

**Decreto del Direttore Generale**

**Oggetto: Avviso di procedura comparativa per l'individuazione di n. 1 risorsa per il servizio di consulenza psicologica a favore della popolazione studentesca iscritta, compresi gli studenti e le studentesse con disabilità e DSA nonché internazionali, denominato "Spazio Ascolto" presso il Campus di Treviso dell'Università Ca' Foscari Venezia.**

**CUP MASTER F53C24000430001, CUP UOL H53C24000480001, SPESA FINANZIATA CON IL CONTRIBUTO DEL MINISTERO DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA AI SENSI DELL'AVVISO D.D. N. 1159 DEL 23 LUGLIO 2023 – BANDO PROBEN, INIZIATIVA PROBEN\_0000002**

**"PROMUOVERE RISORSE INDIVIDUALI E SOCIALI NEL MONDO ACCADEMICO – UNIVERSITÀ PER IL BENESSERE"**

**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;
- CONSIDERATO** che il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 15/12/2023 ha approvato il bilancio di previsione unico di Ateneo per l'anno 2024 in contabilità economico-patrimoniale, comprendente la definizione degli stanziamenti per l'Amministrazione centrale e per le strutture autonome e il bilancio triennale 2024/2026;
- VISTO** il Decreto del Direttore Generale n. 78/2024;
- VISTA** la scheda riassuntiva del progetto di miglioramento dei servizi anche didattici rivolti agli studenti dal titolo "Spazio Ascolto - presso il campus di Treviso - Servizio di consulenza psicologica a favore popolazione studentesca iscritta, compresi gli studenti e le studentesse con disabilità e DSA nonché internazionali" avente durata dal 01/01/2025 al 31/01/2026 per lo svolgimento di attività ai sensi dell'avviso D.D. 1159 del 23 luglio 2023 del Ministero dell'Università e della Ricerca "Avviso per la concessione di finanziamenti destinati alla promozione del benessere psicofisico e al contrasto ai fenomeni di disagio psicologico ed emotivo della popolazione studentesca" (bando PROBEN), per il quale ha stanziato un finanziamento ad hoc per sostenere attività di ricerca, la creazione/il potenziamento di strutture e l'adozione di strumenti che stimolino soluzioni per far fronte ai bisogni degli studenti.
- VISTA** la richiesta prot.n. 264705 del 19/11/2024 pervenuta dal 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, per le esigenze dell'Ufficio Orientamento, Tutorato e



Servizi di Campus dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti (ADiSS), per il Campus di Treviso.

**ACCERTATO** che la copertura della spesa per l'assunzione, pari a euro 48.531,60 stimati per il corrispettivo complessivo lordo, comprensivo degli oneri a carico Ente (IVA e contributi previdenziali) graverà sui fondi ADISS.SC.PROBEN.PRISMA.2023, 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 e colloquio volta ad accertare l'esistenza all'interno dell'Ateneo di n.1 risorsa, nell'ambito degli istituti contrattuali previsti per il comparto Università, necessaria per il servizio di consulenza psicologica a favore della popolazione studentesca iscritta, compresi gli studenti e le studentesse con disabilità e DSA, nonché internazionali, denominato "Spazio Ascolto" presso il Campus di Treviso, 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. Grazie al contributo del Ministero dell'Università e della Ricerca ai sensi del D.D. 1159 del 23 luglio 2023 "Avviso per la concessione di finanziamenti destinati alla promozione del benessere psicofisico e al contrasto ai fenomeni di disagio psicologico ed emotivo della popolazione studentesca" (bando PROBEN), si rafforza l'attività dello sportello "Spazio Ascolto" già avviato con successo presso la sede di Venezia, attraverso l'apertura di uno sportello analogo presso la sede di Treviso. Spazio Ascolto è il servizio di counseling psicologico a favore degli studenti e delle studentesse iscritte, compresi gli studenti e le studentesse con disabilità, nonché gli studenti e le studentesse internazionali, finalizzato a migliorare l'approccio allo studio, a potenziare le capacità di relazione e di risoluzione di specifiche criticità.

Questa attività si inserisce 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.

Il servizio, analogamente allo sportello attivo a Venezia, 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.
- migliorare il metodo di studio per limitare il drop out universitario

2. Principali funzioni richieste:



il collaboratore dovrà effettuare una valutazione della percezione di abilità degli studenti/esse, sia attraverso colloqui individuali, che mediante laboratori di gruppo. Dovrà coordinarsi con la professionista che presidia lo sportello di Venezia, sia per un generale allineamento dell'approccio da dare al servizio che per supportare nella gestione delle richieste nei periodi di particolari picchi di lavoro (tipicamente autunno e primavera). Dovrà progettare attività e laboratori che mirino a dare supporto nel superamento di quelle difficoltà che si possono incontrare lungo il percorso di studi, anche in collaborazione con la professionista che opera presso lo sportello con sede a Venezia. Inoltre, si richiede che dia un adeguato supporto al personale afferente al Servizio (personale strutturato, collaboratori, tutor).

### 3. Attività richieste:

- colloqui individuali/di gruppo con gli studenti e le studentesse che si rivolgono allo sportello, anche internazionali, con disabilità o DSA, di *counselling psicologico* mirante a focalizzare la situazione di difficoltà e attivare le risorse necessarie al loro superamento, redazione del bilancio di competenze;
- progettare e gestire 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;
- incontri di coordinamento con la professionista dello Spazio Ascolto - sede di Venezia, anche al fine di far fronte a carichi di lavoro intesi che dovessero sopraggiungere;
- collaborazione alla formazione dei tutor.
- supporto allo sviluppo di progetti di Ateneo volti a limitare il drop out universitario;
- potenziamento dell'azione svolta dai tutor coinvolti in progetto di limitazione del fenomeno del drop out;
- organizzazione e gestione di laboratori sul metodo di studio di gruppo e follow up con i singoli partecipanti.

### Art. 3 – Durata dell'incarico

1. Per lo svolgimento delle attività di cui all'art. 2 è richiesto un impegno massimo di 12 mesi a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto.
2. Ai fini della ricognizione interna l'impegno è così quantificato: assegnazione temporanea per circa n. 12 ore settimanali (delle quali almeno 8 ore di sportello, eventualmente da aumentare in accordo con la responsabile dell'ufficio e la professionista che presidia lo sportello di Venezia) per 12 mesi dalla data di sottoscrizione del contratto, indicativamente da gennaio 2025, e ulteriori 4 ore settimanali (eventualmente parzialmente cumulabili e utilizzabili in determinati periodi e per specifiche attività da concordarsi con la responsabile dell'ufficio) per attività di back office (follow up utenti, reporting sul servizio, monitoraggio attività, etc.), progettazione ed erogazione di laboratori di gruppo a favore degli studenti e delle studentesse, formazione dei tutor afferenti all'ufficio.
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: circa n. 12 ore settimanali (delle quali almeno 8 ore di sportello, eventualmente da aumentare in accordo con la responsabile dell'ufficio e la professionista che presidia lo sportello di Venezia) per 12 mesi dalla data di sottoscrizione del contratto, indicativamente da gennaio 2025, e ulteriori 4 ore settimanali (eventualmente parzialmente cumulabili e utilizzabili in determinati periodi e per specifiche attività da concordarsi con la responsabile dell'ufficio) per attività di back office (follow up utenti, reporting sul servizio, monitoraggio attività, etc.), progettazione ed erogazione di laboratori di gruppo a favore degli studenti e delle studentesse, formazione dei tutor afferenti all'ufficio.



#### Art. 4 - Requisiti richiesti

Ai candidati è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- titolo di studio: possesso della Laurea V.O. in Psicologia (ante D.M. 509/1999) o di una Laurea Specialistica (ex D.M. 509/1999) nella classe di Psicologia (58/S) o di una Laurea Magistrale nella classe di Psicologia LM-51
- l'abilitazione all'esercizio della professione e l'iscrizione all'Albo degli psicologi
- la specializzazione in psicoterapia e un'esperienza professionale di almeno 5 anni attinente all'attività prevista dal bando debitamente comprovata 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> )

Sono richieste inoltre le 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 degli stili e delle strategie di apprendimento. 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 linguistiche*: si richiede la conoscenza della lingua inglese a livello B2 del Quadro Comune Europeo di riferimento per le lingue (QCER), che verrà accertata in sede di colloquio.
- *Conoscenze informatiche*: office, internet, posta elettronica, programmi di videoconferenza.
- *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, autonomia, responsabilità, adattabilità e flessibilità, creatività e miglioramento continuo, visione strategica e pensiero prospettico, orientamento all'utente, empatia. Lavoro in team.

Competenze attese:

- capacità di condurre colloqui individuali quali quelli previsti dalle attività del progetto;
- competenze di progettazione e di gestione di laboratori di gruppo sulle tematiche indicate dal progetto;
- capacità di gestire i 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;



#### 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 all'Area dei Funzionari in possesso dei requisiti indicati all'art.4, che dichiara di essere disponibile a svolgere le attività nell'ambito del progetto "Spazio Ascolto - presso il Campus di Treviso - Servizio di consulenza psicologica a favore popolazione studentesca iscritta, compresi gli studenti e le studentesse con disabilità e DSA nonché internazionali" in distacco temporaneo per 12 mesi presso l'Ufficio Orientamento, Tutorato e Servizi di Campus - Settore Orientamento e Tutorato dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti (ADiSS)- Campus di Treviso.
1. 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 16 DICEMBRE 2024**, 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.
2. 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 16 DICEMBRE 2024** 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 e 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):
    - Master in ambito psicologico, formativo o di consulenza: fino a max 2,5 punti;
    - Corsi di perfezionamento post laurea della durata di almeno 50 ore: 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;Sarà valutata l'esperienza professionale ulteriore a quella fatta valere come requisito di accesso.
  3. colloquio (max 16 punti):

Il colloquio prevede di esporre un progetto che consideri l'idea di articolazione di un servizio di consulenza psicologica (in ambito di supporto psicologico tipo counselling), nonché l'ideazione di percorsi e laboratori di gruppo finalizzati allo sviluppo di competenze trasversali utili ad aumentare il senso di autoefficacia, e in particolare di autoefficacia nello studio.
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 20 DICEMBRE 2024.
3. La graduatoria potrà essere scorsa in caso di rinuncia da parte del vincitore/della vincitrice della selezione.

#### **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 soggetto prescelto sarà stipulato un contratto di lavoro autonomo in forma di incarico professionale con soggetti titolari di P.IVA della durata di 12 mesi, per un compenso forfettario al lordo delle ritenute a carico del percipiente determinato in euro 39.500,00 a cui saranno aggiunti gli oneri a carico Ente.
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. Il soggetto prescelto sarà tenuto 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



All.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 un incarico per lo svolgimento delle attività nell'ambito del progetto "Spazio Ascolto presso il Campus di Treviso - Servizio di consulenza psicologica a favore degli studenti iscritti, compresi gli studenti con disabilità e DSA ed internazionali" - Ufficio Orientamento, Tutorato e Servizi di Campus - Settore Orientamento e Tutorato - Area Didattica e Servizi agli Studenti

CUP MASTER F53C24000430001, CUP UOL H53C24000480001, SPESA FINANZIATA CON IL CONTRIBUTO DEL MINISTERO DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA AI SENSI DELL'AVVISO D.D. N. 1159 DEL 23 LUGLIO 2023 - BANDO PROBEN, INIZIATIVA PROBEN\_0000002

"PROMUOVERE RISORSE INDIVIDUALI E SOCIALI NEL MONDO ACCADEMICO - UNIVERSITÀ PER IL BENESSERE"

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 ed internazionali per il Campus di Treviso", 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: .....
abilitazione all'esercizio della professione e iscrizione all'Albo degli psicologi



- specializzazione in psicoterapia
- esperienza professionale di almeno 5 anni, attinente l'attività da svolgere, debitamente certificata nel 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 il conferimento di un incarico per lo svolgimento delle attività nell'ambito del progetto "Spazio Ascolto presso il Campus di Treviso - Servizio di consulenza psicologica a favore degli studenti iscritti, compresi gli studenti con disabilità e DSA ed internazionali" - Ufficio Orientamento, Tutorato e Servizi di Campus - Settore Orientamento e Tutorato - Area Didattica e Servizi agli Studenti

CUP MASTER F53C24000430001, CUP UOL H53C24000480001, SPESA FINANZIATA CON IL CONTRIBUTO DEL MINISTERO DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA AI SENSI DELL'AVVISO D.D. N. 1159 DEL 23 LUGLIO 2023 - BANDO PROBEN, INIZIATIVA PROBEN\_0000002

"PROMUOVERE RISORSE INDIVIDUALI E SOCIALI NEL MONDO ACCADEMICO - UNIVERSITÀ PER IL BENESSERE"

Il/la sottoscritto/a chiede di essere ammesso/a alla procedura comparativa per il conferimento di un 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 ed internazionali per il Campus di Treviso" 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: .....
abilitazione all'esercizio della professione e iscrizione all'Albo degli psicologi
specializzazione in psicoterapia



- esperienza professionale di almeno 5 anni, attinente l'attività da svolgere, debitamente certificata nel 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 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  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail

**COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi ]  
Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese ]**

Nazionalità

Data di nascita      Giorno, mese, anno ]

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)      [ 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

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

#### 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

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

#### TECNICHE

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

### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

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

*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).