



Università
Ca' Foscari
Venezia

Università Ca' Foscari Venezia
Dorsoduro 3246, 30123 Venezia
P.IVA 00816350276 - CF 80007720271
www.unive.it

Decreto del Direttore Generale

Oggetto: Avviso di procedura comparativa per l'individuazione di n. 1 risorsa per le attività di coordinamento e monitoraggio delle azioni di orientamento e tutorato nell'ambito dei POT/PLS assegnazione 2019-2020 - Area Didattica e Servizi agli Studenti (ADiSS)

IL DIRETTORE GENERALE

- VISTO** lo Statuto dell'Ateneo;
- VISTO** il Decreto Legislativo n. 165/2001 ed in particolare l'art. 7, e successive modifiche;
- VISTO** l'art.1 co. 303 della legge 232/2016;
- VISTO** il Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;
- VISTO** il Regolamento di Ateneo per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo a personale esterno, emanato con D.R. n. 914 del 27/10/2011, successivamente modificato con D.R. n. 548 del 10/07/2019;
- VISTO** il D.Lgs. 15/06/2015 n. 81;
- VISTO** il Decreto del Direttore Generale n. 96/2021;
- VISTA** la scheda riassuntiva del progetto di miglioramento dei servizi anche didattici rivolti agli studenti "Coordinamento attività Piani di Orientamento e Tutorato (POT) e Piano Lauree Scientifiche (PLS)", avente durata dal 01/09/2021 al 31/08/2023 con l'obiettivo di promuovere le attività finalizzate all'orientamento agli studi universitari e le attività di tutorato per il completamento con successo del corso di studi intrapreso, al fine di accompagnare i futuri studenti ad una scelta consapevole ed informata e gli studenti iscritti ad un consolidamento delle conoscenze necessarie per proseguire in maniera proficua il percorso di studi intrapreso;
- VISTA** la richiesta prot.n. 90467 del 03/08/2021 pervenuta dalla Dirigente dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti con la quale viene chiesta n. 1 risorsa per lo svolgimento delle attività nell'ambito del suddetto progetto;
- ACCERTATO** che la copertura della spesa per l'assunzione, pari a euro 16.900,00 stimati per il corrispettivo complessivo lordo, comprensivo sia degli oneri a carico del percipiente che degli oneri a carico dell'ente, è garantita da fondi no ffo del bilancio di Ateneo, progetto ADISS.RI.MUR_PLS_POT_20192020 s.a. n.43188, conto COAN AC.03.07.03 "Incarichi profess. e occasionali – altro", UA.A.AC.ADISS.RI - es.2021;
- PRESO ATTO** che la struttura proponente ha attestato la conformità del provvedimento alla legislazione vigente e ai regolamenti di Ateneo

DECRETA

Art. 1 - Indizione

1. Presso l'Università Ca' Foscari Venezia è indetta una procedura comparativa di curricula ed eventuale colloquio volta ad accertare l'esistenza all'interno dell'Ateneo di n.1 risorsa necessaria, nell'ambito degli istituti contrattuali previsti per il comparto Università, per lo svolgimento delle attività di coordinamento e monitoraggio delle azioni di orientamento e tutorato nell'ambito dei POT/PLS assegnazione 2019-2020 da attuarsi tra l'Ufficio Relazioni Internazionali – Settore Orientamento e Accoglienza, l'Ufficio Carriere Studenti e diritto allo studio – Settore Carriere Studenti L e LM e Tutorato e i Dipartimenti di Ateneo, per la realizzazione del progetto "Coordinamento attività Piani di Orientamento e Tutorato (POT) e Piano Lauree Scientifiche (PLS)", avente durata dal 01/09/2021 al 31/08/2023 Lab", e qualora la verifica dia esito negativo,

volta a disciplinare l'individuazione di un soggetto esterno mediante la comparazione di ciascun curriculum con il profilo professionale richiesto.

Art. 2 – Oggetto dell'incarico

1. I progetti POT (Piani di Orientamento e Tutorato) e PLS (Piano nazionale Lauree Scientifiche), sono volti a promuovere attività finalizzate all'orientamento agli studi universitari e alle attività di tutorato per il completamento con successo del corso di studio intrapreso dagli studenti.

Nella definizione delle azioni di orientamento e tutorato da intraprendere per i POT/PLS concorrono i Dipartimenti di Ateneo, il Settore Orientamento e Accoglienza ed il Settore Carriere Studenti L e LM e Tutorato. I Dipartimenti tenendo conto delle loro specificità didattiche e delle esigenze degli studenti dei primi anni dei corsi di laurea a loro afferenti, hanno elaborato attività e iniziative che mirano ad accompagnare i futuri studenti ad una scelta consapevole e gli studenti già iscritti ad un consolidamento delle conoscenze necessarie per proseguire in maniera proficua il percorso di studio intrapreso. Agli Uffici dell'Amministrazione Centrale spetta l'attività di coordinamento e monitoraggio – richiesto quest'ultimo dal Coordinamento Nazionale dei PLS e dal MUR - dei progetti POT-PLS e la diffusione e condivisione, con gli stakeholder coinvolti, delle opportunità promosse dall'Ateneo

2. Le principali funzioni richieste al soggetto destinatario dell'incarico riguardano:

- Coordinamento delle attività di orientamento e tutorato proposte dai vari Dipartimenti;
- Facilitazione della comunicazione tra Amministrazione Centrale e Dipartimenti;
- Monitoraggio costante della documentazione, dei materiali prodotti e del regolare svolgimento delle azioni programmate;
- Controllo e verifica della documentazione qualitativa e quantitativa al fine della rendicontazione finale richiesta dal MUR;

➤ Attività:

- Predisposizione di un database, condiviso, di raccolta dei documenti e delle informazioni riguardanti le azioni di orientamento e tutorato svolte dai Dipartimenti nell'ambito dei progetti POT-PLS
- Coordinamento delle azioni di comunicazione alle scuole e agli utenti interessati, delle iniziative di orientamento programmate dai Dipartimenti
- Supporto informativo ai Dipartimenti per lo svolgimento delle attività
- Costante verifica della documentazione e del reale svolgimento delle attività con riscontro degli obiettivi attesi
- Verifica del tracciamento della rilevazione della presenza dei partecipanti alle attività svolte dai Dipartimenti
- Redazione e predisposizione di modelli coordinati e condivisi relativi ai progetti POT-PLS
- Raccolta della documentazione qualitativa e quantitativa ai fini della rendicontazione finale richiesta dal MUR

➤ Competenze attese:

- Capacità organizzative e di gestione di materiali e documentazione amministrative
- Capacità di coordinamento
- Autonomia
- Organizzazione del tempo e del lavoro
- Problem solving
- Capacità di lavoro di gruppo
- Gestione dello stress

- Adattabilità
- Comunicazione e Negoziazione

Art. 3 – Durata dell'incarico

1. Per lo svolgimento delle attività di cui all'art. 2 è richiesto un impegno massimo di nove mesi a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto.
2. Ai fini della ricognizione interna l'impegno è quantificato in 25 ore settimanali per nove mesi.
3. Nel caso di individuazione di soggetti esterni verrà assegnato un incarico professionale a soggetti titolari di partita IVA della durata di nove mesi. La decorrenza dell'incarico verrà definita successivamente a conclusione della procedura selettiva.

Art. 4 - Requisiti richiesti

Ai candidati è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- titolo di studio: possesso del diploma di laurea del Vecchio Ordinamento (ante DM 509/99) o Laurea Specialistica/Magistrale, conseguita ai sensi dell'ordinamento di cui al DM 509/99 e DM 270/04
- esperienze nella gestione di progetti ministeriali dedicati all'orientamento e al tutorato, nella gestione di rendicontazione, qualitativa e quantitativa di progetti ministeriali, per almeno un anno, debitamente comprovate dal CV
- ottima conoscenza della lingua italiana (per i cittadini stranieri);
- essere in possesso di regolare permesso di soggiorno in Italia (per i cittadini extra UE);
- non avere subito condanne penali che abbiano comportato quale sanzione accessoria l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
- non avere un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con il rettore, il direttore generale o un componente del consiglio di amministrazione.

(per i riferimenti ai suddetti organi, dal sito di Ateneo seguire il percorso home page>Ateneo>Organi di Ateneo o cliccare il seguente link <http://www.unive.it/pag/11014>)

Nonché delle seguenti conoscenze e capacità:

Conoscenze e capacità richieste:

- *Generali*: conoscenze amministrative contabili di base nell'ambito di una pubblica amministrazione; conoscenza del contesto universitario e dell'organizzazione di Ca' Foscari; conoscenze informatiche: Office, Internet, posta elettronica, programmi di videoconferenza.
- *Specialistiche*: conoscenza della normativa riguardante l'orientamento e il tutorato Universitario; conoscenza della normativa riguardante i progetti POT-PLS Ministeriali.
- *Comportamentali* Project management, negoziazione, proattività, team Building/team Working, risoluzione dei problemi (problem solving), motivazione e orientamento al risultato, capacità di gestione dei conflitti.

Art. 5 - Modalità di presentazione delle domande per i soggetti interni

1. Ai fini della ricognizione interna può presentare domanda il personale tecnico amministrativo dell'Ateneo assunto a tempo indeterminato in regime di orario a tempo pieno appartenente alla categoria D in possesso dei requisiti indicati all'art.4, che dichiara di essere disponibile all'incarico

per lo svolgimento delle attività nell'ambito del progetto "Coordinamento attività Piani di Orientamento e Tutorato POT e Piani Lauree Scientifiche (PLS) in distacco temporaneo per 9 mesi presso l'Area Didattica e Servizi agli Studenti - ADiSS.

2. Le domande di partecipazione, da redigere su carta semplice seguendo lo schema allegato (Allegato 1), corredate da curriculum vitae, entrambi sottoscritti con firma originale o digitale, e dall'autorizzazione del responsabile della struttura di appartenenza, dovranno pervenire **entro e non oltre il termine perentorio delle ore 12,00 del giorno 06 SETTEMBRE 2021**, con le seguenti modalità:
 - invio tramite posta elettronica certificata nominativa all'indirizzo protocollo@pec.unive.it. E' obbligatorio allegare al messaggio di posta elettronica certificata la scansione PDF della domanda firmata con firma originale o digitale e dei relativi allegati, anch'essi firmati, la scansione PDF di un documento di identità valido (fronte/retro), e formato PDF di tutti gli eventuali altri allegati alla domanda.
 - mediante consegna diretta all'Ufficio Protocollo dell'Università Ca' Foscari Venezia nel seguente orario: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.30, il mercoledì anche pomeriggio dalle 14,30 alle 16,30.
3. Non saranno prese in considerazione le domande non sottoscritte e quelle che, per qualsiasi causa, dovessero pervenire oltre il termine di cui sopra.

Art. 6 – Modalità di selezione per i soggetti interni

1. Le domande saranno valutate dal Responsabile del Progetto tramite valutazione dei curricula nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D. Lgs. n. 165/2001.
2. In caso di esito positivo della valutazione, l'Area Risorse Umane provvederà all'assegnazione in distacco temporaneo del personale tecnico amministrativo individuato.

Art. 7 - Modalità di presentazione delle domande per i soggetti esterni

1. Possono presentare domanda di partecipazione alla procedura comparativa i soggetti esterni all'Amministrazione in possesso dei requisiti di cui al successivo art. 8.
2. Le domande di partecipazione, da redigere su carta semplice seguendo lo schema allegato (Allegato 2) e corredate da curriculum vitae, entrambi sottoscritti, dovranno pervenire, entro e non oltre il **termine perentorio delle ore 12,00 del giorno 06 SETTEMBRE 2021** con le seguenti modalità:
 - invio tramite posta elettronica certificata nominativa all'indirizzo protocollo@pec.unive.it. E' obbligatorio allegare al messaggio di posta elettronica certificata la scansione PDF della domanda firmata con firma originale o digitale e dei relativi allegati, anch'essi firmati, la scansione PDF di un documento di identità valido (fronte/retro), e formato PDF di tutti gli eventuali altri allegati alla domanda.
 - mediante consegna diretta all'Ufficio Protocollo dell'Università Ca' Foscari Venezia nel seguente orario: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.30, il mercoledì anche pomeriggio dalle 14,30 alle 16,30

Per informazioni contattare l'Area Didattica e Servizi agli Studenti – Ufficio Relazioni Internazionali/
International Office - Settore Orientamento e accoglienza/ Counseling and Welcome

email: pot_pls@unive.it

dott.ssa Oriana Gallone al n° 041 2347516

dott.ssa Daniela Moretti al n° 041 2347936

Non saranno prese in considerazione le domande non sottoscritte e quelle che, per qualsiasi causa, dovessero pervenire oltre il termine di cui sopra.

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

Art. 8 – Requisiti di ammissione per i soggetti esterni

1. I candidati dovranno essere in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura comparativa, dei requisiti e delle capacità, conoscenze e competenze richieste per lo svolgimento delle attività indicati all'art.4.
2. Nella domanda di ammissione alla procedura comparativa i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità il cognome e il nome, la data e il luogo di nascita, la residenza, il recapito telefonico, l'indirizzo mail, l'insussistenza di situazioni comportanti incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione, la puntuale dichiarazione del possesso dei requisiti elencati all'art. 4 e l'esatto recapito cui indirizzare eventuali comunicazioni. I candidati stranieri dovranno altresì dichiarare di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Art. 9 – Modalità di selezione

1. La selezione sarà effettuata da apposita Commissione attraverso la valutazione dei titoli culturali e professionali indicati nel curriculum vitae ed eventuale colloquio.

Art. 10 – Criteri di valutazione

1. La valutazione dei titoli culturali e professionali indicati nel curriculum vitae sarà effettuata sulla base dei seguenti criteri:
 1. valutazione titoli:
 - Valutazione titoli culturali ed altri titoli formativi attinenti (oltre a quelli previsti per l'accesso): fino ad un max di 10 punti
 2. valutazione esperienza professionale:
 - Esperienza professionale nella gestione di progetti ministeriali dedicati all'orientamento e al tutorato, nella gestione di rendicontazione, qualitativa e quantitativa di progetti ministeriali e in attività inerenti a quelle oggetto dell'incarico: fino a un max di 10 punti;
 3. eventuale colloquio (max 30 punti)

Dalla valutazione dell'esperienza professionale verrà esclusa l'attività lavorativa fatta valere come requisito di accesso alla procedura.

2. La convocazione dei candidati che saranno ammessi al colloquio (che potrà svolgersi anche in modalità telematica) sarà comunicata dalla Commissione all'indirizzo e-mail dichiarato nella domanda di partecipazione unitamente all'indicazione dell'ora e del luogo di svolgimento, che saranno pubblicati anche sul sito web dell'Ateneo.
3. La convocazione mediante e-mail e la pubblicazione sul sito web di Ateneo ha valore di notifica a tutti gli effetti. I candidati convocati sono tenuti a presentarsi nel giorno, ora e luogo indicati, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità. L'assenza del candidato al colloquio sarà considerata rinuncia a tutti gli effetti.

Art. 11 – Esito della selezione

1. Al termine della procedura di comparazione la Commissione predisporrà una relazione motivata indicando il risultato della valutazione e individuando il soggetto prescelto.
2. L'esito della procedura sarà pubblicato sul sito web di Ateneo nella sezione Ateneo >Lavora con noi> Lavorare a Ca' Foscari> Procedure Comparative, a decorrere dal 14 SETTEMBRE 2021.

Art. 12 – Commissione esaminatrice

1. La Commissione esaminatrice verrà nominata con successivo provvedimento del Direttore Generale.

Art. 13 - Forma di contratto e compenso previsto

1. Al termine della procedura di valutazione comparativa con il candidato prescelto sarà stipulato un contratto di lavoro autonomo in forma di incarico professionale della durata di 9 mesi, per un compenso forfettario al lordo delle ritenute a carico del percipiente determinato in euro 13.319,67, IVA e c.p. esclusi.
2. Il compenso dovuto sarà liquidato ratealmente, in base alla progressione dei lavori, previa verifica dell'attività svolta.
3. Qualora il soggetto individuato sia dipendente di altra amministrazione pubblica soggetto al regime di autorizzazione di cui all'art. 53 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n.165, dovrà presentare l'autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza prima di stipulare il contratto.
4. I candidati prescelti saranno tenuti a rispondere agli obblighi previsti dal Codice Etico e dal Codice di Comportamento di Ateneo per quanto compatibili.

Art. 14 – Rinvio

1. Per quanto non specificato dal presente bando si fa rinvio a quanto previsto dal vigente Regolamento di Ateneo per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo a personale esterno, nonché dalla vigente normativa in materia.

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 1

domanda di ammissione per dipendenti dell'Ateneo

AL DIRETTORE GENERALE
UNIVERSITÀ CA' FOSCARI VENEZIA
DORSODURO 3246
30123 VENEZIA

OGGETTO: OGGETTO: domanda di partecipazione alla procedura comparativa per l'individuazione di n. 1 risorsa per lo svolgimento di attività nell'ambito del progetto "Coordinamento attività Piani di Orientamento e Tutorato (POT) e Piano Lauree Scientifiche (PLS)"

Il/la sottoscritto/a chiede di essere ammesso/a alla procedura di ricognizione interna ai fini dell'individuazione di Personale Tecnico Amministrativo dell'Ateneo per l'individuazione di n. 1 risorsa per lo svolgimento di attività nell'ambito del progetto "Coordinamento attività Piani di Orientamento e Tutorato (POT) e Piano Lauree Scientifiche (PLS)", bando DDG n. _____/prot.n. _____ del _____.

A tal fine, dichiara sotto la propria responsabilità, ai sensi del DPR 445/2000, art. 46:

COGNOME
NOME
C.F.
DATA DI NASCITA LUOGO DI NASCITA PROV
RESIDENTE A PROV CAP
VIA N.
AFFERENTE ALLA STRUTTURA
Tel: Fax: E-mail:
attualmente in servizio nella categoria area

Dichiara di possedere i seguenti requisiti:

- ☐ Laurea Vecchio ordinamento ante DM 509/99:.....
Rilasciato dalla Facoltà di
Università degli studi di
Conseguito in data Voto:
- ☐ Laurea Specialistica/Magistrale ex DM 509/99 ovvero DM 270/04:
appartenente alla Classe di laurea di secondo livello (LS)/(LM)
equiparata ai sensi del DM 9/7/2009 pubblicato nella G.U. n.233 del 7/10/2009 alla laurea del v. o.
in.....
Rilasciata dall'Università degli studi di
Conseguito in data Voto:
- ☐ esperienze nella gestione di progetti ministeriali dedicati all'orientamento e al tutorato, nella gestione di rendicontazione, qualitativa e quantitativa di progetti ministeriali per almeno un anno, debitamente comprovate dal CV
- ☐ di possedere ottima conoscenza della lingua italiana (per i cittadini stranieri)
- ☐ di possedere i titoli culturali, esperienza, capacità relazionali e competenze comprovate e documentate dall'allegato curriculum

RECAPITI CUI INDIRIZZARE EVENTUALI COMUNICAZIONI

TELEFONO: FISSO MOBILE

FAX

E - MAIL

Allega:

- ☐ Autorizzazione del proprio Responsabile di Struttura
- ☐ Curriculum vitae datato e firmato;
- ☐ Fotocopia di un documento di riconoscimento.

data

firma.....

AUTORIZZAZIONE DELLA STRUTTURA DI AFFERENZA

IL SOTTOSCRITTO.....RESPONSABILE DELLA STRUTTURA DI
AFFERENZA DEL/LA DOTT./DOTT.SSA/SIG..... ...AUTORIZZA L'ASSEGNAZIONE
DEL DIPENDENTE PER (periodo) PRESSO LA DIVISIONE, SENZA ULTERIORE RICHIESTA DI
SOSTITUZIONE DELLO STESSO.

FIRMA E TIMBRO

.....

Allegato 2

domanda di ammissione per esterni

AL DIRETTORE GENERALE
UNIVERSITÀ CA' FOSCARI VENEZIA
DORSODURO 3246
30123 VENEZIA

OGGETTO: domanda di partecipazione alla procedura comparativa per l'individuazione di n. 1 risorsa per lo svolgimento di attività nell'ambito del progetto "Coordinamento attività Piani di Orientamento e Tutorato (POT) e Piano Lauree Scientifiche (PLS)"

Il/la sottoscritto/a chiede di essere ammesso/a alla procedura comparativa per l'individuazione di n. 1 risorsa per lo svolgimento di attività nell'ambito del progetto "Coordinamento attività Piani di Orientamento e Tutorato (POT) e Piano Lauree Scientifiche (PLS)", bando DDG n. _____/prot.n. _____ del _____.

A tal fine, dichiara sotto la propria responsabilità, ai sensi del DPR 445/2000, art. 46:

COGNOME
NOME
C.F.
P.IVA.....
DATA DI NASCITA LUOGO DI NASCITA PROV
RESIDENTE A PROV CAP
VIA N.....

Dichiara di possedere i seguenti requisiti:

- ☐ Laurea Vecchio ordinamento ante DM 509/99:
Rilasciato dalla Facoltà di
Università degli studi di
Conseguito in data Voto:
- ☐ Laurea Specialistica/Magistrale ex DM 509/99 ovvero DM 270/04:
appartenente alla Classe di laurea di secondo livello (LS)/(LM)
equiparata ai sensi del DM 9/7/2009 pubblicato nella G.U. n.233 del 7/10/2009 alla laurea del v. o. in.....
Rilasciata dall'Università degli studi di
Conseguito in data Voto:
- ☐ esperienze nella gestione di progetti ministeriali dedicati all'orientamento e al tutorato, nella gestione di rendicontazione, qualitativa e quantitativa di progetti ministeriali per almeno un anno, debitamente comprovate dal CV
- ☐ di possedere ottima conoscenza della lingua italiana (per i cittadini stranieri)
- ☐ di possedere i titoli culturali, esperienza, capacità relazionali e competenze comprovate e documentate dall'allegato curriculum

CITTADINANZA ITALIANA: SI NO

(CITTADINI UE o PAESI TERZI : cittadinanza)

ISCRIZIONE LISTE ELETTORALI: SI Comune:
(Stato di appartenenza per i cittadini UE)

NO Perché

Per i candidati di cittadinanza diversa da quella italiana:

- di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza;
- di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

Per i cittadini di Paesi non UE:

- di essere in possesso di regolare permesso di soggiorno:

☐ Carta di soggiorno/Carta di soggiorno permanente rilasciata da _____
N _____ Scadenza (eventuale) _____ motivo del rilascio

☐ Permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo rilasciato da _____; motivo
del rilascio _____

☐ Di non avere subito condanne penali che abbiano comportato quale sanzione accessoria l'incapacità di
contrattare con la pubblica amministrazione

☐ Di non avere un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con il rettore, il direttore
generale o un componente del consiglio di amministrazione

☐ Di non avere mai prestato servizio presso una Pubblica Amministrazione, ovvero di aver prestato i seguenti
servizi presso Pubbliche Amministrazioni (a):

.....
.....
.....

☐ Di non essere stato licenziato per motivi disciplinari, destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica
amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da
un impiego statale ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del D.P.R. 10.01.1957, n. 3 e di non essere
stato licenziato per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi
fraudolenti

ALLEGATI:

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

RECAPITI CUI INDIRIZZARE LE COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA:

TELEFONO: FISSO MOBILE

FAX

E - MAIL

Il/La sottoscritto/a 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 procedura comparativa.

Data Firma (b)

a) Indicare: l'amministrazione, il tipo di servizio, la durata e le cause di eventuale cessazione.

b) La firma in calce alla domanda deve essere apposta in presenza del funzionario che riceve la domanda. Per le domande
inviato per posta o consegnate da terze persone, alla domanda firmata va allegata una fotocopia (fronte retro) di un
documento di identità in corso di validità.

**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 **[COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi]**
Indirizzo **[Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]**
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita [Giorno, mese, anno]

ESPERIENZA

LAVORATIVA

- Date (da – a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego – **Qualifica rivestita**
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA	[Indicare la madrelingua]
• Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale	[Indicare la lingua] [Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.] [Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.] [Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]
ALTRE LINGUE	
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <i>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.</i>	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>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.</i>	
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
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

i,li [GG/MM/AAAA]

**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, FINALITÀ 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) MODALITÀ 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 MODALITÀ 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).