



Decreto del Direttore Generale DDG n. 238/prot.n.15548 del 19/03/2019

Oggetto: Selezione pubblica per esami per l'assunzione di n. 2 unità di categoria C area tecnica tecnico scientifica ed elaborazione dati a tempo determinato, per il profilo di tecnico informatico, per le esigenze dell' Area Servizi Informatici e Telecomunicazioni (ASIT) – Ufficio Supporto e Sviluppo Tecnologico.

IL DIRETTORE GENERALE

VISTA la Costituzione della Repubblica Italiana, e in particolare gli artt. 3 e 97;

VISTO il D.P.R. 10.1.1957, n. 3;

VISTO il D.P.R. 3.5.1957, n. 686;

VISTA la Legge 9.5.1989, n. 168;

VISTA la Legge 7.8.1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTA la Legge 5.2.1992, n. 104;

VISTO il D.P.C.M. 7.2.94, n. 174;

VISTO lo Statuto di Ateneo;

VISTO il Regolamento per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato del personale tecnico amministrativo dell'Università Ca' Foscari Venezia, emanato con D.R. n.72/2016 prot.4133 del 02/02/2016, modificato con DR n.469/prot.n.28898 del 26/06/2017;

VISTO il D.P.R. 9.5.1994, n. 487 e successive modifiche ed integrazioni, le cui norme regolamentano l'accesso ai pubblici impieghi nella pubblica amministrazione e le modalità di svolgimento dei concorsi;

VISTO il D. Lgs.15.06.2015, n.81;

VISTO il D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni e in particolare l'art.36;

VISTA la Legge 15.05.1997, n. 127 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il D.P.R. 28.12.2000, n. 445, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e successive modificazioni;

VISTO il D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modificazioni;

VISTO il D.Lgs. n.150 del 27/10/2009;

VISTA la legge 30.12.2010 n. 240;

VISTA la Legge 27/12/2017 n.205 (Legge di stabilità 2018);

VISTA la Legge 30 dicembre 2018, n.145 (legge di bilancio 2019);

VISTO il D.Lgs. 07/03/2005, n.82 come modificato dal D.Lgs 30/12/2010, n. 235 "Codice dell'Amministrazione digitale" e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il D.P.R. 11/02/2005, n.68, "Regolamento recante disposizioni sull'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'art.27 della L.16/01/2003, n.3;

- VISTO** il D.Lgs. 29.03.2012 n. 49 che disciplina la programmazione, il monitoraggio e la valutazione delle politiche di bilancio e di reclutamento degli atenei;
- VISTO** il CCNL del Comparto Istruzione e ricerca triennio 2016-2018 stipulato in data 19/04/2018;
- VISTO** l'art.7 della legge 06/08/2013, n.97 Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione Europea – Legge europea 2013;
- VISTO** il D.Lgs.25/07/1998, n.286 T.U. delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero;
- VISTO** il D. Lgs. 06/02/2007, n.30 T.U. Circolazione e Soggiorno Cittadini U.E. e loro familiari;
- VISTO** il D.Lgs. 19/11/2007, n.251 “Attuazione della direttiva 2004/83/CE recante norme minime sull’attribuzione, a cittadini di Paesi terzi o apolidi, della qualifica del rifugiato o di persona altrimenti bisognosa di protezione internazionale, nonché norme minime sul contenuto della protezione riconosciuta;
- VISTO** il DDG n. 185 /prot.n. 13325 del 07/03/2019 che autorizza l’assunzione di n.2 unità di personale tecnico amministrativo di cat. C area tecnica tecnico scientifica ed elaborazione dati per il profilo di tecnico informatico, per le esigenze dell’ Area Servizi Informatici e Telecomunicazioni (ASIT) – Ufficio Supporto e Sviluppo Tecnologico, con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato della durata di tre anni a supporto del progetto di innovazione tecnologica “Revisione degli ambiti di intervento dei tecnici al fine di migliorare il tempo di ripristino delle postazioni di lezione frontale e/o nuove installazioni e installazione della nuova tecnologia di virtualizzazione”, decorrente dal 01/04/2019 al 31/05/2022;
- VISTO** il Regolamento di Ateneo per l’Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;
- VISTO** il Decreto del Direttore Generale n.16/2019;
- PRESO ATTO** che la struttura proponente ha attestato la conformità del provvedimento alla legislazione vigente e ai regolamenti di Ateneo

DECRETA

Art. 1 – Posto a selezione

1. L’Università Ca’ Foscari Venezia indice una selezione pubblica per esami per l’assunzione di n.2 unità di personale tecnico amministrativo di cat. C area tecnica tecnico scientifica ed elaborazione dati per il profilo di tecnico informatico, per le esigenze dell’ Area Servizi Informatici e Telecomunicazioni (ASIT) – Ufficio Supporto e Sviluppo Tecnologico, con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato della durata di tre anni a supporto del progetto di innovazione tecnologica “Revisione degli ambiti di intervento dei tecnici al fine di migliorare il tempo di ripristino delle postazioni di lezione frontale e/o nuove installazioni e installazione della nuova tecnologia di virtualizzazione”, decorrente dal 01/04/2019 al 31/05/2022.

2. L’Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro ai sensi dell’art.7 del D.Lgs.165/2001.

Art. 2 – Ruolo, Attività e Competenze

1. Scopo del ruolo: supporto tecnico nelle attività di gestione e di manutenzione hardware e software del parco macchine dell’Ateneo con particolare riferimento ai pc utilizzati per le lezioni frontali e alle apparecchiature dell’Amministrazione Centrale per il passaggio al nuovo sistema di virtualizzazione dei desktop, secondo le indicazioni del Direttore dell’Ufficio.

2. In particolare al ruolo compete:

ATTIVITA' E RESPONSABILITA'

- Collaborare alla copertura del servizio di supporto utenti, all'assistenza degli utenti e alla loro formazione nell'utilizzo delle tecnologie implementate negli uffici e nelle aule di Ateneo e risolvere le problematiche poste dagli utenti al servizio supporto utenti conformemente alle procedure aziendali e all'accordo sul livello del Service Level Agreement (consultabile nel sito web di Ateneo alla pagina <https://www.unive.it/pag/10782/>)
- Collaborare alla gestione dei ticket provvedendo alla risoluzione delle richieste di intervento
- Collaborare con gli amministratori di sistema per la risoluzione di problematiche relative alla rete ed ai sistemi informatici
- Supportare le attività di stesura dei fabbisogni del materiale e alla normale movimentazione dello stesso
- Partecipare alle attività di rinnovo tecnologico delle attrezzature
- Supportare i docenti nelle implementazioni sia hardware che software nelle lezioni frontali.
- Collaborare alla manutenzione ordinaria e straordinaria hardware e software del parco macchine e dell'infrastruttura fisica della rete di Ateneo
- Collaborare all'adozione di soluzioni per l'ottimizzazione dei processi di prevenzione dei malfunzionamenti e per la riduzione dei tempi di intervento

CONOSCENZE E CAPACITÀ:

- Conoscenza di base del sistema universitario;
- Conoscenza di base della legislazione universitaria, con particolare riferimento a Statuto e Regolamenti dell'Università Ca' Foscari;
- Conoscenza della normativa per la protezione dei dati personali;
- Buona conoscenza dell'architettura hardware dei pc sia desktop che notebook;
- Buona conoscenza del funzionamento delle principali periferiche di ufficio (stampanti, scanner, monitor);
- Buona conoscenza del sistema operativo Windows (W7-W10) e della suite Office (dalla versione 2007 in poi), internet e posta elettronica;
- Buona conoscenza della lingua inglese a livello tecnico;
- Buona capacità di analisi tesa a interpretare i problemi posti e ad individuare soluzioni informatiche adeguate;

Competenze comportamentali:

- Orientamento all'utenza;
- Capacità di problem solving;
- Capacità relazionale;
- Capacità di lavorare sotto pressione;
- Forte propensione al teamworking.

Il ruolo recepisce il grado di autonomia e di responsabilità stabiliti dal CCNL del comparto università del 16/10/2008, tabella A, che prevede lo svolgimento di attività inerenti procedure, con diversi livelli di complessità, basate su criteri parzialmente prestabiliti e la correttezza complessiva delle procedure gestite

Art. 3 - Requisiti generali di ammissione

1. Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

A) Titolo di studio: diploma di istruzione secondaria di secondo grado

Il candidato in possesso di titolo di studio conseguito all'estero, può partecipare alla selezione esclusivamente previo espletamento di procedura di equiparazione ai sensi dell'art.38, comma 3 del D.Lgs.165/2001. La procedura di equiparazione deve essere avviata entro la data di scadenza del bando a pena di esclusione dalla selezione. Il candidato è ammesso alla selezione con riserva qualora il provvedimento non sia stato ancora emesso dall'autorità competente, ma sia stata avviata la relativa procedura. Il provvedimento di equiparazione dovrà essere obbligatoriamente posseduto al momento dell'assunzione.

Al seguente indirizzo internet è reperibile la modulistica e le informazioni per la richiesta di equivalenza del titolo di studio estero.

<http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>

B) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla repubblica) o cittadinanza comunitaria. Sono ammessi i familiari di cittadini comunitari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Sono altresì ammessi i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;

C) godimento dei diritti politici;

D) età non inferiore a 18 anni;

E) idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo i vincitori di concorso, da parte del medico competente dell'Università;

F) di essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i nati fino al 1985;

G) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti; in caso contrario devono essere indicate le condanne riportate e la data di sentenza dell'Autorità Giudiziaria che le ha emesse (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale);

H) non avere un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con il Rettore, il Direttore Generale, un componente del Consiglio di Amministrazione o il Direttore del personale, secondo quanto previsto dall'art.18 co.1 lettera c) della Legge n. 240/2010.

Non possono essere ammessi alla selezione coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da altro impiego statale ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10.1.1957, n. 3.

2. I candidati di cittadinanza diversa da quella italiana devono possedere, ai fini della partecipazione alla selezione, i seguenti requisiti:

a) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;

b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

c) avere conoscenza della lingua italiana adeguata al ruolo da coprire.

3. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione al concorso.

4. Tutti i candidati sono ammessi al concorso con riserva.

5. L'esclusione dal concorso, per difetto dei requisiti prescritti, può essere disposta in qualsiasi momento, anche successivamente allo svolgimento delle prove, con motivato provvedimento e notificata all'interessato.

Art. 4 - Domanda e termine di presentazione

1. I candidati dovranno far pervenire di persona o con raccomandata A/R la domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice e sottoscritta in originale dal candidato, secondo lo schema allegato A) unitamente al curriculum formativo e professionale – (CV europeo).

Il bando di selezione è pubblicato nella sezione informatica dell'Albo Ufficiale di Ateneo – Albo on line – e nella homepage del sito WEB di questo Ateneo al seguente indirizzo: <http://www.unive.it/concorsi> alla sezione Lavora con noi – concorsi pta.

Le domande devono essere presentate entro e non oltre il termine perentorio di **20 giorni** decorrenti dal giorno di pubblicazione del bando all'Albo on line dell'Ateneo, pena esclusione.

La data di scadenza di presentazione delle domande è pertanto fissata nel giorno

08 APRILE 2019 .

2. La domanda dovrà essere inviata con raccomandata A/R al seguente indirizzo:

Università Ca' Foscari Venezia – Area Risorse Umane (ARU) Ufficio Personale Tecnico Amministrativo- Settore Concorsi - Dorsoduro, n. 3246 - 30123 Venezia.

3. La data di spedizione delle domande è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

4. Sono altresì ritenute valide le domande inviate tramite PEC nominativa (Posta Elettronica Certificata) all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'Università Ca' Foscari Venezia: protocollo@pec.unive.it entro il suddetto termine. L'invio della domanda dovrà essere effettuato esclusivamente da altra PEC nominativa; non sarà ritenuta valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificata. A pena di esclusione della domanda, è obbligatorio allegare al messaggio di posta elettronica certificata la domanda e relativi allegati sottoscritti in originale dal candidato e scansionati in formato PDF, la scansione PDF di un documento di identità valido (fronte/retro), e formato PDF di tutti gli eventuali altri allegati alla domanda.

5. La domanda può essere presentata, entro il suddetto termine, direttamente all'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo – Settore Concorsi – Dorsoduro n.3246 Venezia nel seguente orario d'ufficio:

martedì, mercoledì, venerdì dalle ore 9,30 alle ore 12,30 – il mercoledì anche dalle ore 14,30 alle ore 16,30.

6. Nella domanda di ammissione al concorso i candidati dovranno dichiarare, sotto la propria personale responsabilità ai sensi del D.P.R. 445/2000:

- a) il cognome e il nome;
- b) la data e il luogo di nascita, la residenza e il codice fiscale;
- c) il possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di un paese appartenente all'Unione Europea, ovvero di essere familiari di cittadini appartenenti alla UE non aventi la cittadinanza di uno Stato membro della UE che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
- d) di essere cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o di essere titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- e) il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime.

I candidati cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea e di Paesi terzi, devono dichiarare di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza, di essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini appartenenti alla Repubblica, fatta eccezione per la cittadinanza italiana, nonché di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana;

f) di non aver riportato condanne penali, ovvero le eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) o i procedimenti penali eventualmente pendenti a loro carico;

g) il possesso del titolo di studio richiesto dall'art. 3 del presente bando, con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito e dell'Istituto che lo ha rilasciato. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero, il candidato dovrà indicare l'autorità competente, nonché gli estremi del provvedimento che ha riconosciuto tale titolo equivalente al titolo italiano o con il quale è stato richiesto il riconoscimento;

h) l'idoneità fisica all'impiego;

i) di aver ottemperato agli obblighi militari per i nati fino al 1985;

l) gli eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di impiego pubblico; tale dichiarazione dovrà essere redatta anche se negativa;

m) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, di non essere stati dichiarati decaduti da un altro impiego statale per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;

n) di non avere un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con il Rettore, il Direttore Generale, un componente del Consiglio di Amministrazione o il Direttore del personale, secondo quanto previsto dall'art.18 co. 1 lettera c) della Legge n. 240/2010;

o) il possesso di eventuali titoli validi ai fini della preferenza di cui al successivo art.8 posseduti alla scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

7. I titoli di preferenza saranno presi in considerazione solo qualora siano stati dichiarati dal candidato nella domanda di partecipazione al concorso con specificazione della categoria di appartenenza.

8. Dalle domande deve risultare altresì il recapito cui indirizzare eventuali comunicazioni, numero di telefono, cellulare, indirizzo di posta elettronica.

9. I candidati con disabilità/handicap devono specificare nella domanda l'eventuale ausilio necessario in relazione alla propria disabilità/handicap, nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove, da documentarsi entrambi a mezzo idoneo certificato rilasciato dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio, ai sensi dell'art.16 L.68/99 e art.20 della L. 104/92.

10. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

11. Non si terrà conto delle domande presentate o spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero mediante PEC nominativa, oltre il termine stabilito.

12. Non si terrà conto delle domande che non contengano le indicazioni precisate nel presente articolo, se non sanabili.

13. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000 la sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione.

14. La firma in calce alla domanda è apposta in presenza del dipendente addetto a ricevere la domanda, previa esibizione di un valido documento di identificazione. Per le domande inviate per posta, via PEC o consegnate da terze persone, alla domanda firmata va allegata una fotocopia semplice (fronte retro) di un documento di identità in corso di validità.

15. La mancanza della sottoscrizione nella domanda comporta l'esclusione dal concorso.

16. Le suddette dichiarazioni saranno rese ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R.445/2000 e sotto la propria responsabilità dai cittadini italiani e dell'Unione Europea.

I cittadini di stati non appartenenti all'Unione Europea possono utilizzare le suddette dichiarazioni sostitutive limitatamente agli stati, alle qualità personali e ai fatti certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici italiani o nei casi in cui la produzione di dichiarazioni sostitutive avvenga in

applicazione di convenzioni internazionali fra l'Italia e il Paese di provenienza del dichiarante. Se i documenti sono redatti in lingua straniera deve essere allegata una traduzione in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare, ovvero da un traduttore ufficiale. In tutti gli altri casi i cittadini extracomunitari devono produrre i titoli in originale o in copia autenticata. Se i documenti sono redatti in lingua straniera deve essere allegata una traduzione in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare, ovvero da un traduttore ufficiale.

Art. 5 - Commissione esaminatrice

1. La Commissione esaminatrice è nominata ai sensi della normativa vigente in materia.
2. La composizione della commissione esaminatrice è pubblicata nella sezione informatica dell'Albo Ufficiale di Ateneo – Albo on line – e nella homepage del sito WEB di Ateneo al seguente indirizzo: <http://www.unive.it/concorsi> .

Art. 6 - Programma di esame

1. Le prove sono finalizzate ad accertare il possesso delle conoscenze e competenze in capo al ruolo, indicate all'art.2 del bando e ritenute necessarie per assicurare il corretto svolgimento delle funzioni richieste. Le prove d'esame consistono in:

- **una prova scritta** a contenuto teorico e/o teorico pratico che verterà sulla verifica delle conoscenze richieste dal ruolo ed indicate all'art.2 del bando. La prova potrà consistere anche nella risoluzione di domande a risposta aperta e/o multipla e/o nella risoluzione di uno o più casi pratici.

In particolare la prova scritta verterà su:

conoscenza dell'architettura hardware dei pc sia desktop che notebook
conoscenza del funzionamento delle principali periferiche di ufficio (stampanti, scanner, monitor)
conoscenza del sistema operativo Windows (W7-W10) e della suite Office dalla versione 2007 in poi
conoscenza dei sistemi di virtualizzazione dei desktop e della loro gestione

Per la valutazione della prova scritta la commissione dispone di 30 punti. La prova si intende superata qualora il candidato riporti una votazione non inferiore a 21/30 o equivalente. L'ammissione al colloquio è subordinata al superamento della prova scritta.

- **un colloquio** che verterà sull'accertamento delle conoscenze e capacità caratterizzanti il ruolo, richieste all'art.2 del bando. Verranno inoltre verificate la conoscenza della lingua inglese e le conoscenze informatiche legate al pacchetto office, internet e posta elettronica.

Per la valutazione del colloquio la commissione dispone di 30 punti. Il colloquio si intende superato qualora il candidato riporti una votazione non inferiore a 21/30 o equivalente. Le sedute della Commissione esaminatrice durante lo svolgimento del colloquio sono pubbliche.

2. Il risultato della prova scritta e l'indicazione dei candidati ammessi al colloquio saranno pubblicati nel sito internet dell'Ateneo all'indirizzo: www.unive.it/concorsi a partire dalla data indicata nel calendario delle prove d'esame.

3. Al termine della valutazione dei candidati che hanno sostenuto il colloquio la commissione esaminatrice formerà l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, che verrà affisso nella sede degli esami, e nel sito internet all'indirizzo: www.unive.it/concorsi

4. Il punteggio finale per ciascun candidato è dato dalla somma delle votazioni conseguite nella prova scritta e nel colloquio.

5. Per essere ammessi a sostenere le prove d' esame i candidati dovranno essere muniti di uno dei seguenti validi documenti di riconoscimento:

- a) carta d'identità, passaporto, porto d'armi, la patente di guida;
- b) tessera di riconoscimento rilasciata da una Amministrazione dello Stato, a norma del D.P.R. 28.7.1967, n. 851 e successive modificazioni;

c) fotografia recente applicata su prescritto foglio di carta da bollo con firma autenticata dell'aspirante.

L'assenza del candidato ad una qualsiasi delle prove d'esame sarà considerata come rinuncia alla selezione quale ne sia la causa.

Art. 7 – Pubblicazione del calendario delle prove d'esame

1. La **PROVA SCRITTA** avrà luogo il giorno **MERCOLEDI' 17 APRILE 2019** alle **ore 14.30 Aula 8 della sede di RIO NUOVO dell'Università Ca' Foscari Venezia – Dorsoduro 3861 - Calle Larga Foscari - 30121 Venezia.**

La pubblicazione degli esiti della prova scritta e dei candidati ammessi al colloquio sarà effettuata il giorno **MERCOLEDI' 24 APRILE 2019** nel sito web di Ateneo all'indirizzo www.unive.it/concorsi.

Il **COLLOQUIO** avrà luogo il giorno **MARTEDI' 7 MAGGIO 2019** alle **ore 9.30** presso la **Sala Multimediale dell'Area Servizi Informatici e Telecomunicazioni - 2° piano della Sede di Rio Nuovo dell'Università Ca' Foscari Venezia – Dorsoduro, 3861 - Calle Larga Foscari– 30123 Venezia**

2. La pubblicazione del calendario delle prove d'esame ha valore di notifica a tutti gli effetti. Pertanto i candidati sono tenuti a presentarsi, senza alcun preavviso, nei locali, nei giorni e nell'ora indicati nell'avviso, muniti di valido documento di riconoscimento. L'assenza del candidato ad una qualsiasi delle prove sarà considerata come rinuncia alla selezione quale ne sia la causa.

3. Un eventuale rinvio/modifica del suddetto calendario per motivi organizzativi sarà comunicato il **giorno 2 APRILE 2019.**

Art. 8 - Titoli preferenziali

1. Al fine della formazione della graduatoria di merito, i concorrenti che abbiano superato il colloquio dovranno far pervenire per loro diretta iniziativa all'Università Ca' Foscari Venezia, Area Risorse Umane – Ufficio PTA / Settore concorsi - Dorsoduro 3246, Venezia, entro il **termine perentorio di 15 giorni** che decorrono dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti in originale o in copia autenticata in carta libera, ovvero le dichiarazioni sostitutive di certificazione attestanti il possesso dei titoli di preferenza, a parità di valutazione, già indicati nella domanda, dai quali risulti altresì il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione. I documenti si considerano prodotti in tempo utile anche se spediti a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato; a tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante.

2. Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate. A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valore militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;

- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

3. A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche.
- c) dalla più giovane età del candidato.

Art. 9 – Approvazione della graduatoria

1. La graduatoria di merito è formata secondo l'ordine decrescente dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato. In caso di parità di punteggio, si applicano i titoli preferenziali dichiarati dal candidato e indicati all'art.8. In ordine successivo è titolo preferenziale che dà diritto a precedenza in graduatoria l'aver già prestato servizio a tempo determinato presso l'Ateneo con valutazione positiva della performance individuale e, a parità di titolo, la più giovane età del candidato.

2. Sono dichiarati vincitori, nel limite dei posti messi a selezione, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, sotto condizione sospensiva dell'accertamento dei requisiti richiesti per l'ammissione all'impiego.

3. La graduatoria di merito unitamente alla dichiarazione dei vincitori è approvata con decreto del Direttore Generale ed è immediatamente efficace. La graduatoria sarà pubblicata nella sezione informatica dell'Albo Ufficiale di Ateneo – Albo on line – e nel sito web di questo Ateneo al seguente indirizzo: <http://www.unive.it/concorsi>. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative.

4. La graduatoria di merito, unitamente alla proclamazione dei vincitori della selezione, rimane efficace per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione all'Albo Ufficiale di Ateneo – Albo on line. Entro tale data l'Amministrazione si riserva la possibilità di scorrere la graduatoria per la copertura di posti a tempo determinato per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale debitamente autorizzate dal Direttore Generale, previa verifica di inesistenza di graduatorie valide di concorsi a tempo indeterminato di uguale profilo.

Art. 10 – Costituzione del rapporto di lavoro

1. Il rapporto di lavoro è costituito e regolato dal vigente CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca, dalle norme di legge concernenti i rapporti di lavoro subordinato nell'impresa in quanto compatibili con la natura ed i fini istituzionali dell'Università, nonché dalle norme comunitarie in materia.

2. I candidati chiamati in servizio stipuleranno con l'Università Ca' Foscari Venezia un contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato nella categoria C, posizione economica C1,

area tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati conformemente a quanto previsto dal vigente CCNL del personale del Comparto Istruzione e Ricerca entro il termine previsto dalla nota d'invito. Decorso tale termine, fatta salva la possibilità di una sua proroga a richiesta dell'interessato in caso di comprovato e giustificato impedimento, non si dà luogo alla stipulazione del contratto di lavoro.

3. I dipendenti assunti sono soggetti ad un periodo di prova di quattro settimane.

4. In qualunque momento del periodo di prova ciascuna delle parti può recedere dal rapporto senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso, fatti salvi i casi di sospensione previsti dal Contratto Collettivo nazionale di lavoro stipulato in data 16/10/2008 o dalle norme modificative, integrative e sostitutive dello stesso. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte. Il recesso della Amministrazione deve essere motivato.

5. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto da una delle parti, il dipendente si intende confermato in servizio e gli viene riconosciuta l'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti. In caso di giudizio sfavorevole il rapporto si risolve automaticamente senza obbligo di preavviso.

6. Il rapporto di lavoro si risolve automaticamente senza diritto al preavviso alla scadenza del termine indicato nel contratto individuale di lavoro.

7. E' in ogni caso condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

8. Il trattamento economico sarà quello previsto dal Contratto Collettivo nazionale di lavoro in vigore al momento dell'assunzione.

9. Per tutto quanto non previsto dal vigente bando valgono le disposizioni previste dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro del personale del Comparto Istruzione e Ricerca e dalle norme vigenti in materia di reclutamento del personale nella Pubblica Amministrazione.

Art. 11 – Presentazione dei documenti

1. Entro trenta giorni dalla stipula del contratto di lavoro individuale i candidati vincitori saranno invitati a produrre la documentazione o a sottoscrivere le dichiarazioni sostitutive di certificazione comprovanti il possesso dei requisiti richiesti dal bando.

2. Ai fini dell'accertamento dell'idoneità fisica al servizio continuativo ed incondizionato nell'impiego i vincitori saranno sottoposti a visita medica da parte del medico competente di questa Università.

Art. 12 - Risoluzione del rapporto di lavoro

1. La mancata assunzione del servizio nel termine stabilito dal contratto comporta l'immediata risoluzione del rapporto di lavoro, salvo comprovati e giustificati motivi di impedimento. In tal caso l'Università, valutati i motivi, può prorogare il termine per l'assunzione compatibilmente con le esigenze di servizio.

2. Ogni altra causa di estinzione del rapporto è regolata dai Contratti Collettivi e dalle disposizioni vigenti.

Art. 13 - Trattamento dei dati personali

1. Il trattamento dei dati personali forniti dal candidato avviene in conformità a quanto previsto dalla normativa nazionale e comunitaria applicabile (D.Lgs.196/2003 e Regolamento UE 2016/679) ed è finalizzato unicamente all'espletamento della procedura di selezione.

2. Il conferimento dei dati personali è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti richiesti per la partecipazione al concorso.

Art. 14 - Sede di servizio

1. La sede di servizio è presso l'Università Ca' Foscari Venezia.

Art.15 - Comunicazioni

1. Tutte le comunicazioni relative alla procedura selettiva in oggetto saranno inviate al candidato a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, ovvero tramite PEC, ove non previsto diversamente dal presente bando.

Art. 16 - Rinvio

1. Per tutto quanto non previsto nel presente bando, valgono le disposizioni vigenti in materia, in quanto compatibili.

Venezia, 18/03/2019

Firmato
per IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Antonio Marcato
IL DIRETTORE GENERALE VICARIO
Ing. Tommaso Piazza

Firmato La Responsabile del procedimento	Firmato La Dirigente dell'Area Risorse Umane
Dott.ssa Lorenza Bertazzolo	Dott.ssa Monica Gussoni
Data 15/03/2019	Data 15/03/2019

Il presente documento in originale è archiviato presso il settore concorsi/ARU –Ufficio PTA dell'Università Ca' Foscari Venezia, al quale è possibile rivolgersi per chiedere copia