



## Decreto del Direttore Generale

**Oggetto:** Selezione pubblica, per esami, per l'assunzione di n. 1 unità a tempo determinato di cat. D, posizione economica D1, area amministrativa gestionale, per lo svolgimento delle attività a supporto del progetto "L'aula integrata: formazione e metodologie per innovare la didattica in presenza e on line (TLLAB)" per le esigenze dell'Ufficio Offerta Formativa - Settore Didattica Innovativa - Area Didattica e Servizi agli Studenti (ADISS) dell'Università Ca' Foscari Venezia.

### IL DIRETTORE GENERALE

**VISTA** la Costituzione della Repubblica Italiana, e in particolare gli artt. 3 e 97;

**VISTO** il D.P.R. 10.1.1957, n. 3;

**VISTO** il D.P.R. 3.5.1957, n. 686;

**VISTA** la Legge 9.5.1989, n. 168;

**VISTA** la Legge 7.8.1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni;

**VISTA** la Legge 5.2.1992, n. 104;

**VISTO** il D.P.C.M. 7.2.94, n. 174;

**VISTO** il D.P.R. 9.5.1994, 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;

**VISTO** il D. Lgs.15.06.2015, n.81;

**VISTO** il D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni e in particolare l'art.36;

**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. 30.06.2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modificazioni;

**VISTO** il D.Lgs. n.150 del 27/10/2009;

**VISTA** la Legge 30/12/2010 n. 240;

**VISTA** la Legge 27 dicembre 2019, n.160 (legge di bilancio 2020);

**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 e integrazioni;

**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. 29/03/2012 n. 49 che disciplina la programmazione, il monitoraggio e la valutazione delle politiche di bilancio e di reclutamento degli atenei;

**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. 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** il D.L. 1 aprile 2021, n. 44 Misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV-2, di giustizia e di concorsi pubblici, convertito con modificazioni dalla L. 28 maggio 2021, n. 76;
- VISTO** il D.L. 22 aprile 2021, n. 52, convertito con modificazioni, dalla L. 17 giugno 2021, n. 87 e modificato con dal D.L. 23 luglio 2021, n. 105;
- VISTO** il CCNL del Comparto Istruzione e ricerca triennio 2016-2018 stipulato in data 19/04/2018;
- VISTO** lo Statuto di Ateneo;
- VISTO** il Regolamento per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato del personale tecnico amministrativo dell'Università Ca' Foscari Venezia, emanato con D.R. n.72/2016 prot.4133 del 02/02/2016, modificato con DR n.469/prot.n.28898 del 26/06/2017, D.R. n. 250/16764 del 16/03/2020 e D.R. n.461/26107 del 21/05/2020;
- VISTO** il DDG n. 789/prot.n. 95378del 27/08/2021 che autorizza l'assunzione di n. 1 unità di cat. D area amministrativa gestionale, a tempo determinato, per la durata di un anno, prorogabile, per le esigenze dell'Ufficio Offerta Formativa - Settore didattica Innovativa - Area Didattica e Servizi agli Studenti (ADISS) dell'Università Ca' Foscari Venezia, per lo svolgimento delle attività a supporto del progetto di miglioramento dei servizi anche didattici rivolti agli studenti, decorrente da agosto 2021 a dicembre 2024, dal titolo "L'aula integrata: formazione e metodologie per innovare la didattica in presenza e on line", mediante selezione pubblica per esami;
- VERIFICATA** l'inesistenza di graduatorie vigenti e immediatamente utilizzabili per l'assunzione a tempo indeterminato nel medesimo profilo;
- RITENUTO** di dover procedere all'indizione di una selezione pubblica per esami per la l'assunzione di n. 1 unità di cat. D area amministrativa gestionale, a tempo determinato, per la durata di un anno, con possibilità di proroga, per le esigenze dell'Ufficio Offerta Formativa - Settore didattica Innovativa - Area Didattica e Servizi agli Studenti (ADISS);
- VISTO** il Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;
- VISTO** il Decreto del Direttore Generale n.96/2021;
- PRESO ATTO** che la struttura proponente ha attestato la conformità del provvedimento alla legislazione vigente e ai regolamenti di Ateneo

## DECRETA

### Art. 1 – Posto a selezione

1. L'Università Ca' Foscari Venezia indice una selezione pubblica per esami per l'assunzione di n. 1 unità di personale tecnico amministrativo di cat. D area amministrativa gestionale, a tempo determinato per la durata di un anno, con possibilità di proroga, per lo svolgimento delle attività a supporto del progetto "L'aula integrata: formazione e metodologie per innovare la didattica in presenza

e on line, per le esigenze dell'Ufficio Offerta Formativa - Settore didattica Innovativa - Area Didattica e Servizi agli Studenti (ADISS) dell'Università Ca' Foscari Venezia.

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. La figura professionale richiesta dovrà presidiare e gestire le attività dei corsi di formazione per docenti che si effettuano all'interno dell'università, assicurandone il buon svolgimento secondo le indicazioni del Direttore dell'Ufficio.

In particolare al ruolo compete:

### **ATTIVITA' E RESPONSABILITA'**

- Garantire la progettazione e lo sviluppo di interventi continuativi di formazione del personale docente e ricercatore con riferimento alla didattica in tutti i suoi aspetti (dagli elementi di base della docenza agli aspetti relativi all'e-learning e alla didattica integrata) con particolare attenzione alle nuove metodologie e strumentazioni didattiche;
- curare la progettazione e l'implementazione di corsi di formazione iniziale dei docenti neoassunti relative agli aspetti essenziali della docenza (dalla stesura dei syllabus, ai vari aspetti della gestione d'aula, all'utilizzo di moodle, alla valutazione);
- programmare e organizzare seminari di aggiornamento e workshop di aggiornamento con riferimento ai nuovi trend e le nuove metodologie in tema di innovazione didattica;
- garantire l'attività di progettazione e organizzazione dei corsi di formazione, coordinando le attività didattiche e rapportandosi con i tutor e i docenti;
- gestire i rapporti con i tutor e i docenti;
- gestire i contenuti degli eventi e dei corsi di formazione promuovendone la comunicazione;
- svolgere attività di analisi dei fabbisogni formativi.

### **CONOSCENZE RICHIESTE**

- Approfondita conoscenza del sistema universitario italiano europeo ed extra-ue;
- approfondita conoscenza dell'offerta formativa di ca' Foscari;
- conoscenza delle principali norme di legislazione universitaria;
- buona conoscenza dello Statuto e dell'organizzazione dell'Ateneo (didattica, ricerca, servizi);
- conoscenze relative alla didattica integrata e all'elearning;
- conoscenze relative alla progettazione didattica per competenze;
- conoscenze relative alla progettazione didattica attraverso l'utilizzo della piattaforma Moodle;
- conoscenza della lingua inglese a livello B2 del quadro di riferimento europeo delle lingue (QCER);
- conoscenze informatiche legate al pacchetto Office, internet, posta elettronica, piattaforme LMS e CMS.

### **CAPACITA' E COMPETENZE COMPORTAMENTALI**

**Autorevolezza:** essere un punto di riferimento specialistico e coordinare efficacemente le progettualità assegnate.

**Affidabilità:** garantire il completamento delle attività in modo tempestivo e qualitativamente adeguato e proporre azioni in ottica di miglioramento continuo.

**Flessibilità:** essere flessibili in termini di adattamento a situazioni nuove/impreviste e di apertura ai punti di vista altrui e all'apprendimento.

Orientamento all'utente: ascoltare e supportare gli utenti esterni/interni, gestendo in modo costruttivo eventuali reclami.

Collaborazione: collaborare efficacemente all'interno e all'esterno della propria Struttura, gestendo con diplomazia eventuali conflitti.

Il ruolo recepisce il grado di autonomia e di responsabilità stabiliti dal CCNL – Comparto Università del 16/10/2008, tabella A, che prevede un grado di autonomia relativo allo svolgimento di funzioni implicanti diverse soluzioni non prestabilite ed il grado di responsabilità relativa alla correttezza tecnico e/o gestionale delle soluzioni adottate.

### **Art. 3 - Requisiti generali di ammissione**

1. Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

A) Titolo di studio:

Diploma di Laurea (DL) conseguito secondo le modalità anteriori all'entrata in vigore del DM n.509/1999 ovvero Laurea Magistrale (LM) conseguita secondo le modalità di cui al DM n.270/2004 o Laurea specialistica (LS) conseguita secondo le modalità successive all'entrata in vigore del DM n.509/1999.

Oppure

Laurea di primo livello (L) e **un anno di esperienza lavorativa specifica attinente** la professionalità richiesta.

I titoli ammessi sono Laurea di primo livello ex DM 270/04 e lauree equiparate (ex DM 509/99) ovvero 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 509/99 e ex DM 270/04, secondo le tabelle di equiparazione allegate al D.I. 11/11/2011 e successive integrazioni, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi.

L'anno di esperienza lavorativa specifica attinente la professionalità richiesta, necessario per chi è in possesso della sola laurea di primo livello, può essere stato prestato presso amministrazioni statali, enti pubblici, pubbliche amministrazioni, enti o aziende private, o come libero professionista.

Il candidato in possesso di titolo di studio conseguito all'estero può partecipare alla selezione e potrà essere ammesso nella graduatoria di merito esclusivamente previo espletamento 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 dal concorso.** Il candidato dovrà darne comunicazione tempestivamente al Responsabile del procedimento, inoltrando gli estremi della richiesta all'indirizzo email [pta.concorsi@unive.it](mailto: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. 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) di essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i nati fino al 1985;

G) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti; in caso contrario devono essere indicate le condanne riportate e la data di sentenza dell'Autorità Giudiziaria che le ha 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 alla selezione 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.

2. 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.

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

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

5. 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. 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 Ateneo - Lavora con noi – PTA, CEL, Tecnologi – Concorsi Personale Tecnico Amministrativo.

2. Coloro che intendono partecipare alla procedura selettiva devono inviare la domanda entro il termine perentorio delle **ore 12.00** ora italiana del **30 SETTEMBRE 2021**.

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/3-ptatd2021>

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/trasmisione 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.

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 al Settore Concorsi tel. 041/2348207, -8208, -7003 e-mail: [pta.concorsi@unive.it](mailto:pta.concorsi@unive.it),

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/3-ptatd2021>

**entro le ore 23.59 del giorno 30 SETTEMBRE 2021**, 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 e, se previsto, il possesso di un anno di esperienza lavorativa specifica attinente la professionalità richiesta. 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 ai sensi dell'art.38 del D.Lgs.165/2001 al Dipartimento della Funzione Pubblica e MIUR,
- 2) di presentare richiesta di equivalenza ai sensi dell'art.38 del D.Lgs.165/2001 al Dipartimento della Funzione Pubblica e MIUR 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'Istruzione dell'Università e della Ricerca (MIUR)

h) idoneità fisica all'impiego;

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

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) 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 alla selezione.

f) di essere esente al versamento del contributo alle spese concorsuali per condizione accertata di indigenza.

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 essere indicato il recapito a 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. 7 comma 6, 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 A.1) dichiarazione esperienza lavorativa specifica attinente la professionalità, richiesta solo per i candidati in possesso di titolo di laurea triennale (I livello), sottoscritta con firma autografa in originale o firma digitale;

- l'allegato C) curriculum formativo e professionale (CV europeo), redatto in lingua italiana, sottoscritto con firma autografa in originale o firma digitale;

I modelli degli allegati A.1) e C) sono disponibili in formato editabile alla pagina web della selezione, 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 homepage del sito WEB di Ateneo al seguente indirizzo: <http://www.unive.it/concorsi> .

#### **Art. 6 – Preselezione**

1. Ai fini di economicità ed efficienza della procedura concorsuale, l'Amministrazione si riserva di procedere all'espletamento di una prova preselettiva di ammissione alla procedura concorsuale in base al numero di domande pervenute, da 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.

2. A tal fine l'Amministrazione ha facoltà di demandare alla Commissione esaminatrice l'espletamento della prova preselettiva ovvero di ricorrere all'ausilio di aziende specializzate nella selezione del personale, fatti salvi i compiti spettanti per legge alla Commissione esaminatrice.

3. Dalla preselezione, che non è prova d'esame, saranno esonerati i candidati che, alla data di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, siano in servizio presso l'Ateneo ed abbiano maturato complessivamente almeno 12 mesi di esperienza lavorativa presso l'Università Ca' Foscari Venezia esclusivamente con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato oppure contratti di lavoro subordinato a tempo determinato.

4. La prova di preselezione, se effettuata, sarà finalizzata alla verifica delle capacità logico-deduttive, di ragionamento logico-matematico e critico-verbale e/o alla verifica delle conoscenze necessarie all'assunzione delle responsabilità in capo al ruolo e si svolgerà nel giorno, ora e luogo indicati nel calendario.

5. Il giorno **07 OTTOBRE 2021** verranno pubblicati l'avviso di svolgimento o meno della preselezione e il relativo calendario nel sito web di Ateneo all'indirizzo: [www.unive.it/concorsi](http://www.unive.it/concorsi).
6. Il superamento della preselezione costituisce titolo per l'ammissione alla prova scritta. Saranno ammessi a sostenere le prove di concorso **i primi 40 candidati** utilmente collocati nella graduatoria di preselezione. Saranno altresì ammessi i candidati classificati ex aequo nell'ultima posizione. L'assenza del candidato alla prova di preselezione sarà considerata come rinuncia alla selezione quale ne sia la causa.
7. Il candidato con handicap affetto da invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuto a sostenere la prova preselettiva ai sensi di quanto dispone l'art. 20 comma 2-bis della legge n.104/1992. A tal fine dovrà dichiararlo espressamente nella domanda di ammissione ed allegare sia copia della documentazione medica comprovante la percentuale di invalidità riconosciuta dalla competente Commissione medica della ULS sia copia della documentazione medica relativa all'handicap.
8. Tutti i candidati sono ammessi alla prova preselettiva con riserva, fatte salve le esclusioni eventualmente intervenute.

#### **Art. 7 - Programma di esame**

1. Le prove sono finalizzate ad accertare il possesso delle conoscenze e 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:

- una **prova scritta** anche a contenuto teorico pratico, che verterà sulla verifica delle conoscenze richieste dal ruolo ed indicate all'art.2 del bando, e potrà consistere anche nella risoluzione di domande a risposta aperta e/o multipla e/o nella trattazione di uno o più casi e/o nella risoluzione di una problematica inerente l'applicazione delle conoscenze e capacità caratterizzanti il ruolo.

Per la valutazione della prova scritta la commissione dispone di 30 punti. La prova si intende superata qualora il candidato riporti una votazione non inferiore a 21/30 o equivalente. L'ammissione al colloquio è subordinata al superamento della prova scritta.

- **un colloquio** che verterà sulle conoscenze e capacità caratterizzanti il ruolo indicate all'art.2 del bando. Nel corso del colloquio verranno altresì riscontrate le attitudini e le motivazioni dei candidati in relazione al posto messo a selezione; verranno inoltre verificate la conoscenza della lingua inglese e le conoscenze informatiche legate al pacchetto office, internet e posta elettronica.

Per la valutazione del colloquio la commissione dispone di 30 punti. Il colloquio si intende superato qualora il candidato riporti una votazione non inferiore a 21/30 o equivalente. Le sedute della Commissione esaminatrice durante lo svolgimento del colloquio sono pubbliche.

2. Il risultato della prova scritta nonché l'indicazione dei candidati ammessi al colloquio saranno pubblicati nel sito internet dell'Ateneo all'indirizzo: [www.unive.it/concorsi](http://www.unive.it/concorsi) a partire dalla data indicata nel calendario delle prove d'esame.
3. Al termine della valutazione dei candidati che hanno sostenuto il colloquio la commissione esaminatrice formerà l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, che verrà affisso nella sede degli esami, e nel sito internet all'indirizzo: [www.unive.it/concorsi](http://www.unive.it/concorsi)
4. Il punteggio finale per ciascun candidato è dato dalla somma delle votazioni conseguite nella prova scritta e nel colloquio.
5. L'Università Ca' Foscari Venezia si riserva la possibilità di ridefinire il numero e la tipologia delle prove d'esame in relazione all'evoluzione della situazione di emergenza epidemiologica da COVID-19 ed all'eventuale impossibilità di svolgere le prove in presenza. Eventuali modifiche saranno pubblicate nel sito internet dell'Ateneo all'indirizzo: [www.unive.it/concorsi](http://www.unive.it/concorsi)

6. 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. 8 –Pubblicazione del calendario delle prove d'esame**

1. Questa Università pubblicherà il giorno **07 OTTOBRE 2021** nel sito web di Ateneo all'indirizzo [www.unive.it/concorsi](http://www.unive.it/concorsi) il calendario delle prove d'esame o un eventuale rinvio delle stesse.

2. 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, nei locali, nei giorni e nell'ora indicati nell'avviso, 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. 9 - 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](mailto:pta.concorsi@unive.it), o tramite PEC all'indirizzo [protocollo@pec.unive.it](mailto: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;
- 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. 10 – Approvazione della graduatoria**

1. La graduatoria di merito è formata secondo l'ordine decrescente dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato. In caso di parità di punteggio, si applicano i titoli preferenziali dichiarati dal candidato e indicati all'art.9.
2. E' dichiarato vincitore, nel limite dei posti messi a selezione, il 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 è pubblicata mediante affissione 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>. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative.
4. La graduatoria di merito, unitamente alla proclamazione del vincitore della selezione, rimane efficace per un termine di due anni dalla data di pubblicazione all'Albo Ufficiale di Ateneo – Albo on line. Entro tale data l'Amministrazione si riserva la possibilità 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, previa verifica di inesistenza di graduatorie valide di concorsi a tempo indeterminato di uguale profilo.

#### **Art. 11 – Costituzione del rapporto di lavoro**

1. Il rapporto di lavoro è costituito e regolato dal vigente CCNL del Comparto Istruzione e 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 candidato chiamato in servizio stipulerà con l'Università Ca' Foscari Venezia un contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato nella categoria D, posizione economica D1, area amministrativa gestionale, conformemente a quanto previsto dal vigente CCNL del personale del Comparto Istruzione e 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 stipulazione del contratto di lavoro.

3. Il dipendente assunto è soggetto ad un periodo di prova di quattro settimane.

4. In qualunque momento del periodo di prova ciascuna delle parti può recedere dal rapporto senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso, fatti salvi i casi di sospensione previsti dal Contratto Collettivo nazionale di lavoro stipulato in data 16/10/2008 o dalle norme modificative, integrative e sostitutive dello stesso. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte. Il recesso della 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. Il rapporto di lavoro si risolve automaticamente senza diritto al preavviso alla scadenza del termine indicato nel contratto individuale di lavoro.

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

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

9. Per tutto quanto non previsto dal vigente bando valgono le disposizioni previste dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro del personale del Comparto Istruzione e Ricerca e dalle norme vigenti in materia di reclutamento del personale nella Pubblica Amministrazione.

#### **Art. 12 – Presentazione dei documenti**

1. Entro trenta giorni dalla stipula del contratto di lavoro individuale il candidato 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. 13 - 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. 14 - 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. 15 - Sede di servizio**

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

**Art. 16 - 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. 17 - 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 dell'Area Risorse Umane  
Dott.ssa Monica Gussoni

ALLEGATO A1)

**SOLO PER CANDIDATI IN POSSESSO DI LAUREA TRIENNALE PER L'ACCESSO ALLA SELEZIONE**

**DICHIARAZIONE DELLA ESPERIENZA LAVORATIVA SPECIFICA ATTINENTE LA PROFESSIONALITA' RICHIESTA DAL BANDO DELLA DURATA DI UN ANNO AI FINI DELL'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

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 che L'ESPERIENZA LAVORATIVA SPECIFICA ATTINENTE LA PROFESSIONALITA' RICHIESTA DELLA DURATA DI UN ANNO è stata maturata con riferimento alle seguenti esperienze professionali:

DICHIARO:

di aver prestato la/le attività lavorative richieste dal bando presso le seguenti Università

	Tipologia (*)	Università	Categoria	dal	al
Descrizione sintetica esperienza professionale					

	Tipologia (*)	Università	Categoria	dal	al
Descrizione sintetica esperienza professionale					

	Tipologia (*)	Università	Categoria	dal	al
Descrizione sintetica esperienza professionale					

	Tipologia (*)	Università	Categoria	dal	al
Descrizione sintetica esperienza professionale					

(\*)

- (a) in qualità di lavoro dipendente a tempo indeterminato;
- (b) in qualità di lavoro dipendente a tempo determinato;
- (c) servizi prestati con contratti di collaborazione coordinata e continuativa e tipologie assimilate;
- (d) con rapporto di lavoro interinale ovvero di somministrazione a tempo determinato;
- (e) come libero professionista;

# ALLEGATO A1)

Di aver prestato la/e attività lavorative richieste dal bando presso le seguenti amministrazioni statali, enti pubblici, pubbliche amministrazioni, enti o aziende private, o come libero professionista:

	Tipologia (*)	Ente/PPAA/Azienda	Categoria	dal	al
Descrizione sintetica esperienza professionale					

	Tipologia (*)	Ente/PPAA/Azienda	Categoria	dal	al
Descrizione sintetica esperienza professionale					

	Tipologia (*)	Ente/PPAA/Azienda	Categoria	dal	al
Descrizione sintetica esperienza professionale					

	Tipologia (*)	Ente/PPAA/Azienda	Categoria	dal	al
Descrizione sintetica esperienza professionale					

(\*)

- (a) in qualità di lavoro dipendente a tempo indeterminato;
- (b) in qualità di lavoro dipendente a tempo determinato;
- (c) con rapporto di collaborazione coordinata e continuativa e tipologie assimilate;
- (d) con rapporto di lavoro interinale ovvero di somministrazione a tempo determinato;
- (e) come libero professionista;

DICHIARO INOLTRE: (compilare solo in caso si alleghino copie di documenti; per ogni copia allegata indicare la conformità al documento originale e dove poterlo reperire).

---



---



---



---

Il sottoscritto esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto del D. Lgs. n. 196/2003, per gli adempimenti connessi alla presente selezione.

Data .....

Firma .....

**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](mailto: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](mailto: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](mailto: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).