



Università  
Ca' Foscari  
Venezia

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



## Decreto del Direttore Generale

**Oggetto: Avviso di procedura comparativa per l'individuazione di n. 1 risorsa per azioni di supporto al coordinamento di attività di orientamento nell'ambito delle azioni del Decreto Direttoriale 1029 del 10/07/2024 "Orientamento attivo nella transizione scuola-università" - PNRR (M4.C1-24) – D.M. 9342022 successivamente modificato dal D.M. 762/2024 – CUP H91124000320006**

### 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 13/12/2024 ha approvato il bilancio di previsione unico di Ateneo per l'anno 2025 in contabilità economico-patrimoniale, comprendente la definizione degli stanziamenti per l'Amministrazione centrale e per le strutture autonome e il bilancio triennale 2025/2027;
- 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 "NextOrientation" avente durata dal 01/12/2024 al 30/06/2026 per lo svolgimento di azioni di supporto alle attività di orientamento nella transazione Scuola-Università in ottemperanza alle misure adottate dal Ministero dell'Università e della Ricerca, con D.M. 3 agosto 2022, n. 934 e successivamente modificato dal D.M. 762/2024 e il D.D.G n. 954/2023 che disciplinano le modalità di attuazione di un nuovo modello di orientamento cooperativo tra tutte le Istituzioni della formazione superiore, nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (Investimento 1.6: "Orientamento attivo scuola – università" – Missione 4 "Istruzione e ricerca" – Componente 1 "Potenziamento dell'offerta dei servizi all'istruzione: dagli asili nido all'Università") e con Decreto Direttoriale 1029 del 10/07/2024 "Orientamento attivo nella transizione scuola-università" - PNRR (M4.C1-24) – CUP H91124000320006;
- VISTA** la richiesta prot.n. 171037 del 27/06/2025 pervenuta dal Dirigente dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti con la quale viene chiesta n. 1 risorsa per lo svolgimento del progetto "NextOrientation" per le azioni di supporto al coordinamento alle attività di orientamento, nell'ambito delle attività del Decreto Direttoriale 1029 del 10/07/2024 "Orientamento attivo nella transizione scuola-università" - PNRR (M4.C1-24), per l'Ufficio orientamento tutorato e servizi di Campus;
- ACCERTATO** che la copertura della spesa per l'assunzione, pari a euro 12.497,92 stimati per il corrispettivo complessivo lordo, comprensivo degli oneri a carico Ente graverà sui fondi comunitari (PNRR Orientamento), progetto ADISS.SC.PNRR.DM934\_2022.TRANSCUOLA.as2426,



UA.A.AC.ADISS.SC, conto A.C.03.07.03 "Incarichi profess. e occasionali - Altro" esercizio 2025;

**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 lo svolgimento di azioni di supporto al coordinamento di attività di orientamento nell'ambito delle azioni del Decreto Direttoriale 1029 del 10/07/2024 "Orientamento attivo nella transizione scuola-università" - PNRR (M4.C1-24) presso l'Ufficio orientamento tutorato e servizi di Campus, 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 Ministero dell'Università e della Ricerca, nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (Investimento 1.6: "Orientamento attivo scuola – università" – Missione 4 "Istruzione e ricerca" – Componente 1 "Potenziamento dell'offerta dei servizi all'istruzione: dagli asili nido all'Università"), ha adottato il D.M. 3 agosto 2022, n. 934 e il D.D.G 28 giugno 2023, n. 954 che disciplinano le modalità di attuazione di un nuovo modello di orientamento cooperativo tra tutte le Istituzioni della formazione superiore. Nello specifico le Università, sulla base di accordi con le scuole, organizzano corsi di orientamento della durata di 15 ore ciascuno da somministrare, secondo i relativi programmi, agli studenti del triennio. La finalità è quella di facilitare e incoraggiare il passaggio dalla Scuola Secondaria Superiore all'Università, ridurre il numero di abbandoni universitari, promuovendo un raccordo tra aspirazioni degli alunni, competenze per l'occupabilità, scelta del percorso di studio e profili risultanti dalla formazione e richiesti dal mondo del lavoro. L'organizzazione dei corsi favorisce e promuove la partecipazione degli studenti con disabilità e con disturbi specifici di apprendimento e la parità di genere.
2. Le Finalità e gli obiettivi del progetto sono i seguenti:
  - offrire agli studenti e alle studentesse delle scuole aderenti al progetto strumenti informativi per fare una scelta consapevole del percorso di studi post diploma;
  - consentire agli studenti e alle studentesse delle scuole aderenti al progetto, attraverso un'esperienza peer to peer, di incontrare e confrontarsi con tutor che hanno dovuto fare una scelta simile da poco e stanno vivendo la loro esperienza universitaria a Ca' Foscari;
  - offrire supporto ai tutor specialistici dell'orientamento impegnati nelle azioni di orientamento in ingresso previste dal PNRR, affinché maturino quelle soft skills trasversali (comunicazione in pubblico, capacità organizzative) funzionali all'esperienza di tutorato che stanno vivendo.
3. Si rende pertanto necessaria per l'ultimo periodo del progetto una figura di supporto al coordinamento di alcune delle azioni che verranno attivate grazie alla collaborazione di tutor specialistici per l'orientamento in qualità di testimonial esperti dell'esperienza universitaria. In particolare, sarà necessario formare ed essere di supporto a tutti i tutor specialistici per l'orientamento individuato nelle azioni di testimonianza sul funzionamento del



sistema universitario, su cosa cambia dalla scuola all'università e su come funzionano i test ai corsi di studio ad accesso programmato.

4. Le principali funzioni richieste al collaboratore sono:

- supporto al coordinamento dei tutor specialistici dell'orientamento impegnati nelle azioni di orientamento in ingresso previste dal PNRR;
- creazione di materiali informativi (slide, Wooclap...) da usare nelle scuole e loro aggiornamento;
- supporto ai tutor nell'organizzazione delle missioni presso le scuole;
- occasionali interventi presso le scuole nell'ambito delle attività di orientamento

5. Attività richieste:

- Collaborazione con il Settore Orientamento e tutorato nella fase di formazione dei tutor selezionati
- Predisposizione di file funzionali al coordinamento degli interventi dei tutor nelle scuole
- Affiancamento dei tutor in fase di formazione e post-formazione nelle scuole
- Gestione delle disponibilità dei tutor
- Creazione e aggiornamento di materiali informativi e di orientamento funzionali all'attività dei tutor nelle scuole
- Organizzazione e monitoraggio delle missioni dei tutor
- Creazione e predisposizione di modelli e documenti funzionali ad un processo di coordinamento condiviso con Fondazione Ca' Foscari coinvolta nel progetto

### **Art. 3 – Durata dell'incarico**

1. Per lo svolgimento delle attività di cui all'art. 2 è richiesto un impegno massimo di 8 mesi decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto.
2. Ai fini della ricognizione interna l'impegno è così quantificato: assegnazione temporanea per n. 20 settimanali per 8 mesi indicativamente da settembre 2025;
3. Nel caso di individuazione di soggetti esterni verrà assegnato un incarico di prestazione occasionale della durata di 8 mesi, indicativamente da settembre 2025 La decorrenza dell'incarico verrà definita successivamente a conclusione della procedura e partirà dalla data di sottoscrizione del contratto.

### **Art. 4 - Requisiti richiesti**

Ai candidati è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- titolo di studio: possesso del diploma di laurea del Vecchio Ordinamento (ante DM 509/99) o Laurea Specialistica/Magistrale, conseguita ai sensi dell'ordinamento di cui al DM 509/99 e DM 270/04. E' ammessa la partecipazione anche a soggetti in possesso della Laurea di primo livello L (Laurea triennale) conseguita ai sensi del DM 270/2004 o laurea equiparata ex DM 509/99 in quanto trattasi di attività svolte per i servizi di orientamento.

Ai fini della valutazione dell'equivalenza, il/la candidato/a vincitore/vincitrice in possesso del titolo di studio estero dovrà produrre la seguente documentazione (DPR n. 189/2009):

- fotocopia documento di identità;
- copia autentica del titolo di studio estero (per copia autentica si intende una fotocopia del documento originale accompagnata da una Autocertificazione ai sensi dell'Art. 46-lettera I, m,n, del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445);
- copia autentica del titolo di studio estero tradotto (1) e legalizzato (2) ;
- copia autentica tradotta(1) del piano degli studi ;



- dichiarazione di valore per titoli conseguiti presso paesi extra UE
- diploma supplement o dichiarazione di comparabilità per i titoli conseguiti nei Paesi aderenti alla Unione europea o allo Spazio economico europeo, nonché della Confederazione svizzera.

(1) Traduzione asseverata

(2) se il Paese che ha rilasciato il titolo ha firmato la Convenzione dell'Aia (5 ottobre 1961), bisogna apporre sul titolo di studio in originale la cosiddetta "Postilla dell'Aia" (Aja Apostille). Si è esentati dall'obbligo della legalizzazione del documento di studio o della Postilla dell'Aia solo se l'istituzione che ha rilasciato il titolo appartiene a uno dei Paesi : Austria, Belgio, Danimarca, Francia, Germania, Irlanda, Lettonia (per i documenti rilasciati dopo il 31/10/2010), Lussemburgo. Olanda (estesa ad Antille Olandesi e Aruba), Polonia, Portogallo, Turchia

- Esperienze di organizzazione di attività di orientamento a livello universitario per studenti/studentesse di scuole secondarie, per almeno un anno scolastico, debitamente comprovate dal CV;
- ottima conoscenza della lingua italiana (per i cittadini stranieri);
- essere in possesso di regolare permesso di soggiorno in Italia (per i cittadini extra UE);
- non avere subito condanne penali che abbiano comportato quale sanzione accessoria l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
- non avere un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con il rettore, il direttore generale o un componente del consiglio di amministrazione.

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

Sono richieste inoltre le seguenti conoscenze e capacità:

- **Generali:** conoscenza dell'Ateneo, delle strutture e degli Uffici Amministrativi; conoscenza dell'offerta formativa e delle attività dedicate all'orientamento in ingresso.
- **Specialistiche:** conoscenza della normativa legata al DM 934/2022. Conoscenze informatiche: Office, Internet, posta elettronica, programmi di videoconferenza, programmi di creazione di progetti editoriali e video. Conoscenza del Regolamento missioni di Ateneo
- **Comportamentali:** capacità organizzative e di gestione di materiale comunicativo, capacità di coordinamento, autonomia e organizzazione del tempo e del lavoro, capacità di lavorare in gruppo, capacità di gestire situazioni di stress, adattabilità, competenze di project management, capacità di comunicazione e di negoziazione, proattività, problem solving, capacità di gestire i conflitti

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

1. Ai fini della ricognizione interna può presentare domanda il personale tecnico amministrativo dell'Ateneo assunto a tempo indeterminato in regime di orario a tempo pieno appartenente 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 "NextOrientation" in distacco temporaneo per 8 mesi presso l'Ufficio Orientamento, Tutorato e Servizi di Campus - 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 21 LUGLIO 2025**, 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 21 LUGLIO 2025** 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: [mozzato@unive.it](mailto:mozzato@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 5 punti):**

- Laurea Magistrale/Specialistica/Vecchio Ordinamento: 1 punto per ogni titolo
- Dottorato di ricerca: fino ad un max di 2 punti
- Master in ambito attinente al ruolo: 1 punto per ogni titolo

Non sarà valutato il titolo di studio utilizzato come requisito di accesso alla selezione

#### **2. valutazione esperienza professionale coerente con l'attività oggetto dell'incarico (max 20 punti):**

- Esperienza professionalizzante maturata in attività di orientamento in ingresso rivolte a studenti/studentesse delle scuole secondarie di secondo grado per almeno un anno scolastico: fino a 1 punto per ogni anno scolastico (verranno valutati i periodi superiori ai 6 mesi).

Sarà valutata l'esperienza professionale ulteriore a quella fatta valere come requisito di accesso

Le dichiarazioni dovranno essere chiare, complete e dettagliate, al fine di permettere alla commissione esaminatrice la loro valutazione. Le attività vanno dettagliatamente indicate nella formula giorno, mese, anno. Nel caso di indicazioni inesatte o incomplete, la valutazione sarà effettuata per difetto dall'ultimo giorno del mese di inizio del periodo al primo giorno del mese conclusivo del periodo. Nel caso di attività ancora in corso di svolgimento, il periodo sarà valutato fino alla data di scadenza del bando.

#### **3. colloquio (max 25 punti):**

è previsto lo svolgimento di un colloquio che verterà sulle esperienze maturate dal/la candidato/a e sulla motivazione al ruolo.

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>Collaboratori, tutor, servizio civile>procedure comparative, a decorrere dal 28 LUGLIO 2025.
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 occasionale della durata di 8 mesi, per un compenso forfettario al lordo delle ritenute a carico del percipiente determinato in euro 10.400,00 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

Per la Dirigente dell'Area Risorse Umane  
Dott.ssa Monica Gussoni  
La dott.ssa Lorenza Bertazzolo



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 di supporto al coordinamento di attività di orientamento nell'ambito delle azioni del Decreto Direttoriale 1029 del 10/07/2024 "Orientamento attivo nella transizione scuola-università" DM 934/2022 - PNRR (M4.C1-24) – CUP H91I24000320006 – Progetto "NextOrientation" Ufficio Orientamento Tutorato e Servizi di Campus - ADISS**

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 "NextOrientation" nell'ambito delle azioni del Decreto Direttoriale 1029 del 10/07/2024 "Orientamento attivo nella transizione scuola-università" – DM 934/2022 - PNRR (M4.C1-24) – CUP H91I24000320006, 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: .....
- Laurea triennale ex DM 509/99 ovvero DM 270/04:.....  
appartenente alla Classe di laurea (L) .....  
Università degli studi di .....  
Conseguito in data ..... Voto: .....



- Esperienze di organizzazione di attività di orientamento a livello universitario per studenti/studentesse di scuole secondarie, per almeno un anno scolastico, debitamente comprovate dal CV;
- Di possedere ottima conoscenza della lingua italiana (per i cittadini stranieri)
- Di possedere i titoli culturali, esperienza, capacità relazionali e competenze comprovate e documentate dall'allegato curriculum

**RECAPITI CUI INDIRIZZARE EVENTUALI COMUNICAZIONI**

TELEFONO: FISSO ..... MOBILE .....

FAX .....

E - MAIL .....

Allega:

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

data .....

firma.....

**AUTORIZZAZIONE DELLA STRUTTURA DI AFFERENZA**

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

FIRMA E TIMBRO

.....



Allegato 2

domanda di ammissione per esterni

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

**OGGETTO:** domanda di partecipazione alla procedura comparativa per l'individuazione di n. 1 risorsa per il conferimento di un incarico per lo svolgimento di attività di supporto al coordinamento di attività di orientamento nell'ambito delle azioni del Decreto Direttoriale 1029 del 10/07/2024 "Orientamento attivo nella transizione scuola-università" - DM 934/2022 - PNRR (M4.C1-24) – CUP H91I24000320006 - Progetto "NextOrientation" Ufficio Orientamento Tutorato e Servizi di Campus - ADISS

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 "NextOrientation" nell'ambito delle azioni del Decreto Direttoriale 1029 del 10/07/2024 "Orientamento attivo nella transizione scuola-università" – DM 934/2022 - PNRR (M4.C1-24) – CUP H91I24000320006, 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.....

**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: .....
- Laurea Triennale ex DM 509/99 ovvero DM 270/04:  
appartenente alla Classe di laurea (L) .....  
Rilasciata dall'Università degli studi di .....  
Conseguito in data ..... Voto: .....



- Esperienze di organizzazione di attività di orientamento a livello universitario per studenti/studentesse di scuole secondarie, per almeno un anno scolastico, debitamente comprovate dal CV;
- Di possedere ottima conoscenza della lingua italiana (per i cittadini stranieri)
- Di possedere i titoli culturali, esperienza, capacità relazionali e competenze comprovate e documentate dall'allegato curriculum

CITTADINANZA ITALIANA:                    SI            NO

(CITTADINI UE o PAESI TERZI : cittadinanza ..... )

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

NO    Perché .....

Per i candidati di cittadinanza diversa da quella italiana:

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

Per i cittadini di Paesi non UE:

- di essere in possesso di regolare permesso di soggiorno:

Carta di soggiorno/Carta di soggiorno permanente rilasciata da \_\_\_\_\_  
N \_\_\_\_\_ Scadenza (eventuale) \_\_\_\_\_ motivo del rilascio \_\_\_\_\_

Permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo rilasciato da \_\_\_\_\_; motivo del rilascio \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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



Università  
Ca' Foscari  
Venezia

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



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



Ministero  
dell'Università  
e della Ricerca



**Italiadomani**  
PIANO NAZIONALE  
DI RIPRESA E RESILIENZA

## 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

Ufficio PTA – Settore concorsi  
[Pta.concorsi@unive.it](mailto:Pta.concorsi@unive.it) / T. 041 2348208



• Date (da – a) \_\_\_\_\_

(Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione \_\_\_\_\_
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio \_\_\_\_\_
- Qualifica conseguita \_\_\_\_\_
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) \_\_\_\_\_

### CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA (Indicare la madrelingua) \_\_\_\_\_

ALTRE LINGUE (indicare la lingua) \_\_\_\_\_

- Capacità di lettura ( Indicare il livello: eccellente, buono, elementare) \_\_\_\_\_
- Capacità di scrittura ( Indicare il livello: eccellente, buono, elementare) \_\_\_\_\_
- Capacità di espressione orale (Indicare il livello: eccellente, buono, elementare) \_\_\_\_\_

### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI (Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite)

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 (Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite)

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

i,li [GG/MM/AAAA]



## INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679

L'Università Ca' Foscari Venezia, nell'ambito delle proprie finalità istituzionali e in adempimento agli obblighi previsti dall'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 ("Regolamento"), Le fornisce informazioni in merito al trattamento dei dati personali da Lei conferiti all'Ateneo ai fini dell'espletamento della procedura di selezione cui intende partecipare.

### 1) TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Il Titolare del trattamento è l'Università Ca' Foscari Venezia, con sede in Dorsoduro n. 3246, 30123 Venezia (VE), nella persona del Magnifico Rettore.

### 2) RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

L'Università ha nominato il "Responsabile della Protezione dei Dati", che può essere contattato scrivendo all'indirizzo di posta elettronica [dpo@unive.it](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).