



**Oggetto:** Avviso di procedura comparativa per l'individuazione di n. 3 risorse per lo svolgimento di attività di *Educational Assistant* all'interno dei tre percorsi Minor 2025/26 del Collegio Internazionale Ca' Foscari in *Data, Information and Society, Global Asian Studies e Sustainability*

### IL DIRETTORE DEL COLLEGIO

- RICHIAMATO** 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;
- RICHIAMATO** il Regolamento di Ateneo di Amministrazione, finanza e contabilità emanato con D.R. 151/int. del 23/12/1997 modificato con D.R. n. 255/2019 del 04/04/2019 (in vigore dal 11/04/2019);
- RICHIAMATO** il Regolamento di Ateneo per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo a personale esterno, emanato con D.R. n. 914 del 27/10/2011, successivamente modificato con D.R. n. 548 del 10/07/2019;
- VISTO** il D. Lgs. 15/06/2015 n. 81;
- VISTO** il bilancio di previsione 2025, approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 13 dicembre 2024;
- VISTO** il budget 2025 del Collegio Internazionale approvato dalla Giunta del Collegio Internazionale nella seduta del 03 dicembre 2024;
- VISTA** l'offerta formativa presentata dal Collegio Internazionale per l'a.a. 2025/26 e approvata con deliberazione n. 16/2025 del 25/02/2025 del Senato Accademico e n. 28/2025 del 7/04/2025 del Consiglio di Amministrazione;
- VISTO** il decreto ministeriale del 31 marzo 2023, n. 231 che dispone l'assegnazione di un finanziamento al Collegio Internazionale Ca' Foscari pari a euro 500.000,00 per l'esercizio 2025 con scadenza di utilizzo al 31/12/2025;
- VISTA** la determina dirigenziale del Ministero dell'Università e della Ricerca del 31 luglio 2023, n. 14174 che fornisce indicazioni operative sulle modalità di utilizzo e rendicontazione delle risorse, destinate al sostegno e al potenziamento delle scuole superiori universitarie ed in particolare alla promozione della collaborazione tra le Scuole superiori universitarie e altre istituzioni anche per lo sviluppo di pratiche su temi specifici;
- CONSIDERATO** di potenziare il sistema delle Scuole Superiori Universitarie aprendo l'offerta didattica del Collegio anche ad allievi delle altre Scuole Superiori Universitarie italiane, secondo quanto stabilito dal Consiglio Didattico del Collegio, riunitosi in data 13 settembre 2023;
- VISTA** la delibera n. 41/2025 approvata dal Consiglio Didattico del Collegio Internazionale in data 28/07/2025, con la quale si individua la necessità di attivare, per l'a.a. 2025/26, n. 3 posizioni di *Educational Assistant*, una per ciascun percorso Minor del Collegio Internazionale, dando mandato al Direttore di perfezionare i requisiti e le attività che tali risorse dovranno svolgere, anche in funzione dell'apertura dell'offerta didattica del Collegio agli allievi delle altre Scuole Superiori Universitarie;
- VISTO** il progetto "Collegio Internazionale Ca' Foscari - Educational Assistants per allievi Collegio e altre Scuole Superiori Universitarie – offerta aperta minor 2025/26" (scheda progetto – prot. n. 203802/2025 del 30/07/2025) finalizzato all'attivazione di tre contratti di lavoro autonomo di carattere occasionale nell'ambito del Collegio



Internazionale Ca' Foscari per le attività di *Educational Assistant* a supporto degli studenti frequentanti, dei docenti assegnatari e degli ospiti delle altre Scuole Superiori Universitarie degli insegnamenti compresi all'interno dei tre percorsi Minor (un contratto percorso Minor in *Data, Information and Society – DIS*, un contratto per il percorso Minor in *Global Asian Studies – GAS* e un contratto per il percorso Minor in *Sustainability – SUS*) attivati dal Collegio Internazionale per l'a.a. 2025/26;

- PRESO ATTO** dei requisiti necessari e delle attività richieste all'*Educational Assistant* da assegnare rispettivamente al Minor del Collegio Internazionale in *Data Information and Society (DIS)*, *Global Asian Studies (GAS)* e *Sustainability (SUS)*, per l'a.a. 2025/2026;
- VERIFICATA** la disponibilità dei fondi sul conto A.C.03.07.01 - Lordo Incarichi professionali e occasionali – Didattica - U.A.A. SN.CICF/progetti CICF.DM231/2023.PNRR.FFOASSSCUOLESUP.annualità2025 per euro 15.592,50 e CICF.STUDENTI per euro 15.592,50 per un totale di euro 31.185,00, di cui 10.395,00 rispettivamente per ciascun *Educational Assistant* DIS, GAS e SUS, per il corrispettivo lordo, comprensivo sia degli oneri a carico dei percipienti che degli oneri a carico dell'ente;
- RITENUTO** di far gravare i contratti sopraccitati per la parte di competenza 2025 sui fondi di cui al DM 231/2023 e per la parte di competenza 2026 su altre entrate del Collegio Internazionale al fine di co-finanziare e dare continuità alle attività in oggetto anche al termine del finanziamento di cui al DM 231/2023 in un'ottica di potenziamento della Scuola Superiore Universitaria dell'Università Ca' Foscari Venezia;
- 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 basata su valutazione dei curricula ed eventuale colloquio volta ad accertare l'esistenza all'interno dell'Ateneo di **n. 3 risorse** necessarie allo svolgimento, nell'ambito degli istituti contrattuali previsti per il comparto Università, dell'attività di *Educational Assistant* a supporto degli studenti frequentanti, dei docenti assegnatari degli insegnamenti e degli eventuali docenti e studenti di altre Scuole Superiori Universitarie in scambio compresi all'interno dei tre percorsi Minor del Collegio Internazionale in ***Data Information and Society, Global Asian Studies e Sustainability*** e (v. offerta didattica alla pagina web del Collegio <http://www.unive.it/pag/13883/>) attivati dal Collegio Internazionale per l'a.a. 2025/26 e, qualora la verifica dia esito negativo, volta a disciplinare l'individuazione di soggetti esterni mediante la comparazione di ciascun curriculum con i profili professionali richiesti ed eventuale colloquio.

### Art. 2 – Oggetto dell'incarico

1. La prestazione dei soggetti che saranno individuati ha per oggetto le seguenti attività, relative al progetto "Collegio Internazionale Ca' Foscari – Educational Assistants per allievi Collegio e altre Scuole Superiori Universitarie – offerta aperta minor 2025/26".
2. Per la posizione di *Educational Assistant* all'interno degli insegnamenti del percorso Minor in ***Data Information and Society (E.A. DIS)***, l'incarico prevede lo svolgimento delle seguenti attività:
  - collaborazione alle attività previste dagli insegnamenti all'interno del percorso Minor DIS in accordo con i docenti titolari dei singoli insegnamenti;
  - assistenza nella didattica, anche online o blended, e nel percorso formativo dello studente e/o del gruppo degli studenti coinvolti in attività individuali o di gruppo dei Minor DIS;
  - supporto agli studenti, in particolare per quelli a distanza o in mobilità internazionale, facilitando i processi comunicativi e le dinamiche all'interno del gruppo e con i docenti;
  - attività di coordinamento con il/i docente/i del laboratorio del terzo anno triennale;



- supporto all'elaborazione di progetti laboratoriali, individuali o di gruppo del percorso triennale in Minor DIS;
  - eventuale supporto all'elaborazione di altri progetti per gli studenti di livello magistrale (individualmente o in gruppo);
  - supporto nell'inserimento e nella gestione di eventuali docenti e studenti provenienti da altre Scuole Superiori Universitarie in scambio presso il Collegio Internazionale all'interno delle classi degli insegnamenti minor per la creazione di una rete di buone pratiche su tematiche comuni alle varie Scuole Superiori Universitarie;
  - altre attività relative alla didattica su richiesta della Direzione e dello staff.
3. Per la posizione a ruolo di *Educational Assistant* all'interno degli insegnamenti del percorso Minor in **Global Asian Studies (E.A. GAS)**, l'incarico prevede lo svolgimento delle seguenti attività:
- collaborazione alle attività previste dagli insegnamenti all'interno del percorso Minor GAS, in accordo con i docenti titolari dei singoli insegnamenti;
  - assistenza nella didattica, anche online, e nel percorso formativo dello studente e/o del gruppo degli studenti coinvolti in attività individuali o di gruppo del Minor GAS;
  - sostegno alla continuità del percorso formativo, curando il collegamento tra i docenti, i moduli, e il Consiglio Didattico e in coordinamento operativo con lo staff del Collegio Internazionale;
  - supporto agli studenti, in particolare per quelli in mobilità internazionale, facilitando i processi comunicativi e le dinamiche all'interno del gruppo e con i docenti;
  - condivisione delle strategie di intervento per la risoluzione di eventuali criticità con il docente titolare e, laddove esistente, con il referente del Minor GAS;
  - supporto agli studenti sia triennali che magistrali del Collegio, con particolare attenzione alle eventuali attività individuali degli studenti magistrali all'interno del Minor di riferimento;
  - attività di coordinamento con il/i docente/i del laboratorio del terzo anno triennale,
  - supporto all'elaborazione di progetti laboratoriali, individuali o di gruppo e a progetti conclusivi del percorso triennale Minor GAS;
  - eventuale supporto all'elaborazione di altri progetti per gli studenti di livello magistrale (individualmente o in gruppo);
  - supporto nell'inserimento e nella gestione di eventuali docenti e studenti provenienti da altre Scuole Superiori Universitarie in scambio presso il Collegio Internazionale all'interno delle classi degli insegnamenti minor per la creazione di una rete di buone pratiche su tematiche comuni alle varie Scuole Superiori Universitarie;
  - altre attività relative alla didattica su richiesta della Direzione e dello staff.
4. Per la posizione a ruolo di *Educational Assistant* all'interno degli insegnamenti del percorso Minor in **Sustainability (E.A. SUS)**, l'incarico prevede lo svolgimento delle seguenti attività:
- collaborazione alle attività previste dagli insegnamenti all'interno del percorso Minor SUS, in accordo con i docenti titolari dei singoli insegnamenti;
  - assistenza nella didattica, anche online, e nel percorso formativo dello studente e/o del gruppo degli studenti coinvolti in attività individuali o di gruppo del Minor SUS;
  - sostegno alla continuità del percorso formativo, curando il collegamento tra i docenti, i moduli, e il Consiglio Didattico e in coordinamento operativo con lo staff del Collegio Internazionale;
  - supporto agli studenti, in particolare per quelli in mobilità internazionale, facilitando i processi comunicativi e le dinamiche all'interno del gruppo e con i docenti;
  - condivisione delle strategie di intervento per la risoluzione di eventuali criticità con il docente titolare e, laddove esistente, con il referente del Minor SUS;
  - supporto agli studenti sia triennali che magistrali del Collegio, con particolare attenzione alle eventuali attività individuali degli studenti magistrali all'interno del Minor di riferimento;
  - attività di coordinamento con il/i docente/i del laboratorio del terzo anno triennale;
  - supporto all'elaborazione di progetti laboratoriali, individuali o di gruppo e a progetti conclusivi del percorso triennale Minor SUS;
  - eventuale supporto all'elaborazione di altri progetti per gli studenti di livello magistrale (individualmente o in gruppo);
  - supporto nell'inserimento e nella gestione di eventuali docenti e studenti provenienti da altre Scuole Superiori Universitarie in scambio presso il Collegio Internazionale all'interno delle classi



degli insegnamenti minor per la creazione di una rete di buone pratiche su tematiche comuni alle varie Scuole Superiori Universitarie;

- altre attività relative alla didattica su richiesta della Direzione e dello staff.

### Art. 3 - Struttura di riferimento

1. Le attività di cui all'art. 2 si svolgeranno per il Collegio Internazionale Ca' Foscari sito presso la residenza Venezia Camplaus Santa Marta in Calle Larga S. Marta, 2137, 30123 Venezia VE.
2. Per informazioni contattare la Segreteria del Collegio al n. 041-234 7991-90 o via mail [collegio.internazionale@unive.it](mailto:collegio.internazionale@unive.it)

### Art. 4 - Durata dell'incarico

1. Per lo svolgimento delle attività di cui all'art. 2. è previsto un impegno massimo di 9 mesi nel periodo a decorrere dall'inizio dell'attività del Collegio (settembre 2025).
2. Ai fini della ricognizione interna l'impegno è quantificato in un massimo di 8 ore settimanali per 9 mesi a decorrere da settembre 2025.
3. Nel caso di individuazione di soggetti esterni, saranno assegnati tre incarichi di lavoro autonomo a carattere occasionale (uno per ciascun minor) della durata di 9 mesi. La decorrenza degli incarichi è prevista dal 15 settembre 2025. Le modalità di organizzazione e coordinamento all'interno del progetto saranno organizzate di comune accordo tra le parti.

### Art. 5 - Requisiti richiesti

1. A tutti i candidati è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:
  - titolo di studio: laurea del vecchio ordinamento (ante DM 509/99) o laurea specialistica/magistrale conseguita ai sensi dell'ordinamento di cui al DM 509/99 o DM 270/04;
  - esperienza di durata almeno annuale nell'ambito delle attività previste dal rispettivo Minor già indicate all'art. 2 del presente bando, maturata in strutture universitarie;
  - ottima conoscenza della lingua inglese – livello B2 o superiore;
  - buona conoscenza della lingua italiana (per i cittadini stranieri) – livello B2 o superiore;
  - 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 la 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](#)) e con il Direttore del Collegio Internazionale Ca' Foscari.
2. Conoscenze e capacità richieste:
  - **Generali:**
    - Conoscenza del sistema universitario, dell'offerta formativa, dei servizi agli studenti dell'Ateneo e del sistema delle Scuole Superiori di Ateneo.
  - **Comportamentali:**
    - Ottime capacità di interrelazione e comunicative;
    - Autonomia operativa;
    - Problem solving, capacità di analisi, di sintesi e valutazione delle priorità;
    - Capacità di lavoro in gruppo.
  - **Specialistiche:**
    - EDUCATIONAL ASSISTANT College Minor in Data Information and Society (DIS)**
      - Competenze specifiche al tema del Minor, preferibilmente di livello dottorale o post-dottorale, nell'ambito dei rispettivi ambiti disciplinari;
      - Comprovata capacità di elaborazione di progetti nell'ambito disciplinare del Minor prescelto;
      - Ottime conoscenze di programmazione in R e Python;
      - Conoscenza di metodi e tecniche di *data science*;
      - Buona conoscenza di software e applicazioni per la didattica online e/o blended come, a titolo esemplificativo e non esaustivo: Moodle, Zoom e Google Meet.



#### **EDUCATIONAL ASSISTANT College Minor in Global Asian Studies (GAS)**

- Competenze specifiche al tema del Minor, preferibilmente di livello dottorale o post-dottorale, nell'ambito dei rispettivi ambiti disciplinari;
- Comprovata capacità di elaborazione di progetti nell'ambito disciplinare del Minor prescelto;
- Buona conoscenza dei percorsi, delle risorse d'Ateneo e delle opportunità di mobilità internazionale connesse al Minor prescelto;
- Buona conoscenza di software e applicazioni per la didattica online e/o blended come, a titolo esemplificativo e non esaustivo: Moodle, Zoom e Google Meet.

#### **EDUCATIONAL ASSISTANT College Minor in Sustainability (SUS)**

- Competenze specifiche al tema del Minor, preferibilmente di livello dottorale o post-dottorale, nell'ambito dei rispettivi ambiti disciplinari;
- Comprovata capacità di elaborazione di progetti nell'ambito disciplinare del Minor prescelto;
- Buona conoscenza dei percorsi, delle risorse d'Ateneo e delle opportunità di mobilità internazionale connesse al Minor prescelto;
- Buona conoscenza di software e applicazioni per la didattica online e/o blended come, a titolo esemplificativo e non esaustivo: Moodle, Zoom e Google Meet.

#### **Art. 6 - 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 area dei funzionari, settore amministrativo gestionale, che dichiara di essere disponibile a svolgere l'attività di supporto al progetto in assegnazione temporanea per 9 mesi presso il Collegio Internazionale Ca' Foscari a Santa Marta, Venezia e di possedere i requisiti richiesti all'art.5.
2. Le domande di partecipazione, da redigere su carta semplice seguendo lo schema allegato (allegato 1), corredate da curriculum vitae con foto e dall'autorizzazione del responsabile della struttura di appartenenza, dovranno pervenire mediante consegna diretta a Santa Marta presso la reception di Camplus **entro e non oltre le ore 12:00 (ora italiana) del 25/08/2025** previo appuntamento da richiedersi via e-mail all'indirizzo [collegio.internazionale@unive.it](mailto:collegio.internazionale@unive.it).

La busta dovrà riportare la dicitura **Procedura comparativa - progetto "Collegio Internazionale Ca' Foscari – Educational Assistants per insegnamenti Minor 2025/26" – DIS, ovvero GAS, ovvero SUS.**

Non saranno prese in considerazione le domande non sottoscritte e quelle che, per qualsiasi causa, dovessero pervenire oltre il termine di cui sopra.

#### **Art. 7 – Modalità di selezione per i soggetti interni**

1. Le domande saranno valutate da un'apposita Commissione 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. 8 - Modalità di presentazione delle domande per i soggetti esterni**

1. Possono presentare domanda di partecipazione alla procedura comparativa anche soggetti esterni all'Amministrazione in possesso dei requisiti di cui al successivo art. 9.
2. la domanda d'ammissione al concorso si trova al link <https://apps.unive.it/domandeconcorso/accesso/assistants2025-26-cicf> e deve essere compilata online **entro e non oltre le ore 12:00 (ora italiana) del 25/08/2025**. Si accede alla procedura tramite SPID o Codice Fiscale. Chi non possiede un Codice Fiscale (Tax Code) può richiederne uno temporaneo al seguente link prima della compilazione della domanda: <https://apps.unive.it/utills/cf/>.
3. Nella procedura vanno indicati dati anagrafici e contatti; i campi contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori. Nella domanda devono essere allegati, pena l'esclusione:
  - 1. la copia di un documento di identità in corso di validità con foto;
  - 2. un curriculum vitae conforme, nei contenuti, allo standard Europass e redatto in lingua inglese con foto.



4. Alla domanda possono essere allegati:
  - certificati linguistici;
  - altri certificati attinenti ai fini della selezione.
5. Sarà possibile modificare la domanda fino al termine sopracitato, ma allo scadere dello stesso non sarà più possibile né sottoporre la domanda né effettuare altre modifiche.
6. La valutazione delle domande presentate dai soggetti esterni è subordinata all'esito negativo della ricognizione interna.

#### **Art. 9 – 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, delle capacità, conoscenze e competenze richieste per lo svolgimento delle attività, in precedenza dettagliate, nonché dei requisiti indicati all'art.5.
2. Nella domanda di ammissione alla procedura comparativa online 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.5 e l'esatto recapito cui indirizzare eventuali comunicazioni. I candidati stranieri dovranno altresì dichiarare di avere una conoscenza della lingua italiana pari o superiore al livello B2.

#### **Art. 10 – Modalità di selezione**

1. La selezione sarà effettuata da apposita Commissione nominata con Decreto del Direttore del Collegio Internazionale Ca' Foscari attraverso la valutazione dei titoli culturali e professionali indicati nel curriculum vitae ed eventuale successivo colloquio.
2. La valutazione e l'eventuale colloquio per i candidati esterni, qualora la ricognizione interna desse esito negativo, si svolgeranno tra il giorno 01/09/2025 e il giorno 08/09/2025 in una data da comunicarsi ai candidati.
3. I candidati in possesso dei requisiti previsti dalla selezione e ritenuti idonei all'incarico, come da successivo art. 12, riceveranno l'orario e il link d'accesso al colloquio all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di partecipazione. La convocazione via mail ha valore di notifica e l'eventuale mancata partecipazione nella data indicata comporterà l'esclusione dalla procedura di selezione.

#### **Art. 11 – Criteri di valutazione**

1. La Commissione dispone di complessivi 53 punti da distribuire tra i titoli presentati e l'eventuale colloquio conoscitivo, in base ai seguenti criteri:
  - a) esperienza lavorativa pertinente (stage/tirocinio o contratto) in Italia o all'estero (max. 15 punti). Contratti precedenti per attività analoghe della durata almeno semestrale presso una Scuola Superiore di Ateneo attribuiscono d'ufficio 1 punto all'interno dei 15 previsti;
  - b) coerenza del percorso di studi con l'oggetto del percorso Minor prescelto e voto di laurea (max. 12 punti). Il percorso dottorale o post dottorale in materie attinenti al Minor prescelto attribuisce d'ufficio 1 punto se non ancora concluso, 2 punti se con titolo acquisito all'interno dei 12 previsti. Per la posizione di Educational Assistant nel percorso Minor DIS (Data Information and Society) costituirà titolo preferenziale la comprovata conoscenza di metodi e tecniche di *data science* con l'attribuzione di un massimo di 3 punti all'interno dei 12 punti;
  - c) conoscenza delle lingue straniere desumibili dalle attività indicate dal c.v. (max. 6 punti). La presentazione di certificazioni di lingua inglese di livello C1 o superiore o di altra lingua diversa dall'italiano almeno di livello B2 attribuisce d'ufficio fino a un 1 punto all'interno dei 6 previsti;
  - d) coerenza complessiva del curriculum vitae con l'oggetto del percorso Minor prescelto (max. 5 punti);
  - e) eventuale colloquio conoscitivo (max. 15 punti).Il candidato si intenderà idoneo all'incarico con una valutazione minima finale di 30 punti su 53.



**Art. 12 – Esito della selezione**

1. La Commissione selezionatrice si riunirà una prima volta per definire i criteri di valutazione e poi valutare i titoli presentati dai candidati e assegnare i relativi punteggi. Si riterranno idonei all'incarico i candidati che avranno totalizzato un punteggio minimo di 30 punti su 53.
2. Gli eventuali candidati idonei saranno convocati a colloquio secondo quanto stabilito all'art. 10. Qualora i candidati idonei fossero inferiori a due si procederà direttamente all'assegnazione dell'incarico.
3. Al termine della procedura di comparazione la Commissione motiverà la valutazione indicando il risultato e individuando il soggetto prescelto.
4. L'esito della procedura sarà pubblicato sul sito web di Ateneo nella sezione Ateneo > Lavora con noi > Procedure comparative entro il 10/09/2025.

**Art. 13 - Forma di contratto e compenso previsto**

1. Al termine della procedura di valutazione comparativa con i candidati prescelti saranno stipulati tre contratti di lavoro autonomo in forma di prestazione occasionale della durata di n. 9 mesi per un compenso, al lordo degli oneri a carico del percipiente, determinato in euro 7.936,33 per ciascun *Educational Assistant* DIS, GAS e SUS.
2. Il compenso dovuto sarà liquidato in tre rate a seguito dell'autorizzazione del responsabile. Qualora vengano meno la necessità, la convenienza o l'opportunità, l'Università può non procedere al conferimento dell'incarico.
3. Qualora il soggetto individuato sia dipendente di altra Amministrazione Pubblica soggetta 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 candidato 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 DEL COLLEGIO  
Prof. Marco Li Calzi  
(firmato digitalmente)

VISTO: LA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  
dott.ssa Debora Ferro



## **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 della Magnifica Rettrice.

### **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).



Allegato 1

**domanda di ammissione per DIPENDENTI dell'Ateneo**

AL DIRETTORE DEL COLLEGIO  
INTERNAZIONALE  
UNIVERSITÀ CA' FOSCARI VENEZIA  
DORSODURO 3246  
30123 VENEZIA

**OGGETTO: domanda di partecipazione alla procedura di ricognizione interna per il conferimento di un incarico per l'attività di *Educational Assistants per allievi Collegio e altre Scuole Superiori Universitarie – offerta aperta minor 2025/26***

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 incarichi per lo svolgimento di attività in oggetto, bando Decreto n.130/2025 del 04/08/2025

**A tal fine, dichiara sotto la propria responsabilità, ai sensi del DPR 445/2000, art. 46:**

**COGNOME**

---

**NOME**

---

**CODICE FISCALE**

---

**DATA DI NASCITA**

---

**LUOGO DI NASCITA**

(città/prov. o stato  
estero)

---

**RESIDENTE A**

(indirizzo, CAP, comune  
e nazione)

---

**AFFERENTE ALLA  
STRUTTURA**

---

**CONTATTI  
STRUTTURA**

(telefono/e-mail)

---

attualmente in servizio  
nella categoria/area

---

**MINOR PRECELTO:**

---

**Di possedere il seguente TITOLO DI STUDIO:**

- Laurea Vecchio ordinamento ante DM 509/99: .....
- Rilasciato dalla Facoltà di .....
- Università degli studi di .....
- Conseguito in data ..... Voto: .....



- Laurea Nuovo ordinamento 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 dalla Facoltà di.....  
Università degli studi di .....  
Conseguito in data ..... Voto: .....

**Di possedere capacità, conoscenze, competenze e maturata esperienza professionale in strutture analoghe d'ambito universitario e non indicati all'art 2 del bando**

**Di possedere un'ottima conoscenza della lingua inglese a livello B2 o superiore**

**Di possedere, se cittadino/a straniero/a, una buona conoscenza della lingua italiana a livello B2 o superiore**

**Di possedere i titoli culturali, esperienza, capacità relazionali e competenze comprovate e documentate dall'allegato curriculum**

**RECAPITI CUI INDIRIZZARE EVENTUALI COMUNICAZIONI**

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

E - MAIL .....

Allega:

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

data .....

firma.....

**AUTORIZZAZIONE DELLA STRUTTURA DI AFFERENZA**

IL/LA SOTTOSCRITTO/A .....RESPONSABILE DELLA  
STRUTTURA DI AFFERENZA DEL/LA DOTT./DOTT.SSA/SIG.....

AUTORIZZA L'ASSEGNAZIONE DEL DIPENDENTE PER ..... (periodo) PRESSO  
IL COLLEGIO INTERNAZIONALE, SENZA ULTERIORE RICHIESTA DI SOSTITUZIONE DELLO  
STESSO.

FIRMA