



Decreto DMAN

Rep. 771 prot 191469 del 06/08/2024

Oggetto: Procedura comparativa per l'individuazione di una risorsa per un incarico di lavoro autonomo a supporto delle attività di ricerca nel ruolo di project e financial manager del progetto "CO ADRIA – GECT del Nord Adriatico per promuovere la neutralità climatica entro il 2050: iniziative strategiche per l'efficienza energetica nella regione" - Rif. AF: ITA-SI0600208 - CUP H73C24000210007 – Lead Partner Università Ca' Foscari Venezia – professor Carlo Bagnoli

IL VICE DIRETTORE

- VISTO il Decreto Legislativo n. 165/2001, art. 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 n. 240
- VISTO il Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità
- VISTO il Regolamento per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo a personale esterno all'Ateneo (D.R. n. 914/2011 prot. n. 23361-I/3 del 27/10/2011) successivamente modificato con D.R. n. 321/prot.16856 del 22/04/2014 e D.R. n. 548 del 10 luglio 2019
- VISTO il regolamento di Dipartimento emanato con D.R. n. 177 del 01/03/2018 e modificato con D.R. n. 1116 del 17/11/2020, ed in particolare l'articolo 10, comma 3, che dispone:
- "Il Direttore designa tra i Professori di ruolo del Dipartimento un Vicedirettore, che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento. La nomina del Vicedirettore designato è disposta con decreto del Rettore. La carica di Vicedirettore cessa con quella del Direttore"
- VISTO il decreto del rettore rep. 1246 prot. 243540 del 27/10/2024 di nomina del prof. Marco Tolotti a Vicedirettore per il triennio accademico 2023/24 – 2025/26
- VISTO che la direttrice del dipartimento è assente e può essere sostituita dal Vice Direttore
- VISTA la proposta del professor Carlo Bagnoli di procedere al conferimento di un incarico di lavoro autonomo per il ruolo di project e financial manager per le attività funzionali alla corretta implementazione, gestione e rendicontazione del progetto "CO ADRIA – GECT del Nord Adriatico per promuovere la neutralità climatica entro il 2050: iniziative strategiche per l'efficienza energetica nella regione" - Rif. AF: ITA-SI0600208 -- CUP: H73C24000210007- dal Programma Interreg VI-A Italia-Slovenia 2021-2027 - Bando per progetti standard n. 02/2023, approvato dal Comitato di Sorveglianza il 21/03/2024
- VISTO il contratto di concessione del finanziamento sottoscritto tra l'Università Ca' Foscari Venezia. In qualità di Lead Partner, e L'Autorità di gestione del Programma Interreg VI-A Italia-Slovenia 2021-2027, Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia, Direzione centrale finanze, Servizio centrale di Ragioneria (ns rep. 1345/2024 – prot. 114063 del 24/05/2024)
- CONSIDERATO che la durata del progetto è di 24 mesi con data di avvio 22/04/2024 e data di conclusione 21/04/2026, salvo eventuali proroghe concesse durante lo svolgimento del progetto, ed è urgente reclutare la risorsa per permettere la continuità tra le operazioni di rendicontazione del progetto e fino alla sua conclusione
- CONSIDERATA la copertura finanziaria nel progetto
MAN.COADRIA.ITA_SLO_20212027_prot.114063_2024 alla voce COAN A.C.03.07.02.01 - Incarichi occasionali e professionali – ricerca, per complessivi euro 28.000,00 lordo Ateneo, anticipata n. 55100/2024
- CONSIDERATA l'urgenza e l'impossibilità di convocare il Consiglio di Dipartimento in tempi utili

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

E' autorizzata presso l'Università Ca' Foscari – Dipartimento di Management - Venice School of Management l'indizione di una procedura comparativa di curricula e eventuale colloquio, volta ad accertare l'esistenza all'interno dell'Ateneo, di una risorsa necessaria allo svolgimento, nell'ambito degli istituti contrattuali previsti per il comparto Università, delle attività di supporto alla ricerca nel ruolo di project e financial manager del progetto "CO ADRIA – GECT del Nord Adriatico per promuovere la neutralità climatica entro il 2050: iniziative strategiche per l'efficienza energetica nella regione" - Rif. AF: ITA-SI0600208 -- CUP: H73C24000210007 – Lead Partner Università Ca' Foscari Venezia – professor Carlo Bagnoli 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 del soggetto che sarà individuato avranno per oggetto le seguenti attività:

- applicazione e implementazione di quanto disposto dal Programma Interreg Italia Slovenia per l'attuazione del progetto <https://www.ita-slo.eu/it/attuazione-progettuale> in merito alla Comunicazione, Spese e Rendicontazione, Modifiche progettuali e Chiusura del progetto;
- partecipazione a workshop organizzati dall'AdG del Programma;
- gestione dei rapporti con l'Ente finanziatore e con i partner di progetto (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: e-mail, incontri previsti in presenza e/o da remoto);
- organizzazione e partecipazione a meeting di progetto a qualsiasi titolo indetti, in presenza o da remoto;
- attività di networking;
- management del progetto in coordinamento con il Responsabile di progetto, la Segretaria di Dipartimento e il Settore ricerca del Dipartimento per una puntuale, tempestiva e corretta applicazione delle procedure amministrativo contabili;
- monitoraggio delle attività e dei risultati attesi, incluso monitoraggio attività e risultati dei partner;
- coordinamento e redazione di deliverables e output in capo al Lead Partner, come previsto da Formulario di progetto, per le attività tecnico-scientifiche e amministrativo-finanziarie; monitoraggio, coordinamento e revisione di deliverable e output in capo ai Project Partners, come stabilito nel Formulario di progetto, sempre con riferimento alle rispettive attività tecnico-scientifiche e amministrativo-finanziarie;
- organizzazione di eventi e delle attività di comunicazione e disseminazione in linea con quanto disposto dal Programma Interreg Italia Slovenia;
- implementazione di appositi archivi documentali ed informatici, anche in modalità in cloud, accessibili ai partner del progetto e al personale della segreteria di dipartimento coinvolto nelle procedure amministrativo contabili del progetto, e sintetizzati costantemente in una pista di controllo;
- pianificazione dei costi e delle procedure per il corretto sostenimento dei costi previsti per il lead partner;
- monitoraggio e puntuale aggiornamento dell'andamento dei costi sostenuti dai partner e dal Lead Partner;

- gestione delle richieste di modifiche di budget da parte dei partner e attivazione delle necessarie comunicazioni per le eventuali richieste di variazioni di budget all'ente finanziatore;
- caricamento dei rendiconti del LP nella piattaforma JEMS nei tempi e nelle modalità previste dal programma Interreg Italia Slovenia;
- verifica della rendicontazione prodotta dai partner, entro i termini previsti dal programma di finanziamento;
- redazione della reportistica tecnica e finanziaria, inclusa la verifica della reportistica prodotta dai partner, per ciascun periodo di rendicontazione;
- gestione delle richieste di rimborso e conseguenti trasferimenti ai partner in stretta sinergia con la segreteria del dipartimento;
- gestione delle richieste di integrazione da parte dell'AdG del programma rispetto ai rendiconti presentati e/o ogni altro tipo di richiesta proveniente dall'AdG, JS o altro organo riguardo il progetto Interreg CO ADRIA;
- preparazione e diretta gestione di eventuali audit di tipo tecnico e /o finanziario.

Le attività verranno svolte a partire dalla stipula del contratto e fino alla data di chiusura delle operazioni di convalida e rimborso dell'ultimo rendiconto finanziario, da presentare in relazione a quanto stabilito dall'Autorità di gestione del Programma Interreg VI-A Italia-Slovenia 2021-2027.

La modalità di realizzazione delle attività verrà concordata con il collaboratore, in stretta collaborazione 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:

- laurea Magistrale (DM 270/04) o laurea specialistica (DM 509/99) o laurea vecchio ordinamento (ante D.M. 509/1999);
- comprovata esperienza, chiaramente identificabile dal CV, nella gestione e rendicontazione di progetti europei in contesti amministrativi pubblici.

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 06/09/2024** 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.

Si segnala che l'Ateneo è chiuso dal 10/08/2024 al 18/08/2024 compresi.

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 26/08/2024:**

- 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 una risorsa DMA – CO ADRIA**" (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 26/08/2024** 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 una risorsa DMA – CO ADRIA**".

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 il Rettore, il Direttore Generale o il Direttore del Dipartimento di Management.

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 inconfiribilità, 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:

- conoscenza degli strumenti informatici, con particolare riferimento ai portali per la rendicontazione dei progetti europei, in particolare il portale Jems;
- conoscenza della lingua inglese;
- conoscenza della lingua italiana (solo per i candidati stranieri)
- conoscenze informatiche del pacchetto Microsoft Office.

Ai fini della valutazione dei titoli preferenziali si invita a dettagliare nel CV l'esperienza nella gestione e rendicontazione di progetti finanziati con particolare riguardo alla tipologia e ruolo ricoperto.

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, composta da esperti nella materia oggetto della prestazione dell'incarico da affidare, che sarà nominata con provvedimento del Responsabile della struttura richiedente. 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.

Qualora la Commissione ritenesse necessario procedere con l'eventuale colloquio, si segnala che avrà luogo **il giorno 02/09/2024, alle ore 09.30 tramite Google meet.**

L'elenco delle persone candidate ammesse al colloquio o eventuali rinvii sarà pubblicato nel sito web dell'Università Ca' Foscari Venezia all'indirizzo <https://www.unive.it/data/12108/> il giorno **30/08/2024.**

La pubblicazione del suddetto calendario e dell'elenco delle persone candidate ammesse o eventuali rinvii di tali informazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti ai fini della convocazione al concorso.

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;
- valutazione colloquio (eventuale): 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, sarà stipulato un contratto di prestazione di lavoro autonomo di natura professionale, con durata dalla data di stipula del contratto e fino alla data di chiusura delle operazioni di convalida e rimborso dell'ultimo rendiconto finanziario da presentare in relazione a quanto stabilito dall'Autorità di gestione del Programma Interreg VI-A Italia-Slovenia 2021-2027 e per un corrispettivo di **euro 22.000,00 (ventiduemila/00) – da intendersi come importo al lordo delle ritenute a carico del percipiente.**

Il compenso dovuto sarà liquidato ratealmente, sulla base della progressione dei lavori e previa verifica dell'attività svolta, ad ogni convalida di rendiconti presentati. Il prestatore d'opera sarà tenuto alla presentazione di una relazione finale illustrativa delle attività svolte e degli obiettivi raggiunti.

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 Responsabile del procedimento - Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 07/08/1990, n. 241 e s. m. i., il responsabile del procedimento amministrativo della presente selezione è la dottoressa Sonia Pastrello, Segretaria del Dipartimento di Management.

Art. 12 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/>

Il vice Direttore
Professor Marco Tolotti

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

DOMANDA DI AMMISSIONE PER DIPENDENTI

Il/la sottoscritto/a
nato/a a prov. il.....
residente a prov. c.a.p. in
Via n.....,
afferre 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 ilpresso
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 SOTTOSCRITTORESPONSABILE 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 SOTTOSCRITTORESPONSABILE 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

.....

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 FISCALEP. IVA.....
- 3) di essere in possesso del seguente titolo di studio:conseguito ilpresso 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 inconfiribilità, 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

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

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Indicare la lingua]

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

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

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

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

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

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

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

[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.]*