



Decreto del Direttore Generale

Oggetto: Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Dirigente di seconda fascia, a tempo indeterminato, per l'Area Affari Istituzionali (AAI) dell'Università Ca' Foscari Venezia.

DIRETTORE GENERALE

- VISTA** la Costituzione della Repubblica Italiana, e in particolare gli artt. 3 e 97;
- VISTO** il D.P.R. 10/01/1957, n. 3;
- VISTO** il D.P.R. 03/05/1957, n. 686;
- VISTA** la Legge 09/05/1989, n. 168;
- VISTA** la Legge 07/08/1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni;
- VISTA** la Legge 05/02/1992, n. 104;
- VISTO** il D.P.C.M. 07/02/1994, n. 174;
- VISTO** il D.P.R. 09/05/1994, n. 487 e successive modifiche ed integrazioni, le cui norme regolamentano l'accesso ai pubblici impieghi nella pubblica amministrazione e le modalità di svolgimento dei concorsi;
- VISTA** la Legge 15/05/1997, n. 127 e successive modifiche ed integrazioni;
- VISTO** il D.P.R. 28/12/2000, n. 445, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e successive modificazioni;
- VISTO** il D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni;
- VISTO** il D.Lgs. 30/06/2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modificazioni;
- VISTO** il D.Lgs. 07/03/2005, n.82, come modificato dal D.Lgs. 30/12/2010, n.235 "Codice dell'Amministrazione digitale" e successive modifiche ed integrazioni, in particolar modo il DL n. 76/2020;
- VISTO** il D.P.R. 11/02/2005, n.68, "Regolamento recante disposizioni sull'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'art.27 della L.16/01/2003, n.3";
- VISTO** il D.Lgs. 27/10/2009, n.150;
- VISTA** la legge 30/12/2010 n. 240;
- VISTO** il D.Lgs.25/07/1998, n.286 T.U. delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero;
- VISTO** il D. Lgs. 06/02/2007, n.30 T.U. Circolazione e Soggiorno Cittadini U.E. e loro familiari;
- VISTO** il D.Lgs. 19/11/2007, n.251 "Attuazione della direttiva 2004/83/CE recante norme minime sull'attribuzione, a cittadini di Paesi terzi o apolidi, della qualifica del rifugiato o di persona altrimenti bisognosa di protezione internazionale, nonché norme minime sul contenuto della protezione riconosciuta";

- VISTO** l'art.7 della legge 06/08/2013, n.97 Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione Europea – Legge europea 2013;
- VISTO** il D.P.R. 24 settembre 2004 n. 272 “Regolamento di disciplina in materia di accesso alla qualifica di dirigente, ai sensi dell'articolo 28, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;
- VISTO** il D.P.C.M. 78/2018 “Regolamento che stabilisce i titoli valutabili nell'ambito del concorso per l'accesso alla qualifica di dirigente e il valore massimo assegnabile, ad ognuno di essi, ai sensi dell'articolo 3, comma 2-bis, del decreto del Presidente della Repubblica 24 settembre 2004, n. 272”;
- VISTO** il D.P.R. 16/04/2013 n.70 “Regolamento recante riordino del sistema di reclutamento e formazione dei dipendenti pubblici e delle Scuole pubbliche di formazione”, a norma dell'art.11 del decreto-legge 6 luglio 2012, n.95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n.135;
- VISTO** il D.Lgs. 15/03/2010 n.66 “Codice dell'ordinamento militare”;
- VISTO** il D.Lgs. 29/03/2012 n. 49 che disciplina la programmazione, il monitoraggio e la valutazione delle politiche di bilancio e di reclutamento degli atenei;
- VISTA** la Legge 19/06/2019, n.56, modificata dal D.L. 80/2021 art. 14-ter;
- VISTA** la legge 27/12/2019, n.160 (legge di bilancio 2020);
- VISTO** il D.I. 09/11/2021 “Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento”;
- VISTO** il D.L. 30/04/2022, n.36 “Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)”, convertito con modificazioni dalla L. 29 giugno 2022, n.79;
- VISTO** il CCNL del personale Dirigente dell'Area dell'Istruzione e della Ricerca triennio 2016-2018 stipulato in data 08/07/2019;
- VISTO** lo Statuto di Ateneo;
- VISTO** il Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;
- VISTE** la delibera del Consiglio di Amministrazione del 03/02/2023 relativa alla programmazione del personale per il quadriennio 2022-2025 e la delibera di assestamento Programmazione 2022 a seguito del D.M. 24/09/2022 n.1106 “Contingente assunzionale delle Università Statali per l'anno 2022” del 04/11/2022;
- VISTO** il DDG n. 511/2023 prot n. 116724 del 29/05/2023 di autorizzazione alla copertura di n. 1 posto di Dirigente di seconda fascia, a tempo indeterminato per l'Area Affari Istituzionali, mediante indizione di concorso pubblico, a valere sulla programmazione straordinaria D.M. 445/2022, previo esperimento della mobilità ex art.34-bis del D.Lgs.165/2001;
- VISTO** che è stata avviata la procedura di mobilità art.34-bis D. Lgs. 165/2001 nota n. 119270 del 01/06/2023 e che pertanto la procedura concorsuale si potrà effettuare subordinatamente all'esito negativo della stessa;
- CONSIDERATA** la necessità per l'Ateneo di ricoprire nell'anno 2024 il ruolo di Direttore del CLA;
- RITENUTO** di poter procedere all' indizione di un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Dirigente di seconda fascia, a tempo indeterminato, per l'Area Affari Istituzionali dell'Università Ca' Foscari Venezia;
- VISTO** il Decreto del Direttore Generale n.46/2023;

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

DECRETA

Art. 1 - Posti a concorso

1. L'Università Ca' Foscari Venezia indice un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto Dirigente di seconda fascia, a tempo indeterminato, per l'Area Affari Istituzionali (AAI), **il cui espletamento è subordinato all'esito negativo della mobilità ex art.34-bis D.Lgs.165/2001.**

2. L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro ai sensi dell'art.7 del D.Lgs.165/2001.

Art. 2 – Ruolo, attività e competenze

1. SCOPO DEL RUOLO

La figura dirigenziale richiesta è chiamata ad assicurare il presidio sotto l'aspetto normativo, amministrativo e tecnico dei processi istituzionali legati agli organi di governo dell'Ateneo ed agli altri organi collegiali, all'attività normativa e regolamentare di Ateneo ed alla gestione documentale. Presiederà l'attività di semplificazione e razionalizzazione istituzionale ed amministrativa, anche in tema di sostenibilità, in coerenza con lo sviluppo del Piano Strategico. Alla risorsa potrà essere richiesto di presidiare i processi e le attività del Centro Linguistico di Ateneo (CLA).

Gestirà i processi di governance nell'ambito della propria responsabilità, rispondendo con efficacia ed efficienza alle sfide ed agli obiettivi istituzionali e strategici dell'Ateneo, in coerenza con l'evoluzione della normativa vigente.

2. ATTIVITA' E RESPONSABILITA'

- dirigere l'Area Affari Istituzionali, governandone lo sviluppo organizzativo, assegnando i compiti e le responsabilità al personale addetto e sovrintendendo al coordinamento delle attività delle unità operative afferenti;
- assicurare in senso giuridico-amministrativo il funzionamento degli organi collegiali di governo dell'Ateneo nell'esercizio dei poteri di indirizzo e programmazione loro attribuiti dallo Statuto e dai Regolamenti, presidiando l'attività di verbalizzazione delle sedute e curando la redazione delle delibere e dei verbali, la loro registrazione nel sistema di gestione documentale e la loro diffusione e pubblicazione in osservanza dei requisiti normativi di trasparenza;
- assicurare il coordinamento dei processi relativi agli affari istituzionali e generali di Ateneo, con particolare riferimento a quelli legati all'approvazione, alla revisione e alla pubblicazione dello Statuto, dei Regolamenti di Ateneo e degli accordi istituzionali, ai procedimenti elettorali per la costituzione degli organi di governo e collegiali di Ateneo, ai processi istituzionali relativi alla costituzione, al funzionamento e alla disattivazione delle strutture di Ateneo e, ai procedimenti relativi alle nomine delle cariche accademiche e dei componenti degli organi collegiali di Ateneo;
- assicurare il coordinamento dei processi relativi alla gestione delle pratiche assicurative;
- assicurare il coordinamento dei processi relativi alla costituzione e gestione delle partecipazioni dell'Ateneo, anche in attuazione del PNRR;
- assicurare il coordinamento delle attività connesse al Protocollo, all'Albo on-line di Ateneo, all'archiviazione dei documenti in entrata/uscita e alla gestione operativa del servizio di posta in entrata/uscita;

- coordinare e garantire lo sviluppo e la gestione di processi e progetti legati al tema della sostenibilità ambientale e responsabilità sociale, curando anche l'aggiornamento del sito tematico e le attività di comunicazione e divulgazione relative alle politiche di sostenibilità;
- presidiare, anche in coerenza con lo sviluppo del Piano Strategico, l'attività di semplificazione e razionalizzazione istituzionale ed amministrativa, nell'ottica di miglioramento continuo dell'organizzazione, contribuendo alla progettazione e realizzazione integrata di soluzioni organizzative;
- assicurare il presidio dei processi e delle attività del Centro Linguistico di Ateneo (CLA);
- supportare e partecipare alle attività degli Organi di Governo dell'Ateneo nelle materie di competenza ed attuare le decisioni assunte;
- assumere le responsabilità sugli atti gestionali anche a rilevanza esterna secondo quanto previsto dagli atti di delega degli Organi di Governo dell'Ateneo;
- assumere le responsabilità dirette o indirette connesse alla gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali affidate e concorrere nelle attività di reperimento dei finanziamenti;
- gestire le attività sviluppate dall'Area e garantire ogni altra funzione coerente con l'evoluzione organizzativa e con lo sviluppo delle attività dell'Ateneo;
- realizzare i programmi e/o gli obiettivi che saranno assegnati annualmente dalla Direzione Generale.

3. CONOSCENZE

- Ottima conoscenza della legislazione universitaria;
- Ottima conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento delle istituzioni universitarie, ed in particolare dello Statuto e del Regolamento di Ateneo e dei principali regolamenti interni;
- Ottima conoscenza del diritto amministrativo, con particolare riferimento alla Legge 241/1990, alla normativa in materia di protezione dei dati personali e in materia di trasparenza
- Ottima conoscenza della normativa vigente in tema di digitalizzazione della pubblica amministrazione e in particolare del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 82/2005);
- Ottima conoscenza dei principi in materia di contratti pubblici e, in particolare, del Codice dei Contratti Pubblici;
- Ottima conoscenza della normativa in tema di partecipazioni pubbliche, con particolare riferimento alle Fondazioni Universitarie;
- Buona conoscenza degli strumenti e delle politiche di sviluppo e promozione nell'ambito della sostenibilità, in particolare dell'Agenda ONU 2030 e del programma di attuazione di Ateneo;
- Buona conoscenza delle tecniche e dei modelli di gestione e sviluppo delle risorse umane e di organizzazione del lavoro;
- Buona conoscenza delle tecniche e dei principi di gestione del budget;
- Ottima conoscenza delle norme relative all'attuazione dei progetti relativi al PNRR, attivati dall'Ateneo;
- Buona conoscenza dell'organizzazione e delle attività del Centro Linguistico di Ateneo (CLA).
- Buona conoscenza della normativa relativa alle attività didattiche dei Collaboratori ed Esperti Linguistici (CEL);
- Buone conoscenze informatiche legate al pacchetto Office, ad internet e a google workspace, delle problematiche e delle potenzialità connesse all'uso degli strumenti informatici in relazione ai processi comunicativi in rete, all'organizzazione e gestione delle risorse e al miglioramento dell'efficienza degli uffici e dei servizi;
- Buona conoscenza della lingua inglese.

4. CAPACITA' E COMPETENZE COMPORTAMENTALI:

- **Ottimizzazione del proprio tempo:** Gestisce il proprio tempo con una visione allargata che contempla la semplificazione dei processi decisionali, la valutazione delle priorità, dei rischi e degli imprevisti all'interno della propria struttura. Coglie le potenzialità delle tecnologie digitali che facilitano la gestione del tempo e ne promuove l'implementazione.
- **Senso di responsabilità:** Prende le decisioni di sua competenza. In caso di eventuali problemi o errori della propria Struttura interviene per porre un rimedio costruttivo. Gestisce responsabilmente l'organizzazione ibrida/ agile.
- **Equità: Valuta** le performance dei collaboratori (lavoratori agili e non agili) con equità evidenziando i gap di miglioramento. Valorizza appieno i ruoli e le eccellenze. Offre pari opportunità ai collaboratori.
- **Sintesi (problem solving complesso):** Valuta soluzioni affidabili e in un'ottica agile e innovativa. Prospetta soluzioni che possono massimizzare i benefici dell'organizzazione ibrida/agile.
- **Visione d'insieme:** Individua azioni/interventi/progetti all'interno di uno scenario in rapida evoluzione e in una prospettiva di medio-lungo termine. Tiene conto di tutte le possibili implicazioni nei processi organizzativi dell'Ateneo.
- **Cambiamento:** Guida il cambiamento, anche in prima persona. Comunica chiaramente ai suoi interlocutori le prospettive del cambiamento. Richiede proattivamente feedback, attivandosi per migliorare.
- **Apprendimento e auto apprendimento:** Arricchisce spontaneamente le proprie conoscenze ed esperienze professionali. Contamina positivamente l'ambiente di lavoro. Manifesta interesse a partecipare ad iniziative professionali eterogenee e/o multidisciplinari finalizzate al raggiungimento degli obiettivi.
- **Intelligenza sociale e networking:** Comprende le aspettative degli interlocutori. Modula il suo approccio al fine di sviluppare relazioni efficaci. Partecipa attivamente a momenti di confronto dentro reti di collaborazione interne ed esterne (anche internazionali). Sa costruire e gestire, anche tramite social media (quando presenti), una rete di relazioni funzionale al raggiungimento degli obiettivi di Struttura.
- **Collaborazione (include la comunicazione):** Dà e richiede collaborazione in modo attivo ai colleghi all'interno e all'esterno della propria Struttura. Utilizza strumenti che facilitano la comunicazione e la condivisione in un contesto dinamico. Supera eventuali interferenze o gap organizzativi connessi al lavoro ibrido e agile.
- **Gestione del conflitto:** In caso di disaccordo, gestisce la situazione con diplomazia, ponendosi in modo costruttivo. Sa adottare le modalità più funzionali alle diverse situazioni conflittuali. Presta attenzione alle interrelazioni più particolari, tra cui quelle potenzialmente conflittuali, anche nell'ambito dell'organizzazione ibrida e agile.
- **Autorevolezza:** Si pone in modo autorevole, bilanciando efficacemente fermezza e persuasione, comunicazione e ascolto. Fa uso di efficaci registri comunicativi. Diffonde casi di successo e buone pratiche anche riferibili all'organizzazione ibrida/agile.
- **Sviluppo dei collaboratori:** Si focalizza sullo sviluppo dei singoli collaboratori (agili e non). Crea una cultura del feedback continuo anche in un contesto organizzativo ibrido e agile. Incoraggia i singoli collaboratori verso il miglioramento continuo e l'innovazione.

- **Sviluppo del team:** Alimenta il coinvolgimento dei gruppi di lavoro, sia agili che non, per il raggiungimento di un obiettivo comune in un buon clima di lavoro. Valorizza una costante interazione tra i gruppi di lavoro. Incoraggia a far uso delle tecnologie e opportunità digitali a supporto dei team.

Il ruolo recepisce il grado di autonomia e di responsabilità stabiliti dal CCNL del personale Dirigente dell'Area dell'Istruzione e della Ricerca.

Art. 3 - Requisiti generali di ammissione

1. Per l'ammissione al concorso i candidati devono trovarsi in una delle seguenti condizioni soggettive alternative:

- a. dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni, muniti del titolo di studio di cui al successivo comma 2, lett. A, che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio o, se in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione individuate con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro dell'Istruzione, dell'università e della ricerca, almeno tre anni di servizio, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del dottorato di ricerca o del diploma di laurea. Per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio è ridotto a quattro anni;
- b. soggetti in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'art.1 comma 2 del D. Lgs. 165/2001, muniti del titolo di studio di cui al successivo comma 2, lett. A, che abbiano svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;
- c. soggetti che hanno ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni, purché muniti del titolo di studio di cui al successivo comma 2, lett. A;
- d. cittadini italiani forniti di idoneo titolo di studio universitario in conformità ai titoli di studio di cui al successivo comma 2, lett. A, che hanno maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti, pubblici o privati (associazioni, fondazioni, imprese, ecc.) od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.

Per esercizio di funzioni dirigenziali o apicali si intende lo svolgimento di attività di direzione di strutture organizzative complesse, di programmazione, di coordinamento e controllo delle attività degli uffici sottoposti, di organizzazione e gestione autonoma del personale e delle risorse strumentali ed economiche, di definizione degli obiettivi e standard di prestazione e qualità delle attività delle strutture sottordinate, nell'ambito di finalità ed obiettivi generali stabiliti dai dirigenti di uffici dirigenziali di livello superiore o dagli organi di governo dell'amministrazione di appartenenza del candidato. Le circostanze nelle quali le funzioni di cui sopra sono state esercitate devono essere debitamente documentate anche ai fini di consentire all'amministrazione universitaria di verificarne il possesso.

2. I candidati devono essere altresì in possesso dei requisiti di seguito elencati:

A) titolo di studio:

Laurea Magistrale (LM) o **Laurea triennale (L)** ex DM n.270/2004, o **Laurea specialistica (LS)** o **Laurea triennale (L)** ex DM n.509/1999 o **Diploma di Laurea (DL)** conseguito secondo le modalità anteriori all'entrata in vigore del DM n.509/1999 equiparati;

Sono ammesse i diplomi delle scuole dirette a fini speciali istituite ai sensi del DPR 10/03/1982, n.162, riconosciuti al termine di un corso di durata triennale, e i diplomi universitari istituiti ai sensi della legge 19/11/1990, n.341 di durata triennale equiparati alle lauree ex DM 270/04 sopra indicate, secondo le

tabelle di equiparazione allegate al D.I. 11/11/2011 e successive integrazioni, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi.

Il candidato in possesso di titolo di studio conseguito all'estero è ammesso con riserva alla selezione nelle more della conclusione della procedura di equivalenza ai sensi dell'art.38, comma 3 del D.Lgs.165/2001. **La procedura di equivalenza deve essere avviata entro il termine massimo di 5 giorni dalla data di superamento della prova orale, a pena di esclusione dalla selezione.** Il candidato dovrà darne comunicazione tempestivamente al Responsabile del procedimento, inoltrando gli estremi della richiesta all'indirizzo email pta.concorsi@unive.it. Il candidato è ammesso con riserva nella graduatoria di merito qualora il provvedimento non sia stato ancora emesso dall'autorità competente, ma sia stata avviata la relativa procedura.

Ai sensi del sopracitato articolo, il candidato ha inoltre l'onere, a pena di decadenza del procedimento di riconoscimento, di dare comunicazione dell'avvenuta pubblicazione della graduatoria, **entro quindici giorni**, al Ministero dell'università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione.

Il provvedimento di equivalenza del titolo accademico dovrà essere obbligatoriamente posseduto al momento dell'assunzione.

Al seguente indirizzo internet è reperibile la modulistica e le informazioni per la richiesta di equivalenza del titolo di studio estero: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>.

B) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla repubblica) o cittadinanza comunitaria. Sono ammessi i familiari di cittadini comunitari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Sono altresì ammessi i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;

C) godimento dei diritti politici;

D) età non inferiore a 18 anni;

E) idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo i vincitori di concorso da parte del medico competente dell'Università;

F) essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i nati fino al 1985;

G) non aver riportato condanne penali né di aver procedimenti penali pendenti; qualora siano state riportate condanne dovranno essere dichiarate le condanne riportate e la data di sentenza dell'Autorità Giudiziaria che le hanno emesse (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale);

H) 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 Direttore del personale, secondo quanto previsto dall'art.18 co.1 lettera c) della Legge n. 240/2010.

Non possono essere ammessi al concorso coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da altro impiego statale ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10.1.1957, n. 3.

3. I candidati di cittadinanza diversa da quella italiana devono possedere, ai fini della partecipazione alla selezione, i seguenti requisiti:

a) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;

b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

c) avere conoscenza della lingua italiana adeguata al ruolo da coprire.

4. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione al concorso.

5. Tutti i candidati sono ammessi al concorso con riserva.

6. L'esclusione dal concorso, per difetto dei requisiti prescritti, può essere disposta in qualsiasi momento, anche successivamente allo svolgimento delle prove, con motivato provvedimento e notificata all'interessato.

Art.4 – Modalità per la presentazione delle domande on line e pubblicazione bando

1.L'avviso di indizione della procedura concorsuale sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale – IV serie speciale Concorsi ed Esami del giorno MARTEDÌ 6 GIUGNO 2023.

Il bando di selezione è pubblicato nella sezione informatica dell'Albo Ufficiale di Ateneo – Albo on line – e nella homepage del sito WEB di questo Ateneo al seguente indirizzo: <http://www.unive.it/concorsi> alla sezione Lavora con noi – concorsi personale tecnico amministrativo (PTA).

2. Coloro che intendono partecipare alla procedura selettiva devono inviare la domanda entro il termine perentorio delle ore 12.00 ora italiana del trentesimo giorno a decorrere dal giorno successivo alla pubblicazione dell'avviso nella Gazzetta Ufficiale - IV Serie Speciale Concorsi ed Esami, pena esclusione. Qualora tale termine scada in giorno festivo, la scadenza viene prorogata al primo giorno feriale utile.

La data di scadenza di presentazione delle domande è pertanto fissata alle **ore 12,00** del giorno **GIOVEDÌ 6 LUGLIO 2023**.

3. La domanda potrà essere compilata esclusivamente via web, previa autenticazione mediante SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), utilizzando qualsiasi postazione dotata di collegamento Internet entro il termine di scadenza previsto al comma 2.

Per procedere all'autenticazione è necessario accedere alla procedura telematica resa disponibile nella pagina web del concorso all'indirizzo:

<https://apps.unive.it/domandeconcorso/accesso/1-dirigente-ind2023>

e cliccare sul pulsante **“Entra con SPID”**. Chi ne fosse sprovvisto può chiedere l'attivazione secondo le procedure indicate nel sito <https://www.spid.gov.it/> .

Nella sezione “Dati anagrafici” sono contenute alcune informazioni personali del candidato acquisite tramite SPID. Per completare la domanda è necessario compilare i restanti campi, alcuni dei quali obbligatori, ed allegare i file previsti. Al termine delle predette operazioni il candidato procederà all'invio/trasmissione di quanto dichiarato e dei documenti allegati. Dopo l'invio il candidato riceverà, all'indirizzo di posta elettronica inserito nella procedura, la ricevuta elettronica dell'avvenuto invio della domanda, in cui è indicato il codice alfanumerico identificativo della stessa, necessario per il pagamento di cui al comma 4.

Entro il termine di scadenza sopra indicato è consentito apportare eventuali modifiche alla domanda e sostituire i file allegati, esclusivamente rientrando nella procedura mediante autenticazione con SPID. Scaduto il termine perentorio il collegamento verrà disattivato e non sarà più possibile compilare la domanda né modificarla.

Non sono ammesse altre forme di produzione o di invio della domanda di partecipazione al concorso a pena di esclusione.

Per eventuali informazioni sulla procedura, il candidato potrà rivolgersi all'Ufficio PTA - Settore Concorsi:

e-mail: pta.concorsi@unive.it

tel. 041/234 8208

4. La partecipazione al concorso comporta, a pena di esclusione, il versamento di un contributo per la copertura delle spese della procedura, non rimborsabile, pari a € 10,00.

Il contributo dovrà essere versato **esclusivamente** mediante il sistema di pagamento PagoPA collegandosi **al seguente link:**

<https://apps.unive.it/pagopa/paga/1-dirigente-ind2023>

entro le ore 23.59 del giorno 6 luglio 2023, data di scadenza per la presentazione della domanda.

I candidati che rientrano nella condizione di indigenza documentata, non sono tenuti al versamento del contributo. L'Ateneo si riserva la facoltà di richiedere la documentazione sullo stato dichiarato.

5. Nella domanda di ammissione alla selezione i candidati dovranno dichiarare sotto la propria personale responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

a) il cognome e il nome;

b) la data e il luogo di nascita, la residenza e il codice fiscale;

c) il possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di un paese appartenente all'Unione Europea, ovvero di essere familiari di cittadini appartenenti alla UE non aventi la cittadinanza di uno Stato membro della UE che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;

d) di essere cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o di essere titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;

e) il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime.

I candidati cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea e di Paesi terzi, devono dichiarare di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza, di essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini appartenenti alla Repubblica, fatta eccezione per la cittadinanza italiana, nonché di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana;

f) di non aver riportato condanne penali, ovvero le eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) o i procedimenti penali eventualmente pendenti a loro carico;

g) il possesso del titolo di studio richiesto dall'art. 3 del presente bando, con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito e dell'Istituto che lo ha rilasciato. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero, il candidato dovrà dichiarare nella domanda una delle seguenti opzioni:

1) di aver presentato richiesta di equivalenza art.38 del D.Lgs.165/2001 al Dipartimento Funzione Pubblica e MUR;

2) di presentare richiesta di equivalenza art.38 del D.Lgs.165/2001 al dipartimento della Funzione Pubblica e MUR entro 5 giorni dalla data di svolgimento della prova orale;

3) di essere in possesso del decreto di equivalenza del titolo di studio ai sensi dell'art.38 del D.Lgs.165/2001;

4) di essere in possesso di equipollenza rilasciata dal Ministero dell'Università e della Ricerca (MUR);

h) idoneità fisica all'impiego;

i) di aver ottemperato agli obblighi militari per i nati fino al 1985;

9

l) gli eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di impiego pubblico; tale dichiarazione dovrà essere redatta anche se negativa;

m) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, di non essere stati dichiarati decaduti da un altro impiego statale per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;

n) di 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 Direttore del personale, secondo quanto previsto dall'art.18 co. 1 lettera c) della Legge n. 240/2010;

o) l'indicazione eventuale di essere esente al versamento del contributo alle spese concorsuali per condizione accertata di indigenza;

p) il possesso di eventuali titoli validi ai fini della preferenza di cui al successivo art. 9 posseduti alla scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso;

q) i titoli valutabili di cui all'art. 9 comma 2.

6. I titoli di preferenza saranno presi in considerazione solo qualora siano stati dichiarati dal candidato nella domanda di partecipazione al concorso con specificazione della categoria di appartenenza.

7. Dalle domande deve risultare altresì il recapito cui indirizzare eventuali comunicazioni, numero di telefono cellulare, indirizzo di posta elettronica e eventuale indirizzo di posta elettronica certificata (PEC).

8. I candidati dovranno altresì indicare gli estremi di un documento di riconoscimento in corso di validità, tra quelli indicati all'art. 8 comma 7, che esibiranno per l'identificazione nei giorni delle prove d'esame.

9. I candidati con disabilità/handicap devono specificare nella domanda l'eventuale ausilio necessario in relazione alla propria disabilità/handicap, nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove, da documentarsi entrambi a mezzo idoneo certificato rilasciato dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio, ai sensi dell'art.16 L.68/99 e art.20 della L. 104/92.

10. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

11. Non si terrà conto delle domande che non contengano le indicazioni precisate nel presente articolo, se non sanabili.

12. I candidati devono inoltre allegare alla domanda l'allegato C) "Curriculum" formativo e professionale (CV europeo), redatto in lingua italiana, sottoscritto con firma autografa in originale o firma digitale;

Il modello del CV europeo è disponibile in formato editabile alla pagina web del concorso, nella sezione Lavora con noi - concorsi personale tecnico amministrativo (PTA).

13. Le suddette dichiarazioni saranno rese ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R.445/2000 e sotto la propria responsabilità dai cittadini italiani e dell'Unione Europea. I cittadini di stati non appartenenti all'Unione Europea regolarmente soggiornanti in Italia possono utilizzare le suddette dichiarazioni sostitutive limitatamente agli stati, alle qualità personali e ai fatti certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici italiani o nei casi in cui la produzione di dichiarazioni sostitutive avvenga in applicazione di convenzioni internazionali fra l'Italia e il Paese di provenienza del dichiarante. Al di fuori dei suddetti casi, i candidati effettueranno in domanda una semplice dichiarazione relativa agli stati, alle qualità personali e ai fatti richiesti; al momento della costituzione del rapporto di lavoro, tali dichiarazioni dovranno essere comprovate

mediante certificazione rilasciata dalle competenti autorità dello Stato estero, corredata di traduzione in lingua italiana autenticata dall'autorità consolare italiana che ne attesta la conformità all'originale, con le modalità indicate all'art. 3 del D.P.R. 445/2000.

14. Non è consentito il riferimento a documenti presentati presso questa od altre amministrazioni, o a documenti allegati alla domanda di partecipazione ad altra procedura selettiva.

Art. 5 - Commissione esaminatrice

1. La Commissione esaminatrice è nominata ai sensi della normativa vigente in materia.
2. La composizione della commissione esaminatrice è pubblicata nella sezione informatica dell'Albo Ufficiale di Ateneo – Albo on line – e nella pagina della selezione del sito WEB di Ateneo al seguente indirizzo: <http://www.unive.it/concorsi>.

Art. 6 – Pubblicazione dell'avviso di svolgimento della procedura concorsuale in base agli esiti delle mobilità di legge

1. Questa Università pubblicherà entro il giorno 20 GIUGNO 2023 nel sito web di Ateneo all'indirizzo www.unive.it/concorsi l'avviso riguardante l'effettuazione o meno della procedura concorsuale, in base agli esiti delle mobilità di cui agli art.34-bis D.Lgs.165/2001.

Art. 7 – Calendario delle prove d'esame

1. Le prove concorsuali si svolgeranno, presso le sedi dell'Università Ca' Foscari site nel comune di Venezia secondo il seguente calendario:

- Prima prova scritta **mercoledì 19 luglio 2023** - mattina;
- Seconda prova scritta **mercoledì 19 luglio 2023** - pomeriggio;
- Comunicazione degli esiti delle prove scritte, delle valutazioni dei titoli e degli ammessi alla prova orale **entro il 21 luglio 2023**;
- Prova orale **mercoledì 26 luglio 2023**.

2. Il giorno **12 LUGLIO 2023** saranno pubblicate ulteriori indicazioni (modalità di svolgimento, sede e orari di convocazione) relative alle prove, o un eventuale rinvio del calendario.

3. Tutte le comunicazioni verranno pubblicate nella pagina specifica della selezione, nel sito internet dell'Ateneo all'indirizzo www.unive.it/concorsi.

4. La pubblicazione del calendario delle prove d'esame ha valore di notifica a tutti gli effetti. Pertanto i candidati sono tenuti a presentarsi, senza alcun preavviso, secondo le modalità, nei giorni e nell'ora indicati nel bando e nei successivi avvisi, muniti di valido documento di riconoscimento. L'assenza del candidato ad una qualsiasi delle prove sarà considerata come rinuncia alla selezione quale ne sia la causa.

Art. 8 - Programma di esame

1. Le prove sono finalizzate ad accertare il possesso delle conoscenze, le capacità e le competenze in capo al ruolo, indicate all'art.2 del bando e ritenute necessarie per assicurare il corretto svolgimento delle funzioni richieste. Le prove d'esame consistono in:

- a) **prima prova scritta a contenuto teorico** che verterà sulla verifica delle conoscenze richieste dal ruolo ed indicate all'art. 2 del bando.
- b) **seconda prova scritta a contenuto teorico-pratico**, volta ad accertare l'attitudine dei candidati alla soluzione corretta, sotto il profilo della legittimità, della convenienza e dell'efficienza ed economicità

organizzativa, di questioni connesse con l'attività istituzionale dell'amministrazione con riferimento al posto messo a concorso.

Per la valutazione di ciascuna prova scritta la commissione dispone di 100 punti. Le prove si intendono superate qualora il candidato riporti una votazione non inferiore a 70/100 o equivalente in ciascuna di esse. L'ammissione alla prova orale è subordinata al superamento di entrambe le prove scritte.

- c) **una prova orale** che verterà sulle materie indicate nel bando di concorso e mira ad accertare la preparazione e la professionalità del candidato in relazione alle competenze richieste dal profilo (conoscenze, esperienze, capacità), nonché l'attitudine all'espletamento delle funzioni dirigenziali.

Nel corso della prova orale è accertata la conoscenza a livello avanzato dell'utilizzo del personal computer e dei software applicativi più diffusi da realizzarsi anche mediante una verifica pratica, nonché la conoscenza da parte del candidato delle problematiche e delle potenzialità connesse all'uso degli strumenti informatici in relazione ai processi comunicativi in rete, all'organizzazione e gestione delle risorse e al miglioramento dell'efficienza degli uffici e dei servizi.

Per la valutazione della prova orale la commissione dispone di 100 punti. La prova orale si intende superata qualora il candidato riporti una votazione non inferiore a 70/100 o equivalente. Le sedute della Commissione esaminatrice durante lo svolgimento della prova orale sono pubbliche.

Una o più prove potranno essere svolte in parte in lingua inglese.

2. Il risultato delle prove scritte e l'indicazione dei candidati ammessi alla prova orale saranno pubblicati nel sito internet dell'Ateneo all'indirizzo: www.unive.it/concorsi.

3. Al termine della valutazione di tutti i candidati ammessi alla prova orale la commissione esaminatrice formerà l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, che verrà affisso nella sede degli esami, nonché nel sito internet all'indirizzo: www.unive.it/concorsi.

4. Il punteggio finale per ciascun candidato è dato dalla somma del voto riportato nelle prove scritte, del voto conseguito nella prova orale e del punteggio conseguito nei titoli.

5. L'Università Ca' Foscari Venezia si riserva di definire le modalità di svolgimento delle prove. Sul sito dell'Amministrazione saranno pubblicate le indicazioni di dettaglio in merito allo svolgimento delle stesse ed eventualmente le misure per la tutela della salute pubblica.

6. L'Amministrazione ha facoltà di ricorrere all'ausilio di aziende specializzate nella selezione del personale per la gestione delle prove, che potranno effettuarsi eventualmente anche mediante l'ausilio di sistemi informatizzati e/o con modalità telematiche, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino la pubblicità della stessa, l'identificazione dei partecipanti e la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità.

7. Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame i candidati dovranno essere muniti di uno dei seguenti validi documenti di riconoscimento:

- a) carta d'identità, passaporto, porto d'armi, la patente di guida;
- b) tessera di riconoscimento rilasciata da una Amministrazione dello Stato, a norma del D.P.R. 28.7.1967, n. 851 e successive modificazioni;
- c) fotografia recente applicata su prescritto foglio di carta da bollo con firma autenticata dell'aspirante.

L'assenza del candidato ad una qualsiasi delle prove d'esame sarà considerata come rinuncia alla selezione quale ne sia la causa.

Art. 9 - Titoli valutabili

1. La valutazione dei titoli avviene, previa individuazione dei criteri da parte della commissione, dopo le prove scritte e prima della correzione degli elaborati e verrà resa nota ai candidati prima dello svolgimento della prova orale, tramite pubblicazione nella pagina web del concorso all'indirizzo www.unive.it/concorsi.

2. Ai **titoli, che devono essere pertinenti al profilo messo a bando**, è attribuito un punteggio massimo pari a **30 punti**. I punteggi sono così distribuiti:

a) Titoli di carriera e di servizio pertinenti al profilo **max punti 20**, così distribuiti:

- rapporti di lavoro subordinato, a tempo indeterminato o determinato, max 15 punti:
 - 1 punto per ogni anno di servizio con effettivo e formale inquadramento in una qualifica, area o categoria per il cui accesso dall'esterno è richiesto il possesso di uno dei titoli di studio universitari di cui al precedente articolo 3 comma 2;
 - 3 punti per anno di servizio nella qualifica dirigenziale nonché i rapporti di lavoro con incarico dirigenziale a tempo determinato;
- incarichi in responsabilità di unità organizzative per cui è prevista la gestione di personale, max 5 punti, così distribuiti: 0,5 per anno.

Le frazioni di anno verranno valutate in proporzione rispetto all'anno. Le frazioni di mese superiori a 15 giorni verranno valutate come mese intero, quelle inferiori o uguali a 15 giorni non verranno valutate.

b) Titoli culturali: titoli di studio universitari pertinenti al profilo **max punti 7**, così distribuiti:

- master di 1° livello o diploma di specializzazione - max 3 punti
- master di 2° livello - max 5 punti
- dottorato di ricerca - max 5 punti

c) Altri titoli: abilitazioni professionali pertinenti al profilo **max punti 3**

3. Dalla valutazione dei titoli verranno esclusi i titoli fatti valere come requisito di accesso al concorso, quali l'attività lavorativa, in numero di anni uguali a quelli necessari per l'accesso, a seconda della condizione soggettiva del candidato riportata all'art. 3 comma 1 del bando, ed eventualmente il dottorato di ricerca o il diploma di specializzazione, se utilizzati per l'accesso.

4. I titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del bando.

5. I titoli devono essere dichiarati nella domanda di ammissione online nelle apposite sezioni riservate ai titoli, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000. Le dichiarazioni dovranno essere chiare, complete dei campi richiesti e dettagliate, al fine di permettere alla commissione esaminatrice la loro valutazione.

Saranno valutati solo i titoli dichiarati nelle apposite sezioni relative ai titoli nella domanda online. Non saranno valutati eventuali titoli inseriti nel CV che la Commissione potrà consultare solo a fini informativi.

I periodi di servizio prestato, di cui al punto a), dovranno essere dettagliatamente indicati nella formula giorno, mese, anno. Nel caso di indicazioni inesatte o incomplete relative al periodo di servizio, la valutazione sarà effettuata per difetto dall'ultimo giorno del mese di inizio del periodo al primo giorno del mese conclusivo del periodo. Nel caso di attività ancora in corso di svolgimento, il periodo sarà valutato fino alla data di scadenza del bando, pertanto potrà essere indicata questa data come data di fine attività.

6. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive. Ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 si rammenta che il rilascio di dichiarazioni mendaci, la costituzione di atti falsi e l'uso di essi nei casi previsti dal predetto Decreto del Presidente della Repubblica, sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

Art. 10 - Titoli preferenziali

1. Al fine della formazione della graduatoria di merito, i candidati dovranno inviare la documentazione attestante il possesso dei titoli di preferenza indicati nella domanda, che verranno applicati nei casi di parità di valutazione (D.P.R. del 9 maggio 1994, n.487).

I candidati, **entro 15 giorni** dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto e superato il colloquio, per loro diretta iniziativa, dovranno far pervenire i documenti in originale o in copia autenticata in carta libera, o le dichiarazioni sostitutive di certificazione, attestanti il possesso dei titoli di preferenza indicati nella domanda, dai quali risulti il possesso del requisito alla data di scadenza per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

La documentazione dovrà essere trasmessa a Ufficio PTA / Settore concorsi, Area Risorse Umane, Università Ca' Foscari Venezia, Dorsoduro 3246, Venezia, tramite email all'indirizzo pta.concorsi@unive.it, o tramite PEC all'indirizzo protocollo@pec.unive.it o a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato, attestato da timbro a data dell'ufficio postale accettante.

2. Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate. A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valore militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;

14

20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

3. A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla più giovane età del candidato.

Art. 11 – Approvazione della graduatoria

1. La graduatoria di merito è formata secondo l'ordine decrescente dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato e a parità di punteggio, delle preferenze previste nel precedente art. 9.

2. È dichiarato vincitore, nei limiti del posto messo a concorso, il primo candidato utilmente collocato nella graduatoria di merito, sotto condizione sospensiva dell'accertamento dei requisiti richiesti per l'ammissione all'impiego.

3. La graduatoria di merito, unitamente alla dichiarazione del vincitore, è approvata con decreto del Direttore Generale ed è immediatamente efficace. La graduatoria di merito con la dichiarazione del vincitore del concorso sarà pubblicata nella sezione informatica dell'Albo Ufficiale dell'Università Ca' Foscari Venezia e nel sito internet dell'Ateneo al seguente indirizzo: www.unive.it/concorsi. Di tale pubblicazione sarà data notizia mediante avviso nella Gazzetta Ufficiale - IV serie speciale Concorsi ed Esami.

4. Dalla data di pubblicazione di detto avviso decorre il termine per eventuali impugnative.

5. La graduatoria di merito, unitamente alla proclamazione del vincitore del concorso, rimane efficace per un termine di due anni dalla data di pubblicazione. Entro tale data l'Amministrazione si riserva la possibilità di scorrere la graduatoria per la copertura di posti che si rendessero disponibili, ovvero di scorrere la graduatoria per la copertura di posti a tempo determinato per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale debitamente autorizzate dal Direttore Generale, non inficiando la posizione in graduatoria per la copertura di posti a tempo indeterminato.

Art. 12 – Costituzione del rapporto di lavoro

1. Il rapporto di lavoro è costituito e regolato dal vigente CCNL del personale Dirigente dell'Area dell'Istruzione e della Ricerca, dalle norme di legge concernenti i rapporti di lavoro subordinato nell'impresa in quanto compatibili con la natura ed i fini istituzionali dell'Università, nonché dalle norme comunitarie in materia.

2. Il vincitore del concorso sarà invitato a stipulare con l'Università Ca' Foscari Venezia un contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato di Dirigente di seconda fascia, conformemente a quanto previsto dal vigente CCNL del personale Dirigente dell'Area dell'Istruzione e della Ricerca entro il termine previsto dalla nota d'invito. Decorso tale termine, fatta salva la possibilità di una sua proroga a richiesta dell'interessato in caso di comprovato e giustificato impedimento, non si dà luogo alla stipula del contratto di lavoro. L'assunzione avverrà nei tempi stabiliti dall'amministrazione universitaria, secondo le esigenze dell'Ateneo.

3. Il dipendente assunto è soggetto ad un periodo di prova di sei mesi, non rinnovabile o prorogabile alla scadenza.

4. Decorsa la metà del suddetto periodo di prova, nel restante periodo ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso, fatti salvi i casi di sospensione previsti dal Contratto Collettivo nazionale di lavoro o dalle norme modificative,

integrative e sostitutive dello stesso. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte. Il recesso dell'Amministrazione deve essere motivato.

5. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto da una delle parti, il dipendente si intende confermato in servizio e gli viene riconosciuta l'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti. In caso di giudizio sfavorevole il rapporto si risolve automaticamente senza obbligo di preavviso.

6. È in ogni caso condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

7. Il trattamento economico sarà quello previsto dal Contratto Collettivo nazionale di lavoro in vigore al momento dell'assunzione.

8. Per la restante disciplina si rinvia a quanto disposto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di lavoro del personale Dirigente dell'Area dell'Istruzione e della Ricerca.

Art. 13 – Presentazione dei documenti

1. Entro trenta giorni dalla stipula del contratto di lavoro individuale il vincitore sarà invitato a produrre la documentazione o a sottoscrivere le dichiarazioni sostitutive di certificazione comprovanti il possesso dei requisiti richiesti dal bando.

2. Ai fini dell'accertamento dell'idoneità fisica al servizio continuativo ed incondizionato nell'impiego il vincitore sarà sottoposto a visita medica da parte del medico competente di questa Università.

Art. 14 - Risoluzione del rapporto di lavoro

1. La mancata assunzione del servizio nel termine stabilito dal contratto comporta l'immediata risoluzione del rapporto di lavoro, salvo comprovati e giustificati motivi di impedimento. In tal caso l'Università, valutati i motivi, può prorogare il termine per l'assunzione compatibilmente con le esigenze di servizio.

2. Ogni altra causa di estinzione del rapporto è regolata dai Contratti Collettivi e dalle disposizioni vigenti.

Art. 15 – Informativa sul trattamento dei dati personali

1. Il trattamento dei dati personali forniti dal candidato avviene in conformità a quanto previsto dalla normativa nazionale e comunitaria applicabile (D.Lgs.196/2003 e Regolamento UE 2016/679) ed è finalizzato unicamente all'espletamento della procedura di selezione.

2. Il conferimento dei dati personali è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti richiesti per la partecipazione al concorso.

Art. 16 - Sede di servizio

1. La sede di servizio è presso l'Università Ca' Foscari Venezia.

Art. 17 - Comunicazioni

1. Tutte le comunicazioni relative alla procedura selettiva in oggetto saranno inviate al candidato a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, ovvero tramite PEC, ove non previsto diversamente dal presente bando.

Art. 18 - Rinvio

1. Per tutto quanto non previsto nel presente bando valgono le disposizioni vigenti in materia, in quanto compatibili.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Gabriele Rizzetto

La Responsabile del Procedimento
dott.ssa Lorenza Bertazzolo

La Dirigente Area Risorse Umane
dott.ssa Monica Gussoni

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



Il sottoscritto/a _____, ai sensi degli art.46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità:

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

[COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi]
[Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]

Nazionalità
Data di nascita

[Giorno, mese, anno]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego – **Qualifica rivestita**
- Principali mansioni e responsabilità

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

[Indicare la madrelingua]

ALTRE LINGUA

[Indicare la lingua]

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Il sottoscritto dichiara di essere informato, ai sensi del d.lgs. n.196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Il dichiarante

[luogo],li [GG/MM/AAAA]

(firma per intero e leggibile)

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679

L'Università Ca' Foscari Venezia, nell'ambito delle proprie finalità istituzionali e in adempimento agli obblighi previsti dall'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 ("Regolamento"), Le fornisce informazioni in merito al trattamento dei dati personali da Lei conferiti all'Ateneo ai fini dell'espletamento della procedura di selezione cui intende partecipare.

1) TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Il Titolare del trattamento è l'Università Ca' Foscari Venezia, con sede in Dorsoduro n. 3246, 30123 Venezia (VE), nella persona del Magnifico Rettore.

2) RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

L'Università ha nominato il "Responsabile della Protezione dei Dati", che può essere contattato scrivendo all'indirizzo di posta elettronica dpo@unive.it o al seguente indirizzo: Università Ca' Foscari Venezia, Responsabile della Protezione dei Dati, Dorsoduro n. 3246, 30123 Venezia (VE).

3) CATEGORIE DI DATI PERSONALI, FINALITA' E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

Il trattamento in questione comporta il conferimento di dati anagrafici e di dati relativi alle esperienze di studio e professionali pregresse.

Salvo che la procedura di selezione non sia dedicata a categorie protette, per partecipare non è necessario conferire dati di natura sensibile (per esempio, relativi allo stato di salute, all'orientamento sessuale o alle opinioni politiche o sindacali); si pregano pertanto i candidati di non fornire tali dati, salvo ove ritenuti necessari per una migliore valutazione della propria posizione.

Il trattamento dei dati personali è finalizzato unicamente all'espletamento della procedura di selezione e avverrà nei modi e nei limiti necessari per perseguire la predetta finalità.

La base giuridica di tale trattamento è rappresentata dall'art. 6.1.e) del Regolamento ("esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri").

Il trattamento dei dati personali è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dell'interessato, nonché agli ulteriori principi previsti dall'art. 5 del Regolamento.

4) MODALITA' DI TRATTAMENTO

Il trattamento dei dati personali verrà effettuato da soggetti autorizzati (nel rispetto di quanto previsto dall'art. 29 del Regolamento), con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, adottando misure tecniche e organizzative adeguate a proteggerli da accessi non autorizzati o illeciti, dalla distruzione, dalla perdita d'integrità e riservatezza, anche accidentali.

5) TEMPI DI CONSERVAZIONE

I dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

6) DESTINATARI E CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI PERSONALI

Per le finalità sopra riportate, oltre ai dipendenti e collaboratori dell'Ateneo specificamente autorizzati, potranno trattare i dati personali anche soggetti che svolgono attività in *outsourcing* per conto del Titolare, nella loro qualità di Responsabili esterni del trattamento.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del candidato assunto.

Non sono previste ulteriori comunicazioni a terzi se non a soggetti a cui i dati devono essere trasmessi in adempimento di obblighi di legge o, a richiesta, a organi giudiziari e di controllo.



I dati del candidato assunto saranno soggetti a diffusione per l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza di cui al Decreto Legislativo n. 33/2013 e s.m.i..

Gli esiti delle eventuali prove intermedie e le graduatorie finali saranno pubblicati secondo la normativa vigente.

7) CONFERIMENTO DEI DATI

Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso dei titoli. La loro mancata indicazione può precludere tale valutazione, con conseguente esclusione dalla procedura.

8) DIRITTI DEGLI INTERESSATI E MODALITA' DI ESERCIZIO

In qualità d'interessato, ha diritto di ottenere dall'Ateneo, nei casi previsti dal Regolamento, l'accesso ai dati personali, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento ovvero di opporsi al trattamento medesimo (artt. 15 e ss. del Regolamento). La richiesta potrà essere presentata, senza alcuna formalità, contattando direttamente il Responsabile della Protezione dei Dati all'indirizzo dpo@unive.it ovvero inviando una comunicazione al seguente recapito: Università Ca' Foscari Venezia - Responsabile della Protezione dei Dati, Dorsoduro 3246, 30123 Venezia. In alternativa, è possibile contattare il Titolare del trattamento, scrivendo a PEC protocollo@pec.unive.it.

Gli interessati, che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento, hanno, inoltre, il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).