



**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 “Attività di supporto alla gestione e rendicontazione del progetto europeo Interreg Central Europe GetCohesive- Governance Enhancement for Cohesive Societies (CUP: H73C23000090006)” 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;
- VISTO** il Decreto del Direttore Generale n. 78/2024;
- 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 finanziarie 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.03.07.03 UA.A.DP.FBC sul progetto UGOV FBC.GETCOHESIVE.INTERREG.CE.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 “Attività di supporto alla gestione e rendicontazione del progetto europeo Interreg Central Europe GetCohesive - Governance Enhancement for Cohesive Societies (CUP: H73C23000090006)” 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 “Attività di supporto alla gestione e rendicontazione del progetto europeo Interreg Central Europe “GetCohesive - Governance Enhancement for Cohesive Societies (CUP: H73C23000090006)” presso il Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali.
2. Le principali attività richieste riguardano:
  - Supporto alla gestione amministrativo finanziaria, alla rendicontazione e certificazione dei costi del progetto europeo Interreg Central GetCohesive - Governance Enhancement for Cohesive Societies (CUP: H73C23000090006);
  - Contributo alla stesura del report finale.

### Art. 3 – Durata dell’incarico

1. Per lo svolgimento delle attività di cui all’art. 2 è richiesto un impegno di 3 mesi indicativamente dal 20/01/2026 al 19/04/2026.
2. Ai fini della cognizione interna un impegno massimo di 18 ore settimanali per 3 mesi a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto.
3. Nel caso di individuazione di soggetti esterni verrà assegnato un incarico di prestazione occasionale / professionale della durata di 3 mesi.

### Art. 4 - Requisiti richiesti

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

titolo di studio: Dottorato di ricerca;  
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:**

- capacità di gestione e rendicontazione di progetti finanziati da fondi europei ad accesso diretto e indiretto, debitamente comprovate dal CV;
- comprovata esperienza nella gestione delle relazioni con certificatori di primo livello per i progetti europei;
- conoscenza della lingua inglese e tedesca.

**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 dichiari di essere disponibile a svolgere le attività di collaborazione per attività funzionale alla ricerca nello specifico "Attività di supporto alla gestione e rendicontazione di progetti europei e nazionali", in distacco temporaneo per 10,5 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-getochesive-rendic-2026>

**entro e non oltre il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno 08/01/2026.**

**Si segnala che l'Ateneo resterà chiuso per le festività nel periodo dal 24 dicembre 2025 al 6 gennaio 2026 compreso.**

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-getochesive-rendic-2026>

**entro e non oltre il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno 08/01/2026.**

**Si segnala che l'Ateneo resterà chiuso per le festività nel periodo dal 24 dicembre 2025 al 6 gennaio 2026 compreso.**

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:
  - a) Valutazione curriculum, max 50 punti così distribuiti:
    1. comprovata esperienza di gestione e rendicontazione dei progetti europei presso enti pubblici e università, massimo 35 punti;
    2. comprovata esperienza nella gestione delle relazioni con certificatori di primo livello per progetti europei, massimo 10 punti;
    3. conoscenza della lingua inglese e tedesca, massimo 5 punti.
2. Eventuale colloquio max 40 punti. Il colloquio si focalizzerà su aspetti tecnici concernenti la gestione e la rendicontazione Interreg. Saranno ammessi al colloquio i candidati che alla valutazione del curriculum raggiungeranno almeno 30/50 punti. Il colloquio si intende superato raggiungendo un punteggio di almeno 24/40 punti.
3. L'eventuale colloquio avrà luogo in data **15/01/2026 alle ore 10:00 (ora italiana), in via telematica (Gmeet)**. La comunicazione delle persone candidate ammesse al colloquio sarà data



tramite pubblicazione sul sito di Ateneo in data **13/01/2026** al seguente link <https://www.unive.it/data/18004/>.

4. La convocazione pubblicata sul sito web di Ateneo ha valore di notifica a tutti gli effetti. I candidati convocati sono tenuti a presentarsi nel giorno, ora e luogo indicati, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità. L'assenza del candidato al colloquio sarà considerata rinuncia a tutti gli effetti.

#### **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 del 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 3 mesi, per un corrispettivo complessivo per la prestazione, al lordo delle ritenute a carico del percipiente, determinato in 4.800,00 €.
2. Il compenso dovuto sarà liquidato ratealmente in base alla progressione dei lavori, previa verifica dell'attività svolta.
3. La spesa graverà sui fondi del progetto UGOV FBC.GETCOHESIVE.INTERREG.CE.CAMPOMORI, alla voce COAN A.C.03.07.03 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.
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).
2. 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