoduro 1405, 30123 Venezia
P.IVA 00816350276 - CF 80007720271
www.unive.it/dslcc

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 dichiari di essere disponibile a svolgere l'attività in oggetto in distacco temporaneo per l'intero periodo di attività eventualmente proposto.

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

https://apps.unive.it/domandeconcorso/accesso/slcc-bandoinformatico2026

entro le ore 12.00 del 10/12/2026

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 10/12/2026.**

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 **17/12/2026** 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 compilata in lingua italiana dovrà essere inviata utilizzando esclusivamente l'apposita procedura resa disponibile via web al seguente indirizzo:

https://apps.unive.it/domandeconcorso/accesso/slcc-bandoinformatico2026

entro le ore 12.00 del 10/12/2026.

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

Dipartimento di Studi Linguistici e Culturali Comparati
Università Ca' Foscari Venezia
Palazzo Cosulich – Dorsoduro 1405, 30123 Venezia
P.IVA 00816350276 - CF 80007720271
www.unive.it/dslcc

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 devono allegare alla domanda:

- *curriculum vitae* in formato europeo datato e firmato (con contenuti resi ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000);
- ulteriore documentazione/ulteriori titoli ritenuti utili ai fini della valutazione;
- 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 **entro le ore 12.00 del 10/12/2026.**

Art. 7 - Commissione esaminatrice
La Commissione esaminatrice verrà nominata con successivo provvedimento della Direttrice 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.
L'esito della procedura con l'indicazione della lista dei candidati giudicati idonei sarà pubblicato sul sito web dell'Ateneo alla pagina http://www.unive.it/data/12108 in data **17/12/2026**.

Qualora il collaboratore che verrà individuato di volta in volta sia dipendente di altra pubblica amministrazione e 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.

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 delle specifiche indicati all'art. 4, 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 (massimo 20 punti):
    i. titoli di studio (oltre al titolo previsto per l'accesso): fino a un massimo di punti 18;
    ii. altri titoli: fino a un massimo di punti 2;
b) valutazione delle competenze e conoscenze richieste dal bando per la realizzazione dell'incarico desumibili dal CV (massimo 80 punti):
    i. esperienza professionale attinente al profilo richiesto maturata nell'ambito della collaborazione con Università ed Enti di ricerca: fino a un massimo di 60 punti;
    ii. esperienza professionale attinente al profilo richiesto maturata in ambiti diversi: fino a un massimo di 20 punti.

Art. 9 - Esito della valutazione
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

Dipartimento di Studi Linguistici e Culturali Comparati
Università Ca' Foscari Venezia
Palazzo Cosulich – Dorsoduro 1405, 30123 Venezia
P.IVA 00816350276 - CF 80007720271
www.unive.it/dslcc

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.
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.

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
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, che verrà corrisposto previa verifica dell'attività svolta, sulla base dell'avanzamento dei lavori in tre rate.
La spesa graverà sul conto A.C.03.07.03.01 Lordo Incarichi profess. e occasionali – Altro, Unità Analitica UA.A.DP.DSLCC, progetti contabili LCC.MRG2024.SERRAGIOTTO, LCC.MRG2025.SERRAGIOTTO, e LCC.MRG2026.SERRAGIOTTO, anticipata n. 68389/26;

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: dott. Domenico Recchia, indirizzo mail segreteria.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