Università Ca'Foscari Venezia
Dipartimento di Management

Dipartimento di Management - Università Ca' Foscari Venezia
Campus Economico – Cannaregio 873, 30121 Venezia
P.IVA 00816350276 - CF 80007720271
www.unive.it/management

Decreto della Direttrice DMAN 2023
Rep. 356 prot. 106623 del 11/05/2023

Oggetto: Procedura comparativa per l'individuazione di n. 02 (due) risorse cui affidare incarichi di lavoro autonomo per lo svolgimento di attività di supporto alla ricerca – responsabile scientifico prof. Giovanni Favero

LA DIRETTRICE

VISTA la richiesta del prof. Giovanni Favero prot. 104812 del 08/05/2023 di procedere al conferimento di 02 (due) incarichi di lavoro autonomo per lo svolgimento di attività di supporto alla ricerca nell'ambito del progetto SPIN 2021-2023_WESTEN_Favero, di cui è titolare;
VISTO il decreto legislativo n. 165/2001, articolo 7 e successive modificazioni;
VISTA la Legge n. 232 dell'11/12/2016, art. 1 co. 303, che prevede, a decorrere dall'anno 2017, che gli atti ed i contratti di cui all'art. 7, co. 6 del Decreto Legislativo n. 165 del 30/03/2001, stipulati dalle Università statali, non sono soggetti al controllo di legittimità della Corte dei Conti di cui alla legge n. 20/1994 (art. 3, co. 1, lett. f-bis);
VISTO lo Statuto di Ateneo, emanato con D.R. n. 750 dell'8 settembre 2011, ai sensi dell'art. 2 c. 5 della Legge 30 dicembre 2010;
VISTO Il Regolamento di Ateneo per l'affidamento di incarichi a soggetti esterni all'Ateneo (emanato con D.R. n. 914/2011 del 27/10/2011 e modificato con D.R. n. 321 del 22/04/2014 e D.R. n. 548 del 10/07/2019);
VISTO Il Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità;
VISTO il bilancio di previsione 2023, approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 16/12/2022;
VISTO il budget 2023 del Dipartimento approvato dal Consiglio del Dipartimento nella seduta del 24/10/2022, e successive variazioni;
VISTA la delibera della Giunta di dipartimento del 10/05/2023, che autorizza l'indizione della selezione;
VERIFICATA la copertura finanziaria alla voce COAN A.C.03.07.02.01 "Incarichi professionali e occasionali – ricerca" per complessivi € 7.205,00 lordo Ateneo a gravare nel progetto MAN.DM737_2021.PNR.SPIN2021(recFSR)_FAVERO, anticipata n. 26580/2023;

PREMESSO

- che l'università garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'incarico oggetto del presente avviso;
- che l'uso del genere maschile per indicare le persone è dovuto solo a esigenze di semplicità del testo

DECRETA

Art. 1 **Indizione -** presso l'Università Ca' Foscari – Dipartimento di Management - Venice School of Management, è indetta una procedura comparativa di curricula, volta ad accertare l'esistenza all'interno dell'Ateneo di n. 02 (due) risorse necessarie allo svolgimento, nell'ambito degli istituti contrattuali previsti per il comparto Università, di attività di supporto alla ricerca nell'ambito del progetto SPIN 2021-2023_WESTEN_Favero, responsabile scientifico prof. Giovanni Favero e, qualora la verifica dia esito negativo, volta a disciplinare l'individuazione di soggetti esterni mediante la comparazione di ciascun curriculum con il profilo professionale richiesto.

Art. 2 **Oggetto dell'incarico, periodo** - Le prestazioni dei soggetti che saranno individuati avranno per oggetto le seguenti attività:

profilo 1 - affidamento Celje
Svolgimento di attività volta alla creazione di una panoramica sulle fonti a disposizione per lo studio delle attività della famiglia Westen a Celje (Slovenia) dalle origini a oggi e alla traduzione di parte del materiale:
- compilazione di una bibliografia riguardante la storia degli impianti e delle relative società fondate dalla famiglia Westen a Celje (Slovenia) e in seguito nazionalizzati e privatizzati\ cessati;
- carotaggio archivistico - ricerca fondi e controllo accesso - con riferimento a archivi locali (presso stabilimento e comune) e centrali (Archivi centrali dello stato);

- traduzione della documentazione rilevante dallo sloveno all'inglese.
Per le attività descritte è previsto un impegno di n. 3 mesi dalla data di stipula del contratto.

profilo 2 – affidamento Medias

Svolgimento di attività volta alla creazione di una panoramica sulle fonti a disposizione per lo studio delle attività della famiglia Westen a Medias (Romania) dalle origini a oggi e alla traduzione di parte del materiale:
- compilazione di una bibliografia riguardante la storia degli impianti e delle relative società fondate dalla famiglia Westen a Medias (Romania) e in seguito nazionalizzati e privatizzati\ cessati;
- carotaggio archivistico - ricerca fondi e controllo accesso - con riferimento a archivi locali (presso stabilimento e comune) e centrali (Archivi centrali dello stato);
- traduzione della documentazione rilevante dal rumeno all'inglese.
Per le attività descritte è previsto un impegno di n. 2 mesi dalla data di stipula del contratto.

Per entrambi i profili, le modalità di realizzazione delle attività verranno concordate con il soggetto individuato, in stretta relazione con il responsabile scientifico e la Segreteria del Dipartimento.

Art. 3 **Requisiti richiesti e esito della selezione -** Ai candidati sono richieste le seguenti capacità, conoscenze e competenze:

profilo 1 – affidamento Celje

- diploma di laurea magistrale (DM 270/04)/specialistica (DM 509/99)/vecchio ordinamento (ante D.M. 509/1999) in Storia contemporanea, con voto di laurea minimo 107/110;
- comprovata esperienza, desumibile del CV, di ricerca archivistica e bibliografica;
- comprovata esperienza di ricerca e di scrittura accademica (pubblicazioni);
- comprovata conoscenza, desumibile dal CV, di madre lingua dello sloveno e eccellente conoscenza della lingua inglese e conoscenza base del tedesco.

profilo 2 – affidamento Medias

- diploma di laurea magistrale (DM 270/04)/specialistica (DM 509/99)/vecchio ordinamento (ante D.M. 509/1999) con voto di laurea minimo 110/110;
- comprovata esperienza, desumibile dal CV, in redazione di progetti di ricerca in ambito heritage e storia urbana e di ricerca archivistica e bibliografica;
- comprovata conoscenza, desumibile dal CV, di madre lingua del romeno e eccellente conoscenza della lingua inglese (minimo equivalente a C1);
- comprovata esperienza di ricerca archivistica in Romania.

I titoli di studio conseguiti all'estero saranno esaminati dalla Commissione, di cui al successivo art. 7, che li potrà considerare equivalenti ai fini dell'ammissione, fatta salva la normativa vigente in materia.

L'esito della procedura comparativa con l'indicazione dei candidati prescelti sarà pubblicato nel sito web dell'Università Ca' Foscari Venezia all'indirizzo https://www.unive.it/data/12108/ in data **26/05/2023** oltre che nella sezione informatica dell'Albo Ufficiale di Ateneo - Albo on line, sia se conseguente a ricognizione interna, sia se individuato un soggetto esterno.
Di seguito sono riportati i requisiti, le modalità e i termini di presentazione della domanda e di svolgimento della procedura comparativa per il personale dipendente dell'Ateneo e, qualora la ricognizione interna dia esito negativo, per i soggetti esterni.

Art. 4 **Modalità di presentazione delle domande per i soggetti interni -** Ai fini della ricognizione interna, può presentare domanda il personale tecnico amministrativo dell'Ateneo assunto a tempo indeterminato in regime di orario a tempo pieno, in distacco temporaneo per i periodi indicati al precedente art. 2 ed in possesso dei requisiti indicati al precedente art. 3.

La domanda, redatta su carta semplice seguendo lo schema allegato (allegato 1) e corredata da curriculum vitae, entrambi sottoscritti, e da autorizzazione del responsabile della struttura di appartenenza, dovrà essere inoltrata direttamente al Dipartimento di Management **entro e non oltre le ore 12.00 del 22/05/2023:**
a) a mezzo posta elettronica all'indirizzo segreteria.management@unive.it;
b) attraverso PEC (Posta Elettronica Certificata) all'indirizzo di posta elettronica certificata protocollo@pec.unive.it

Si invita a riportare la seguente dicitura "**Procedura per l'individuazione di due risorse DMA – indicare il profilo per il quale si intende partecipare"** (riportare i dati di repertorio e protocollo presenti sul frontespizio)".

Non saranno ammessi i candidati le cui domande pervengano, per qualsiasi motivo, successivamente al suddetto termine.
Tali domande saranno valutate dal responsabile del Dipartimento di Management tramite valutazione dei curricula nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D.Lgs. n. 165/2001 e del vigente Regolamento di Ateneo per l'affidamento di incarichi a soggetti esterni all'Ateneo.
In caso di esito positivo della valutazione, ai fini dell'assegnazione in mobilità parziale del personale tecnico amministrativo individuato, il responsabile del Dipartimento di Management invierà formale richiesta, secondo le modalità previste, alla A.R.U, che provvederà all'assegnazione.

Art. 5 **Modalità di presentazione delle domande per i soggetti esterni -** Possono presentare domanda di partecipazione alla procedura comparativa i soggetti esterni all'Ateneo in possesso dei requisiti di cui al precedente art. 3.
La domanda di ammissione alla procedura comparativa, corredata dal curriculum vitae, entrambi sottoscritti, da redigere su carta semplice seguendo lo schema allegato (allegato 2), dovrà pervenire al Dipartimento di Management dell'Università Ca' Foscari Venezia in S. Giobbe Cannaregio 873 – 30121 Venezia, entro e non oltre le **ore 12.00 del 22/05/2023** con le seguenti modalità:
a) a mezzo posta elettronica all'indirizzo segreteria.management@unive.it;
b) attraverso PEC (Posta Elettronica Certificata) all'indirizzo di posta elettronica certificata protocollo@pec.unive.it
In tutti i casi dovrà essere allegata la fotocopia di un valido documento di riconoscimento del candidato, pena inammissibilità della candidatura.
Si invita a riportare la seguente dicitura "**Procedura per l'individuazione di due risorse DMA – indicare il profilo per il quale si intende partecipare"** (riportare i dati di repertorio e protocollo presenti sul frontespizio)".
Non saranno ammessi i candidati le cui domande pervengano, per qualsiasi motivo, successivamente al suddetto termine.
Si invitano i candidati che utilizzano l'invio tramite posta elettronica ordinaria a richiedere conferma della ricevuta della domanda.

Art. 6 **Requisiti per l'ammissione -** I candidati dovranno essere in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande, dei seguenti requisiti:
- Titolo di studio come indicato al precedente art. 3;
- Capacità, conoscenze e competenze al precedente art. 3;
- 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 un professore appartenente al dipartimento di Management, con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo.

Per i riferimenti ai suddetti organi, dal sito di Ateneo seguire il percorso homepage>ateneo>organi di ateneo o cliccare sul seguente link http://www.unive.it/pag/11014/
- non trovarsi in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse con l'Università Ca' Foscari Venezia, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs 165/2001, come modificato dalla legge n. 190/2012;
- non trovarsi nelle condizioni di incompatibilità o inconferibilità, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs 39/2013, a svolgere incarichi nell'interesse dell'Università Ca' Foscari Venezia.

Saranno valutati quali titoli preferenziali:
profilo 1 - affidamento Celje:
- specializzazione in storia dell'Europa sudorientale;
- specializzazione nella storia della Jugoslavia in periodo interbellico;
- specializzazione relativa alle minoranze germanofone in Slovenia e alla disgregazione dell'Impero Asburgico.

profilo 2 – affidamento Medias:

- specializzazione in ambito "cultural heritage studies"
- specializzazione in "Central and Eastern European studies".

I candidati, nella domanda di ammissione alla procedura comparativa, redatta in carta libera, dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità il cognome e il nome, la data e il luogo di nascita, la residenza, l'eventuale recapito telefonico, insussistenza di situazioni comportanti incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione, la puntuale dichiarazione del possesso dei requisiti sopra elencati e l'esatto recapito cui indirizzare eventuali comunicazioni. I candidati stranieri dovranno altresì dichiarare di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Art. 7 **Modalità di selezione -** La selezione sarà effettuata da una Commissione esaminatrice, così composta:
- prof. Giovanni Favero - Presidente
- prof. Valentina Fava - componente
- prof.ssa Caterina Cruciani - componente

La Commissione valuterà le domande di partecipazione alla selezione secondo i criteri di valutazione previsti dal presente avviso.
La valutazione comparativa dei curricula sarà effettuata sulla base di quanto dichiarato nella domanda e nel curriculum prodotti dai candidati.

Art. 8 **Criteri di valutazione -** La valutazione dei titoli culturali e professionali indicati nel curriculum vitae sarà effettuata sulla base dei seguenti criteri:
- valutazione titoli ed altre esperienze formative attinenti: massimo 10 punti;
- valutazione esperienza professionale: massimo 20 punti.

Art. 9 **Esito della valutazione -** La valutazione non dà luogo a giudizi di idoneità. Al termine della procedura di ricognizione e comparazione la Commissione redige un verbale indicando e motivando il risultato della valutazione e individuando il candidato prescelto.

Art. 10 **Forma di contratto e compenso previsto** – Al termine della procedura, con ciascun candidato selezionato, sarà stipulato un contratto di prestazione di lavoro autonomo, per il periodo indicato al precedente art. 2 e per il seguente corrispettivo:
profilo 1 – affidamento Celje – euro 3.000,00 da intendersi come importo al lordo delle ritenute a carico del percipiente;
profilo 2 – affidamento Medias – euro 2.500,00 da intendersi come importo al lordo delle ritenute a carico del percipiente.
Il compenso dovuto sarà liquidato a conclusione del contratto e previa verifica dell'attività svolta.
Qualora il collaboratore individuato sia dipendente di altra amministrazione pubblica e 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.
L'Università si riserva la facoltà di non procedere alla stipula del contratto qualora, per qualunque motivo, vengano meno la necessità, la possibilità, l'interesse, la copertura finanziaria o la convenienza alla stipula dello stesso.

Art. 11 **Rinvio -** Per quanto non specificato dal presente bando, si fa rinvio a quanto previsto dal vigente Regolamento di Ateneo per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo al personale esterno, nonché dalla vigente normativa in materia.

Il trattamento dei dati personali avverrà in conformità a quanto previsto dal Regolamento (UE) 679/2016 "Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati" e dal D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. "Codice in materia di protezione dei dati personali"; per maggiori informazioni si rimanda all'apposito informativa disponibile alla seguente pagina https://www.unive.it/pag/36550/

Firmato
la Direttrice
prof.ssa Anna Comacchio

Visto - R.P.A.
la Segretaria del Dipartimento
dott.ssa Sonia Pastrello

Allegato 1

UNIVERSITÀ CA' FOSCARI VENEZIA
DIPARTIMENTO DI MANAGEMENT
S. Giobbe – Cannaregio 873
30121 Venezia

DOMANDA DI AMMISSIONE PER DIPENDENTI

Il/la sottoscritto/a……..……

nato/a a …… prov. ……. il……..……

residente a…….……prov. ……c.a.p…….. in Via…….…….. n…….,

afferente alla Struttura …… ……

Tel: …… Fax: …….. E-mail: ….……

attualmente in servizio nella categoria e area ……. ……..

chiede di essere ammesso/a alla procedura di ricognizione interna ai fini dell'individuazione di personale Tecnico Amministrativo dell'Ateneo di cui al bando n ……. del ……., per l'attività di …….....…, per un periodo di …… mesi.

Dichiara sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R.445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

1) di essere in possesso del seguente titolo di studio …….....

conseguito il ……presso ……..……

con votazione ……..

2) che quanto dichiarato nel curriculum allegato corrisponde al vero.

Preciso recapito cui indirizzare eventuali comunicazioni:

……

Telefono n.……Indirizzo e-mail ……..

Allega:

- Autorizzazione del proprio Responsabile di Struttura
- Curriculum vitae datato e firmato(con contenuti resi ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000)(max 1MB)
- Fotocopia di un documento di riconoscimento.

data …… firma……..…….

SPAZIO PER L'AUTORIZZAZIONE DELLA STRUTTURA DI AFFERENZA

IL SOTTOSCRITTO ……RESPONSABILE DELLA STRUTTURA DI AFFERENZA DEL/LA DOTT./DOTT.SSA/SIG.…… …AUTORIZZA IL *DISTACCO/MOBILITÀ PARZIALE* DEL DIPENDENTE PER ……. MESI PRESSO IL CENTRO/DIPARTIMENTO/DIVISIONE/PRESIDENZA/AREA/SERVIZIO …….. , SENZA ULTERIORE RICHIESTA DI SOSTITUZIONE DELLO STESSO.

OVVERO:

IL SOTTOSCRITTO ……RESPONSABILE DELLA STRUTTURA DI AFFERENZA DEL/LA DOTT./DOTT.SSA/SIG…….. … PRENDE ATTO DELLA RICHIESTA DEL DIPENDENTE DI PRESTARE SERVIZIO MEDIANTE LAVORO STRAORDINARIO PER …….. MESI PRESSO IL CENTRO/DIPARTIMENTO/DIVISIONE/PRESIDENZA/AREA/SERVIZIO ……..

FIRMA E TIMBRO

……..

Allegato 2

UNIVERSITÀ CA' FOSCARI VENEZIA
DIPARTIMENTO DI MANAGEMENT
S. Giobbe – Cannaregio 873
30121 Venezia

DOMANDA DI AMMISSIONE SOGGETTI ESTERNI

Il/la sottoscritto/a……..……..……

nato/a a ……. prov. ……. il……..……

residente a…….……prov. ……c.a.p…….. in
Via…….……. n……., chiede di essere

ammesso/a alla procedura comparativa di *curriculum/curriculum e colloquio* ai fini dell'individuazione di soggetti esterni di cui al bando n……. del ……, cui si procederà esclusivamente in caso di esito negativo della ricognizione interna fra il personale Tecnico Amministrativo dell'Ateneo, per l'attività di ….....…..
Dichiara sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R.445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

1) di essere cittadino ……..;
2) CODICE FISCALE ……P. IVA…….
3) di essere in possesso del seguente titolo di studio: …..…….....conseguito il ….. …..presso …… con votazione …….. .
4) di essere/non essere dipendente di una pubblica amministrazione;
5) di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni (precisare periodo e mansioni). In caso di risoluzione diversa dalla scadenza naturale del contratto indicare i motivi della cessazione;
6) di aver adeguata conoscenza della lingua italiana (in caso di cittadini stranieri);
7) di non avere subito condanne penali che abbiano comportato quale sanzione accessoria l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
8) di non avere un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con un professore appartenente al dipartimento di Management, con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo;
9) non trovarsi in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse con l'Università Ca' Foscari Venezia, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs 165/2001, come modificato dalla legge n. 190/2012;
10) non trovarsi nelle condizioni di incompatibilità o inconferibilità, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs 39/2013, a svolgere incarichi nell'interesse dell'Università Ca' Foscari Venezia
11) che quanto dichiarato nel curriculum corrisponde al vero.

E' a conoscenza che, ai sensi del D.L.vo 30.6.2003, n. 196, i dati forniti saranno trattati, in forma cartacea o informatica, ai soli fini della procedura.

Preciso recapito cui indirizzare eventuali comunicazioni:

……

Telefono n……

Indirizzo e-mail ……..

Allega:

- documentazione relativa al possesso dei titoli richiesti;
- Curriculum vitae datato e firmato(con contenuti resi ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000)(max 1MB);

- Fotocopia di un documento di riconoscimento;

data …… firma……..……

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

Il/la sottoscritto/a_____, ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e s.m.i., consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 e s.m.i. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità:

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	[COGNOME, Nome]
Indirizzo	[Recapito di lavoro, se disponibile]
Telefono	[Recapito di lavoro, se disponibile]
Fax	[Recapito di lavoro, se disponibile]
E-mail	[Recapito di lavoro, se disponibile]

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 ufficiali.

MADRELINGUA	**[Indicare la madrelingua]**

ALTRE LINGUE	**[Indicare la lingua]**
• Capacità di lettura	[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]
• Capacità di scrittura	[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]
• Capacità di espressione orale	[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.*	
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.*	[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.]

Il/la sottoscritto/a dichiara di aver preso visione dell'informativa per le procedure di selezione disponibile alla pagina del sito internet di Ateneo http://www.unive.it/informativacandidatiselezione e di essere pertanto informato/a che i dati personali forniti saranno trattati – anche con strumenti informatici – in conformità a quanto previsto dal Regolamento UE n. 679/2016 ''Regolamento Generale sulla protezione dei Dati'' (GDPR) e dal D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. ''Codice in materia di protezione dei dati personali''.

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

Firmato

[*digitare*

NOME e COGNOME

Una volta completato il file:

1. *salvarlo in formato PDF/A e trasmetterlo all'Ateneo;*
2. *procedere poi stampando il CV, firmandolo in originale e trasmettendolo all'Ateneo.*]