



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 a cui affidare un incarico di lavoro autonomo di natura professionale per un servizio di consulenza psicologica a favore degli studenti iscritti, compresi gli studenti con disabilità e DSA, per le esigenze dell'Ufficio Carriere Studenti e Diritto allo studio - Settore Inclusione e dell'Ufficio Orientamento, Tutorato e Servizi di Campus - Settore Orientamento e Tutorato dell'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. 45/2022;
- VISTA** la scheda riassuntiva del progetto di miglioramento dei servizi anche didattici rivolti agli studenti intitolato "Spazio Ascolto - Servizio di consulenza psicologica a favore degli studenti iscritti, compresi gli studenti con disabilità e DSA" decorrente dal 01 dicembre 2023 al 30 novembre 2025, per le esigenze dell'Ufficio Carriere Studenti e Diritto allo studio - Settore Inclusione e dell'Ufficio Orientamento, Tutorato e Servizi di Campus - Settore Orientamento e Tutorato dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti (ADiSS) finalizzato a consolidare le azioni di tutorato già avviate nel 2022 e proseguite nel 2023, attraverso la creazione del servizio di counseling psicologico dedicato a tutti gli studenti iscritti all'Ateneo, che si inserisce nel quadro della Strategia 2026 per i Servizi agli Studenti del Piano Strategico di Ateneo;
- VISTA** la richiesta prot.n. 241069 del 24/10/2023 pervenuta dalla Dirigente dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti con la quale viene chiesta l'assegnazione di 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 130.800,00 stimati per il corrispettivo complessivo lordo, comprensivo sia degli oneri a carico del percipiente che degli oneri a carico dell'ente, e grava sul conto A.C.03.07.03 Incarichi profess. e occasionali - Altro e sui seguenti progetti/UA:
- progetto ADISS.SS.SERDISABFFO21 per euro 5.450,00 conto A.C.03.07.03 "Incarichi profess. e occasionali - Altro", UA.A.AC.ADISS.SS
  - progetto ADISS.SS.DISAB23UNIVE, per euro 21.800,00 conto A.C.03.07.03 "Incarichi profess. e occasionali - Altro", UA.A.AC.ADISS.SS
  - progetto ADISS.SC.Tutorato - stanziamenti per attività di tutorato, per euro 43.600,00 conto A.C.03.07.03 "Incarichi profess. e occasionali - Altro" UA.A.AC.ADISS.SC
  - progetto ADISS.SS.DISAB24UNIVE per euro 19.983,33 conto A.C.03.07.03 "Incarichi profess. e occasionali - Altro" UA.A.AC.ADISS.SS

- progetto ADISS.SC.Tutorato - stanziamenti per attività di tutorato, euro 39.966,67 sul conto A.C.03.07.03 "Incarichi profess. e occasionali - Altro" UA.A.AC.ADISS.SC

**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 collaborare alla realizzazione del progetto "Spazio Ascolto - Servizio di consulenza psicologica a favore degli studenti iscritti, compresi gli studenti con disabilità e DSA" per le esigenze dell'Ufficio Carriere Studenti e Diritto allo studio – Settore Inclusione e dell'Ufficio Orientamento, Tutorato e Servizi di Campus - Settore Orientamento e Tutorato dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti (ADiSS) 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. Il progetto è finalizzato a consolidare le azioni di tutorato già avviate nel 2022 e proseguite nel 2023, attraverso la creazione del servizio di counseling psicologico dedicato a tutti gli studenti iscritti all'Ateneo, denominato Spazio Ascolto. Tali attività si inseriscono nel quadro della Strategia 2026 per i Servizi agli studenti del Piano Strategico di Ateneo, che prevede all'obiettivo 1 "Promuovere servizi personalizzati per categoria di studenti sulla base delle differenti esigenze, favorendo così l'inclusione e l'estensione della platea di studenti, attraverso forme di sostegno agli studenti meritevoli e privi di mezzi" l'azione 1.7 "Attivare un servizio di consulenza affidato a uno psicologo professionista, esperto della formazione, per l'identificazione dei bisogni degli studenti in difficoltà".

La prosecuzione del servizio si rende necessaria in considerazione anche dell'aumento del disagio psicologico giovanile nel periodo post-pandemia, e dall'alto numero di utenti che si sono rivolti al servizio nel 2022/2023

2. Il servizio si pone l'obiettivo di:

- rafforzare nelle studentesse e negli studenti iscritti, compresi gli studenti internazionali e gli studenti con disabilità e DSA, le competenze trasversali, gli aspetti legati all'autostima e alla motivazione allo studio, al fine di aumentare il senso di autoefficacia personale e nei confronti dell'attività di studio, creando così le basi per un'azione concreta di contrasto alla dispersione e all'abbandono;
- accrescere la percezione di abilità e le motivazioni positive verso lo studio degli studenti con disabilità e/o DSA.

3. Le principali funzioni ed attività richieste riguardano:

➤ *Funzioni richieste:*

si richiede che il collaboratore abbia le competenze per effettuare una valutazione della percezione di abilità degli studenti, sia attraverso colloqui individuali, che mediante laboratori di gruppo. Viene inoltre richiesta la capacità di progettare attività e laboratori che mirino a dare supporto nella gestione dell'ansia da esame, e più in generale nel superamento di quelle difficoltà che si possono incontrare lungo il percorso di studi. Inoltre si richiede che dia un adeguato supporto al personale afferente al Servizio (personale strutturato, collaboratori, tutor)

➤ *Attività:*

- colloqui individuali/di gruppo con gli studenti che si rivolgono allo sportello, anche internazionali, nonché attraverso l'erogazione di supporti individuali e inclusivi per gli studenti con disabilità e/o DSA;
- laboratori di gruppo sui temi dell'autoefficacia e dello sviluppo di competenze trasversali utili allo studio;
- incontri con il personale afferente al Servizio (personale strutturato, collaboratori, tutor) e condivisione sul riscontro delle problematiche affrontate a colloquio con gli studenti;
- collaborazione alla formazione dei tutor.

**Art. 3 – Durata dell'incarico**

1. Per lo svolgimento delle attività di cui all'art. 2 è richiesto un impegno massimo di 24 mesi, da dicembre 2023 a dicembre 2025, a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto.
2. Ai fini della ricognizione interna l'impegno è così quantificato: assegnazione temporanea per circa n. 16 ore settimanali (delle quali almeno 8 ore di sportello, eventualmente da aumentare in accordo con i responsabili dei due uffici coinvolti) e ulteriori 80 ore (indicativamente 40 all'anno) destinate all'erogazione di laboratori di gruppo a favore degli studenti iscritti, alla formazione dei tutor informativi, dei tutor per l'orientamento, dei tutor per l'inclusione e ai volontari di servizio civile, nonché ad attività di back office (reporting sul servizio, monitoraggio attività tutor, etc.)
3. Nel caso di individuazione di soggetti esterni verrà assegnato un incarico professionale a soggetti titolari di P.IVA . La decorrenza dell'incarico verrà definita successivamente a conclusione della procedura selettiva.  
L'impegno è così quantificato: incarico professionale della durata di circa n. 16 ore settimanali (delle quali almeno 8 ore di sportello, eventualmente da aumentare in accordo con i responsabili dei due uffici coinvolti) e ulteriori 80 ore (indicativamente 40 all'anno) destinate all'erogazione di laboratori di gruppo a favore degli studenti iscritti, alla formazione dei tutor informativi, dei tutor per l'orientamento, dei tutor per l'inclusione e ai volontari di servizio civile, nonché ad attività di back office (reporting sul servizio, monitoraggio attività tutor, etc.)

**Art. 4 - Requisiti richiesti**

Ai candidati è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- titolo di studio: possesso della Laurea Magistrale in Psicologia LM-51 (ex DM 270/04) e corrispondenti lauree Specialistiche (ex DM 509/99) e del Vecchio Ordinamento (ante DM 509/99) equiparate ai sensi del D.M. 9 luglio 2009
- iscrizione all'Albo degli psicologi
- esperienza professionale di almeno 5 anni, debitamente certificata nel CV, attinente l'attività da svolgere
- 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> )

➤ *Competenze attese:*

- conduzione di colloqui individuali quali quelli previsti dalle attività del progetto
- progettazione di laboratori di gruppo sulle tematiche indicate dal progetto
- gestione pratica dei laboratori sia in presenza che da remoto
- capacità di analisi utile al bilancio delle competenze per gli studenti disabili e DSA
- capacità di ideare e creare moduli formativi sul tema del counseling psicologico a favore del personale del servizio
- responsabilità
- autonomia
- problem solving
- empatia

Nonché delle seguenti conoscenze e capacità:

- *Generali:* Conoscenze del Sistema Universitario. Conoscenza della normativa in merito al tutorato universitario.

- *Specialistiche:* conoscenze teoriche, scientifiche e professionali nel campo del counseling psicologico in ambito universitario ai fini del ri-orientamento in itinere e/o dell'accrescimento della percezione di autoefficacia nello studio.

Conoscenze teoriche, scientifiche e professionali nel campo delle disabilità e dei Disturbi Specifici di Apprendimento (DSA); conoscenze delle certificazioni di invalidità, disabilità e DSA e della principale documentazione utilizzata in ambito scolastico per il supporto agli studenti con disabilità e con DSA.

- *Conoscenze informatiche:* Office, internet, posta elettronica, programmi di videoconferenza.

- *Conoscenze linguistiche:* si richiede la conoscenza della lingua inglese a livello B2

- *Comportamentali:* capacità di relazione, comunicazione, gestione dello stress, risoluzione dei problemi (problem solving), qualità e accuratezza del lavoro, capacità di negoziazione e gestione dei conflitti. Proattività, motivazione e orientamento al risultato, pianificazione, programmazione del lavoro e gestione del tempo nonché dello stress, capacità di decisione, adattabilità e flessibilità, creatività e miglioramento continuo, visione strategica e pensiero prospettico, orientamento all'utente. Lavoro in team.

#### **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 area amministrativa gestionale dati in possesso dei requisiti indicati all'art.4, che dichiarino di essere disponibile a svolgere le attività nell'ambito del progetto "Spazio Ascolto - Servizio di consulenza psicologica a favore degli studenti iscritti, compresi gli studenti con disabilità e DSA" in distacco temporaneo per 24 mesi presso l'Ufficio Orientamento, Tutorato e Servizi di Campus - Settore Orientamento e Tutorato dell'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, e dall'autorizzazione del responsabile della struttura di appartenenza, dovranno pervenire **entro e non oltre il termine perentorio delle ore 12,00 del giorno 15 NOVEMBRE 2023**, con le seguenti modalità:

- 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
  - invio tramite posta elettronica certificata nominativa all'indirizzo [protocollo@pec.unive.it](mailto:protocollo@pec.unive.it). E' obbligatorio allegare al messaggio di posta elettronica certificata la scansione PDF della domanda firmata e dei relativi allegati firmati dal candidato, la scansione PDF di un documento di identità valido (fronte/retro), e formato PDF di tutti gli eventuali altri allegati alla domanda.
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 15 NOVEMBRE 2023** con le seguenti modalità:
  - invio tramite posta elettronica certificata nominativa all'indirizzo [protocollo@pec.unive.it](mailto:protocollo@pec.unive.it). E' obbligatorio allegare al messaggio di posta elettronica certificata la scansione PDF della domanda firmata e dei relativi allegati firmati dal candidato, 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'Ufficio Orientamento, Tutorato e Servizi di Campus al numero 041 2347523, mail: [tutorato@unive.it](mailto:tutorato@unive.it)

3. Non saranno prese in considerazione le domande non sottoscritte e quelle che, per qualsiasi causa, dovessero pervenire oltre il termine di cui sopra.
4. 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 (max 4 punti):
    - Diplomi di specializzazione: fino a max 2,5 punti;
    - Master in ambito psicologico, formativo o di consulenza: fino a max 1,5 punti;
  2. valutazione esperienza professionale (max 10 punti):
    - Esperienza professionale maturata in attività affini a quelle declinate nel progetto: esperienza lavorativa in ambito universitario o con studenti iscritti all'università. Esperienza lavorativa con studenti con disabilità e DSA;

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

2. colloquio (max 16 punti)

Il colloquio, se effettuato, prevede di esporre un progetto che consideri l'idea di articolazione di un servizio di consulenza psicologica (in ambito di supporto psicologico tipo counselling, ri-orientamento in itinere e tutorato), nonché l'ideazione di percorsi/laboratori di gruppo finalizzati alla riflessione/sviluppo di competenze trasversali utili ad aumentare il senso di autoefficacia e quindi di autoefficacia nello studio.

3. 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.
4. 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 23 NOVEMBRE 2023.

### **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 a soggetti titolari di P.IVA della durata

di 24 mesi, per un compenso forfettario al lordo delle ritenute a carico del percipiente determinato in euro 52.555,45 annui, 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: domanda di partecipazione alla procedura di ricognizione interna per il conferimento di n. 1 incarico per lo svolgimento delle attività nell'ambito del progetto "Spazio Ascolto - Servizio di consulenza psicologica a favore degli studenti iscritti, compresi gli studenti con disabilità e DSA" – Ufficio Carriere Studenti e Diritto allo studio - Settore Inclusione e Ufficio Orientamento, Tutorato e Servizi di Campus - Settore Orientamento e Tutorato - Area Didattica e Servizi agli Studenti**

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 il conferimento di n. 1 incarico per lo svolgimento di attività nell'ambito del progetto "Spazio Ascolto - Servizio di consulenza psicologica a favore degli studenti iscritti, compresi gli studenti con disabilità e DSA", 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: .....
- iscrizione all'Albo degli psicologi
- esperienza professionale di almeno 5 anni, debitamente certificata nel CV, attinente l'attività da svolgere
- 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 il conferimento di un incarico per lo svolgimento delle attività nell'ambito del progetto "Spazio Ascolto - Servizio di consulenza psicologica a favore degli studenti iscritti, compresi gli studenti con disabilità e DSA" – Ufficio Carriere Studenti e Diritto allo studio - Settore Inclusione e Ufficio Orientamento, Tutorato e Servizi di Campus - Settore Orientamento e Tutorato - Area Didattica e Servizi agli Studenti**

Il/la sottoscritto/a chiede di essere ammesso/a alla procedura comparativa per l'individuazione di n. 1 incarico per lo svolgimento di attività nell'ambito delle iniziative del progetto "Spazio Ascolto - Servizio di consulenza psicologica a favore degli studenti iscritti, compresi gli studenti con disabilità e DSA" 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: .....
- iscrizione all'Albo degli psicologi
- esperienza professionale di almeno 5 anni, debitamente certificata nel CV, attinente l'attività da svolgere
- 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 inviate 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  
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 [ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]  
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.*

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

TECNICHE

*Con computer, attrezzature  
specifiche, macchinari, ecc.*

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

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](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, 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](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).