



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. 2 risorse a cui affidare due incarichi di lavoro autonomo di natura professionale per il servizio di consulenza psicologica a favore della componente studentesca iscritta, compresi gli studenti e le studentesse con disabilità e DSA, denominato "Spazio Ascolto" per le sedi di Venezia e Treviso - Ufficio Orientamento, Tutorato e Servizi di Campus e Ufficio Carriere Studenti e Diritto allo studio - Settore Inclusione – Area Didattica e Servizi agli Studenti

IL DIRETTORE GENERALE

- VISTO** lo Statuto dell'Ateneo;
- VISTO** il Decreto Legislativo n. 165/2001 ed in particolare l'art. 7, e successive modifiche;
- VISTO** l'art.1 co. 303 della legge 232/2016;
- VISTO** il Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;
- VISTO** il Regolamento di Ateneo per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo a personale esterno, emanato con D.R. n. 914 del 27/10/2011, successivamente modificato con D.R. n. 548 del 10/07/2019;
- VISTO** il D.Lgs. 15/06/2015 n. 81;
- VISTO** il Decreto del Direttore Generale n. 33/2025;
- VISTA** la scheda riassuntiva del progetto di miglioramento dei servizi anche didattici rivolti agli studenti intitolato "Spazio Ascolto - Servizio di consulenza psicologica a favore degli studenti iscritti, compresi gli studenti con disabilità e DSA" decorrente da dicembre 2025 a dicembre 2027, per le esigenze dell'Ufficio Orientamento, Tutorato e Servizi di Campus - Settore orientamento e tutorato in collaborazione con l'Ufficio Carriere Studenti e Diritto allo studio - Settore Inclusione dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti (ADiSS) finalizzato a dare continuità alle azioni di tutorato già avviate negli ultimi anni, attraverso il servizio di counseling psicologico dedicato alla componente studentesca dell'Ateneo, denominato Spazio Ascolto, attivo sia presso la sede di Venezia che presso il campus di Treviso, che si inserisce nel quadro della Strategia 2026 per i Servizi agli Studenti del Piano Strategico di Ateneo;
- VISTA** la richiesta prot.n. 243489 del 30/09/2025 pervenuta dal Dirigente dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti con la quale viene chiesta l'assegnazione di n. 2 risorse per lo svolgimento delle attività nell'ambito del suddetto progetto;
- ACCERTATO** che la copertura della spesa per le assunzioni, pari a euro 236.362,66 stimati per il corrispettivo complessivo lordo dei due incarichi, comprensivo sia degli oneri a carico del percipiente che degli oneri a carico dell'ente, e grava sul conto A.C.03.07.03 Incarichi profess. e occasionali - Altro sui fondi ADISS.SC.DM1170_2024.FFO.Inclusionestud, UA.A.AC.ADISS.SC es. fin 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 ed eventuale colloquio volta ad accertare l'esistenza all'interno dell'Ateneo di n.2 risorse necessarie,

nell'ambito degli istituti contrattuali previsti per il comparto Università, per collaborare alla realizzazione del progetto "Spazio Ascolto - Servizio di consulenza psicologica a favore della componente studentesca iscritta, compresi gli studenti con disabilità e DSA" per le sedi di Venezia e Treviso, per le esigenze dell'Ufficio Orientamento, Tutorato e Servizi di Campus - Settore Orientamento e Tutorato in collaborazione con l'Ufficio Carriere Studenti e Diritto allo studio - Settore Inclusione dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti (ADiSS) in collaborazione con e, qualora la verifica dia esito negativo, volta a disciplinare l'individuazione di un soggetto esterno mediante la comparazione di ciascun curriculum con il profilo professionale richiesto.

Art. 2 – Oggetto dell'incarico

1. Il progetto è finalizzato a dare continuità alle azioni di tutorato già avviate negli ultimi anni, attraverso il servizio di counseling psicologico dedicato alla componente studentesca dell'Ateneo, denominato "Spazio Ascolto", attivo sia presso la sede di Venezia che presso il campus di Treviso. Tali attività si inseriscono nel quadro della Strategia 2026 per i Servizi agli studenti del Piano Strategico di Ateneo, che prevede all'obiettivo 1 "Promuovere servizi personalizzati per categoria di studenti sulla base delle differenti esigenze, favorendo così l'inclusione e l'estensione della platea di studenti, attraverso forme di sostegno agli studenti meritevoli e privi di mezzi" l'Azione 1.7 Attivare un servizio di consulenza affidato a uno psicologo professionista, esperto della formazione, per l'identificazione dei bisogni degli studenti in difficoltà.

La prosecuzione del servizio si rende necessaria in considerazione anche dell'aumento del disagio psicologico giovanile nel periodo post-pandemia, confermato dalle rilevazioni dell'ESU-CUORI, con cui i servizi coinvolti collaborano strettamente, e dall'alto numero di utenti che si sono rivolti al servizio dalla sua attivazione ad oggi.

2. Il servizio, che si svolgerà presso la sede di Venezia e la sede di Treviso con monte orario diverso, in ragione della diversa numerosità della componente studentesca che gravita presso le due sedi, si pone l'obiettivo di:

- rafforzare nelle studentesse e negli studenti iscritti le competenze trasversali, l'autostima e la 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 e di contrasto alla dispersione e all'abbandono;

- accrescere la percezione di abilità e le motivazioni positive verso lo studio degli studenti e delle studentesse con disabilità e/o DSA.

- migliorare il metodo di studio per limitare il drop out universitario;

3. Le principali funzioni ed attività richieste riguardano:

➤ Funzioni:

I/Le collaboratori/trici devono essere in grado di effettuare una valutazione della percezione di abilità degli studenti e delle studentesse, sia attraverso colloqui individuali, che mediante laboratori di gruppo. Viene inoltre richiesta la capacità di progettare attività e laboratori che mirino a dare supporto nel superamento di quelle difficoltà che si possono incontrare lungo il percorso di studi (ansia da esame, competizione tra pari, dipendenza dai social, etc.). Inoltre si richiede che dia un adeguato supporto al personale afferente ai Settori Orientamento e tutorato e Inclusione (personale strutturato, collaboratori/trici, tutor).

➤ Attività:

- colloqui individuali/di gruppo con gli studenti/le studentesse che si rivolgono allo sportello, anche internazionali, nonché attraverso l'erogazione di supporti individuali e inclusivi per gli studenti con disabilità e/o DSA;

- laboratori di gruppo sui temi dell'autoefficacia e dello sviluppo di competenze trasversali utili allo studio;
- incontri con il personale afferente ai Settori Orientamento e tutorato ed Inclusione (personale strutturato, collaboratori/trici, tutor) e condivisione sul riscontro delle problematiche affrontate a colloquio con gli studenti;
- collaborazione alla formazione dei/delle tutor.

Art. 3 – Durata degli incarichi

1. Per lo svolgimento delle attività di cui all'art. 2 si rende necessaria la presenza di n. 2 professionisti, uno per la sede di Venezia e uno per la sede di Treviso. La decorrenza e il carico di lavoro sono differenziati per le due sedi di assegnazione.

1) Sede di **VENEZIA**: decorrenza dal 5 dicembre 2025 con conclusione il 31/12/2027

Personale dipendente: assegnazione temporanea per n. 18 ore settimanali, delle quali 14 ore di sportello per gli studenti e le studentesse e 4 ore settimanali di consulenza specialistica al Settore inclusione (eventualmente da rimodulare in accordo con i responsabili dei due uffici coinvolti); a queste si aggiungono 40 ore forfetarie all'anno destinate ad attività amministrativa di back office (gestione appuntamenti utenti, reporting sul servizio, monitoraggio attività tutor, etc.), nonché n. 40 ore annue destinate alla progettazione ed erogazione di laboratori di gruppo a favore della componente studentesca, alla formazione dei tutor informativi, per l'orientamento, per l'inclusione e degli altri collaboratori dei due settori coinvolti nel servizio.

Soggetti esterni all'Ateneo: incarico professionale a soggetti titolari di P.IVA della durata di n. 18 ore settimanali, delle quali 14 ore di sportello per gli studenti e le studentesse e 4 ore settimanali di consulenza specialistica al Settore inclusione (eventualmente da rimodulare in accordo con i responsabili dei due uffici coinvolti); a queste si aggiungono 40 ore forfetarie all'anno destinate ad attività amministrativa di back office (gestione appuntamenti utenti, reporting sul servizio, monitoraggio attività tutor, etc.), nonché n. 40 ore annue destinate alla progettazione ed erogazione di laboratori di gruppo a favore della componente studentesca, alla formazione dei tutor informativi, per l'orientamento, per l'inclusione e degli altri collaboratori dei due settori coinvolti nel servizio.

2) Sede di **TREVISO**: decorrenza dal 15 febbraio 2026 con conclusione il 31/12/2027

Personale dipendente: assegnazione temporanea per n. 10 ore settimanali, per attività di sportello per gli studenti e le studentesse (eventualmente da rimodulare in accordo con i responsabili dei due uffici coinvolti); a queste si aggiungono 30 ore forfetarie all'anno destinate ad attività amministrativa di back office (gestione appuntamenti utenti, reporting sul servizio, monitoraggio attività tutor, etc.), nonché n. 40 ore annue per la progettazione ed erogazione di laboratori di gruppo a favore della componente studentesca, alla formazione dei tutor informativi, per l'orientamento, per l'inclusione e degli altri collaboratori dei due settori coinvolti nel servizio.

Soggetti esterni all'Ateneo: incarico professionale a soggetti titolari di P.IVA della durata di n. 10 ore settimanali, per attività di sportello per gli studenti e le studentesse (eventualmente da rimodulare in accordo con i responsabili dei due uffici coinvolti); a queste si aggiungono 30 ore forfetarie all'anno destinate ad attività amministrativa di back office (gestione appuntamenti utenti, reporting sul servizio, monitoraggio attività tutor, etc.), nonché n. 40 ore annue per la progettazione ed erogazione di laboratori di gruppo a favore della componente studentesca, alla formazione dei tutor informativi, per l'orientamento, per l'inclusione e degli altri collaboratori dei due settori coinvolti nel servizio.

Art. 4 - Requisiti richiesti

Ai candidati è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- titolo di studio: possesso della Laurea Magistrale in Psicologia LM-51 (ex DM 270/04) e corrispondenti lauree Specialistiche (ex DM 509/99) e del Vecchio Ordinamento (ante DM 509/99) equiparate ai sensi del D.M. 9 luglio 2009

Ai fini della valutazione dell'equivalenza, i/le candidati/e vincitori/vincitrici in possesso del titolo di studio estero dovranno 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 l, 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

- specializzazione in psicoterapia
- iscrizione all'Albo degli psicologi
- esperienza professionale di almeno 5 anni, debitamente certificata nel CV, attinente l'attività da svolgere
- ottima conoscenza della lingua italiana (per i cittadini stranieri)
- essere in possesso di regolare permesso di soggiorno in Italia (per i cittadini extra UE)
- non avere subito condanne penali che abbiano comportato quale sanzione accessoria l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione
- non avere un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con il rettore, il direttore generale o un componente del consiglio di amministrazione

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

➤ *Competenze attese:*

- conduzione di colloqui individuali di counseling psicologico;
- progettazione di laboratori di gruppo sulle tematiche indicate all'art.2 "Oggetto dell'incarico";
- gestione pratica dei laboratori sia in presenza che da remoto;
- capacità di analisi utile al bilancio delle competenze per gli studenti disabili e DSA;
- capacità di ideare e creare moduli formativi sul tema del counseling psicologico a favore del personale del servizio;

➤ **Conoscenze e capacità richieste:**

- **Generali:** Conoscenze del Sistema Universitario. Conoscenza della normativa in merito al tutorato universitario e alla disabilità.
- **Specialistiche:** Conoscenze teoriche, scientifiche e professionali nel campo del counseling psicologico in ambito universitario, ai fini dell'accrescimento della percezione di autoefficacia nel corso della propria carriera universitaria.
Conoscenze teoriche, scientifiche e professionali nel campo delle disabilità e dei Disturbi Specifici di Apprendimento (DSA); conoscenze delle certificazioni di invalidità, disabilità e DSA e della principale documentazione utilizzata in ambito scolastico per il supporto agli studenti con disabilità e con DSA.
- **Conoscenze informatiche:** Office, internet, posta elettronica, programmi di videoconferenza.
- **Conoscenze linguistiche:** conoscenza della lingua inglese a livello B2
- **Capacità comportamentali:**
 - capacità di relazione, empatia, orientamento all'utente
 - comunicazione, capacità di negoziazione e gestione dei conflitti, capacità di lavorare in team
 - problem solving, qualità e accuratezza del lavoro, programmazione del lavoro e gestione del tempo, adattabilità e flessibilità
 - proattività, gestione dello stress, orientamento al risultato, pensiero prospettico

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, settore amministrativo gestionale, in possesso dei requisiti indicati all'art.4, che dichiara di essere disponibile a svolgere le attività nell'ambito del progetto "Spazio Ascolto - Servizio di consulenza psicologica a favore degli studenti iscritti, compresi gli studenti con disabilità e DSA" in distacco temporaneo presso l'Ufficio Orientamento, Tutorato e Servizi di Campus - Settore Orientamento e Tutorato dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti (ADiSS) nelle sedi di Venezia o di Treviso.
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 **27 OTTOBRE 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. 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 **27 OTTOBRE 2025** con le seguenti modalità:
 - invio tramite posta elettronica certificata nominativa all'indirizzo 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 la dott.ssa Diletta Mozzato - Ufficio Orientamento, Tutorato e Servizi di Campus - mail: 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

4. 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.
5. Nella domanda di ammissione alla procedura comparativa i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità il cognome e il nome, la data e il luogo di nascita, la residenza, il recapito telefonico, l'indirizzo mail, l'insussistenza di situazioni comportanti incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione, la puntuale dichiarazione del possesso dei requisiti elencati all'art. 4 e l'esatto recapito cui indirizzare eventuali comunicazioni. I candidati stranieri dovranno altresì dichiarare di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Art. 9 – Modalità di selezione

1. La selezione sarà effettuata da apposita Commissione attraverso la valutazione dei titoli culturali e professionali indicati nel curriculum vitae ed eventuale colloquio.

Art. 10 – Criteri di valutazione

1. La valutazione dei titoli culturali e professionali indicati nel curriculum vitae sarà effettuata sulla base dei seguenti criteri:
 1. valutazione titoli (max 2 punti):
 - Master attinente al profilo richiesto: fino a max 1,5 punti;
 2. valutazione esperienza professionale (max 12 punti):
 - Esperienza professionale maturata in attività affini a quelle declinate nel progetto: esperienza lavorativa in ambito universitario o con studenti iscritti all'università. Esperienza lavorativa con studenti con disabilità e DSA;

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

2. colloquio (max 16 punti)

Il colloquio, se effettuato, prevede di esporre un progetto che consideri l'idea di articolazione di un servizio di consulenza psicologica (in ambito di supporto psicologico tipo counselling), 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. Durante il colloquio verranno inoltre verificate le competenze comportamentali previste dal bando.

3. La convocazione dei candidati che saranno ammessi al colloquio (che potrà svolgersi anche in modalità telematica) sarà comunicata dalla Commissione all'indirizzo e-mail dichiarato nella domanda di partecipazione unitamente all'indicazione dell'ora e del luogo di svolgimento, che saranno pubblicati anche sul sito web dell'Ateneo.
4. La convocazione mediante e-mail e la pubblicazione sul sito web di Ateneo ha valore di notifica a tutti gli effetti. I candidati convocati sono tenuti a presentarsi nel giorno, ora e luogo indicati, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità. L'assenza del candidato al colloquio sarà considerata rinuncia a tutti gli effetti.

Art. 11 – Esito della selezione e graduatoria delle persone vincitrici

1. Al termine della procedura di comparazione la Commissione predisporrà una relazione motivata indicando il risultato della valutazione e individuando i soggetti prescelti.
2. La graduatoria sarà unica e sarà formulata con punteggio decrescente dato dalla somma dei voti conseguiti da ciascun/a candidato/a nella valutazione dei titoli e nel colloquio (se effettuato)

Gli incarichi saranno attribuiti alle persone che si collocheranno nelle prime due posizioni della graduatoria. Alla persona candidata collocata nella prima posizione sarà offerta l'opzione di scelta tra la sede di Venezia e la sede di Treviso; al secondo candidato sarà offerto l'incarico per la Sede rimasta vacante.

Nel caso in cui la persona convocata rinunci all'offerta, si procederà al/alla candidato/a successiva in stretto ordine di graduatoria.

3. 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 17 NOVEMBRE 2025.

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 i candidati prescelti sarà stipulato un contratto di lavoro autonomo in forma di incarico professionale a soggetti titolari di P.IVA

Il compenso orario lordo sarà pari a euro 65,00/ora (Nomenclatore - Testo Unico della Tariffa Professionale degli Psicologi reperibile sul sito del Consiglio Nazionale dell'Ordine degli Psicologi: <https://www.psy.it/nomenclatore/>)

2. Per la sede di VENEZIA il contratto avrà decorrenza dal 05 dicembre 2025 al 31 dicembre 2017, per un compenso forfettario al lordo delle ritenute a carico del percipiente determinato in euro 124.221,91, IVA e c.p. esclusi.

3. Per la sede di TREVISO il contratto avrà decorrenza dal 15 febbraio 2026 al 31 dicembre 2017, per un compenso forfettario al lordo delle ritenute a carico del percipiente determinato in euro 65.719,15, IVA e c.p. esclusi.
4. Il compenso dovuto sarà liquidato ratealmente, in base alla progressione dei lavori, previa verifica dell'attività svolta.
5. 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.
6. I candidati prescelti saranno tenuti a rispondere agli obblighi previsti dal Codice Etico e dal Codice di Comportamento di Ateneo per quanto compatibili.

Art. 14 – Rinvio

1. Per quanto non specificato dal presente bando si fa rinvio a quanto previsto dal vigente Regolamento di Ateneo per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo a personale esterno, nonché dalla vigente normativa in materia.

IL DIRETTORE GENERALE
DOTT. GABRIELE RIZZETTO

La Responsabile del procedimento
Dott.ssa Lorenza Bertazzolo

La Dirigente dell'Area Risorse Umane
Dott.ssa Monica Gussoni

Allegato 1

domanda di ammissione per dipendenti dell'Ateneo

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

OGGETTO: domanda di partecipazione alla procedura di ricognizione interna per il conferimento di n. 2 incarichi, uno per la Sede di Venezia e uno per la Sede di Treviso, per lo svolgimento delle attività nell'ambito del progetto "Spazio Ascolto - Servizio di consulenza psicologica a favore degli studenti iscritti, compresi gli studenti con disabilità e DSA" – Ufficio Orientamento, Tutorato e Servizi di Campus - Settore Orientamento e Tutorato e Ufficio Carriere Studenti e Diritto allo studio - Settore Inclusione - Area Didattica e Servizi agli Studenti

Il/la sottoscritto/a chiede di essere ammesso/a alla procedura di ricognizione interna ai fini dell'individuazione di Personale Tecnico Amministrativo dell'Ateneo per il conferimento di n. 2 incarichi, uno per la Sede di Venezia e uno per la Sede di Treviso, per lo svolgimento di attività nell'ambito del progetto "Spazio Ascolto - Servizio di consulenza psicologica a favore degli studenti iscritti, compresi gli studenti con disabilità e DSA", bando DDG n. /prot.n. del.....

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

COGNOME
NOME
C.F.
DATA DI NASCITA LUOGO DI NASCITA PROV
RESIDENTE A PROV
CAP
VIA N.
AFFERENTE ALLA STRUTTURA
Tel: Fax: E-mail:
attualmente in servizio nella categoria area

Dichiara di possedere i seguenti requisiti:

- ☐ Laurea Vecchio ordinamento ante DM 509/99:.....
Rilasciato dalla Facoltà di
Università degli studi di
Conseguito in data Voto:
- ☐ Laurea Specialistica/Magistrale ex DM 509/99 ovvero DM 270/04:
appartenente alla Classe di laurea di secondo livello (LS)/(LM)
equiparata ai sensi del DM 9/7/2009 pubblicato nella G.U. n.233 del 7/10/2009 alla laurea del v. o.
in.....
Rilasciata dall'Università degli studi di
Conseguito in data Voto:
- ☐ specializzazione in psicoterapia
- ☐ iscrizione all'Albo degli psicologi della Regione
- ☐ esperienza professionale di almeno 5 anni, debitamente certificata nel CV, attinente l'attività da svolgere
- ☐ Di possedere ottima conoscenza della lingua italiana (per i cittadini stranieri)

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

Il/la sottoscritto/a è consapevole che il conferimento dell'incarico sarà affidato alle persone candidate che si collocheranno nelle prime due posizioni della graduatoria. Alla persona candidata nella prima posizione sarà offerta la scelta tra la sede di Venezia e di Treviso. Alla seconda sarà offerta la sede rimasta vacante.

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. 2 risorse per il conferimento di due incarichi, uno per la Sede di Venezia e uno per la Sede di Treviso, per lo svolgimento delle attività nell'ambito del progetto "Spazio Ascolto - Servizio di consulenza psicologica a favore degli studenti iscritti, compresi gli studenti con disabilità e DSA" – Ufficio Carriere Studenti e Diritto allo studio - Settore Inclusione e Ufficio Orientamento, Tutorato e Servizi di Campus - Settore Orientamento e Tutorato - Area Didattica e Servizi agli Studenti

Il/la sottoscritto/a chiede di essere ammesso/a alla procedura comparativa per l'affidamento di n. 2 incarichi, uno per la Sede di Venezia e uno per la Sede di Treviso, per lo svolgimento di attività nell'ambito delle iniziative del progetto "Spazio Ascolto - Servizio di consulenza psicologica a favore degli studenti iscritti, compresi gli studenti con disabilità e DSA" bando DDG n. _____/prot.n. _____ del.....

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

COGNOME
NOME
C.F.
P.IVA.....
DATA DI NASCITA LUOGO DI NASCITA PROV
RESIDENTE A PROV
CAP
VIA N.....

Dichiara di possedere i seguenti requisiti:

- ☐ Laurea Vecchio ordinamento ante DM 509/99:
Rilasciato dalla Facoltà di
Università degli studi di
Conseguito in data Voto:
- ☐ Laurea Specialistica/Magistrale ex DM 509/99 ovvero DM 270/04:
appartenente alla Classe di laurea di secondo livello (LS)/(LM)
equiparata ai sensi del DM 9/7/2009 pubblicato nella G.U. n.233 del 7/10/2009 alla laurea del v. o.
in.....
Rilasciata dall'Università degli studi di
Conseguito in data Voto:
- ☐ specializzazione in psicoterapia
- ☐ iscrizione all'Albo degli psicologi della Regione
- ☐ esperienza professionale di almeno 5 anni, debitamente certificata nel CV, attinente l'attività da svolgere
- ☐ Di possedere ottima conoscenza della lingua italiana (per i cittadini stranieri)
- ☐ Di possedere i titoli culturali, esperienza, capacità relazionali e competenze comprovate e documentate dall'allegato curriculum

CITTADINANZA ITALIANA: SI NO

(CITTADINI UE o PAESI TERZI : cittadinanza)

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

NO Perché

Per i candidati di cittadinanza diversa da quella italiana:

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

Per i cittadini di Paesi non UE:

- di essere in possesso di regolare permesso di soggiorno:

☐ Carta di soggiorno/Carta di soggiorno permanente rilasciata da
N Scadenza (eventuale) motivo del rilascio
.....

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

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

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

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

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

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

Il/la sottoscritto/a è consapevole che il conferimento dell'incarico sarà affidato alle persone candidate che si
collocheranno nelle prime due posizioni della graduatoria. Alla persona candidata nella prima posizione sarà offerta
la scelta tra la sede di Venezia e di Treviso. Alla seconda sarà offerta la sede rimasta vacante.

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
- Capacità di scrittura
 - Capacità di espressione orale

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

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

[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 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 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. 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).