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: **Concorso pubblico, per esami, per l'assunzione di n. 2 persone a tempo indeterminato, area dei Collaboratori, settore amministrativo, profilo di addetta/addetto amministrativo contabile, per le esigenze dei Dipartimenti dell'Università Ca' Foscari Venezia, di cui n. 1 posto è prioritariamente riservato ai volontari del Servizio Civile Universale e Nazionale, ai sensi del D.L. 44/2023, convertito con Legge 74/2023.**

IL DIRETTORE GENERALE

VISTA la normativa riportata nell'allegato 1, che fa parte integrante del provvedimento;

VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione del 24/03/2026 relativa alla programmazione del personale per il triennio 2026-2028;

VISTO il DDG n. 538/2026 prot.n. 151841 del 23/06/2026 che autorizza la copertura di n. 2 posti a tempo indeterminato area dei collaboratori, settore amministrativo, profilo amministrativo contabile, per le esigenze dei settori Amministrazione del Dipartimento di Studi sull'Asia e Africa Mediterranea (DSAAM) e del Dipartimento di Economia (DEC), per complessivi 0,50 p.o., a valere sulle risorse assunzionali del 2026, previo esperimento delle procedure di mobilità ex artt. 30 e 34-bis del D. Lgs.165/2001 e mobilità di comparto ex art.57 CCNL comparto "Università" del 16/10/2008;

CONSIDERATO che la procedura di mobilità art.34-bis D. Lgs. 165/2001 ha avuto esito negativo;

PRESO ATTO del DDG n. 648/2026 prot. n. 200618 del 05/08/2026 di conclusione della procedura di mobilità ai sensi degli artt. 30 del D.Lgs. 165/2001 e 57 del CCNL Comparto Università del 16/10/2008 che è andata deserta;

RITENUTO di dover procedere all'indizione di un concorso pubblico per esami per la copertura di n. 2 posti a tempo indeterminato, area dei collaboratori, settore amministrativo, profilo di addetta/addetto amministrativo contabile, per le esigenze dei Dipartimenti dell'Università Ca' Foscari Venezia, di cui n. 1 posto è prioritariamente riservato ai volontari del Servizio Civile Universale e Nazionale, ai sensi del D.L. 44/2023, convertito con Legge 74/2023;

CONSIDERATO che ai sensi del D.L. 44/2023 convertito con L. 74/2023, si è determinato un cumulo di frazioni superiore all'unità e uno dei posti a concorso è riservato prioritariamente agli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale e nazionale senza demerito. Nel caso non vi sia candidato/a idoneo/a appartenente alla categoria, il posto sarà assegnato alla prima persona candidata utilmente collocata in graduatoria;

CONSIDERATO che nell'area dei collaboratori, settore amministrativo, al 31/12/2025, risulta un differenziale tra i generi superiore al 30%, quindi viene applicato il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lettera o) del D.P.R. 487/1994, così come modificato dal D.P.R. 82/2023 in favore del genere maschile, meno rappresentato;

VISTO il Decreto del Direttore Generale rep. n. 13 del 13/01/2026 prot. n. 3766, relativo all'allocazione dei budget ai centri di responsabilità - esercizio 2026;

PRESO ATTO he la struttura proponente ha attestato la conformità del provvedimento alla legislazione vigente e ai regolamenti di Ateneo

Università Ca' Foscari Venezia
Dorsoduro 3246, 30123 Venezia
www.unive.it

DECRETA

ART. 1 - Avvio della selezione 2
ART. 2 - Contesto lavorativo e sede 3
ART. 3 - Trattamento economico e welfare 3
ART. 4 - Ruolo, attività 4
ART. 5 - Conoscenze, capacità e competenze richieste 4
ART. 6 - Requisiti di accesso alla selezione 5
ART. 7 - Accesso alla domanda online 6
ART. 8 - Pagamento del contributo 7
ART. 9 - Presentazione delle domande online 7
ART. 10 - Contenuto della domanda e dichiarazioni 7
ART. 11 - Documentazione da allegare 9
ART. 12 - Esclusione dal concorso 10
ART. 13 - Pubblicazione del bando e comunicazioni ai candidati 10
ART. 14 - Commissione esaminatrice 10
ART. 15 - Calendario delle prove 10
ART. 16 - Preselezione 11
ART. 17 - Prove d'esame 11
ART. 18 - Titoli di preferenza 12
ART. 19 - Approvazione della graduatoria 13
ART. 20 - Costituzione del rapporto di lavoro 14
ART. 21 - Presentazione dei documenti 15
ART. 22 - Risoluzione del rapporto di lavoro 15
ART. 23 - Trattamento dei dati personali 15
ART. 24 - Rinvio alle norme di legge 15
ART. 25 - Contatti 15
ALLEGATO n.1 - Normativa di riferimento 16
Altri allegati: modello CV, modello per cittadini comunitari non residenti in Italia, informativa privacy 18

ART. 1 - Avvio della selezione

1. POSTO A CONCORSO: l'Università Ca' Foscari Venezia avvia un concorso pubblico, per esami, per l'assunzione di n. **2 persone a tempo indeterminato, area dei collaboratori,** settore amministrativo, profilo di **addetta/addetto amministrativo contabile,** per le esigenze del Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea **(DSAAM)** e del Dipartimento di Economia **(DEC).**

2. RISERVE: n. 1 posto è riservato prioritariamente agli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale e nazionale senza demerito. Qualora il posto non venga coperto con assunzione di personale appartenente a questa categoria, deve intendersi pubblico e sarà coperto con personale non riservatario.

3. DATA DI SCADENZA per la presentazione delle domande: **ore 12,00**, ora italiana, del **25 SETTEMBRE 2026**.

4. PARI OPPORTUNITA': sono garantite parità e pari opportunità tra i generi per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro (art.7 del D. Lgs.165/2001).

ART. 2 - Contesto lavorativo e sede

1. CONTESTO LAVORATIVO: L'Università Ca' Foscari Venezia è un'Università pubblica, riconosciuta a livello nazionale e internazionale per risultati della ricerca e qualità della didattica, di stampo internazionale e interdisciplinare. La nostra comunità universitaria conta oltre 23.000 studenti e studentesse, e 1.400 persone tra docenti e staff, da tutto il mondo.

   I Dipartimenti sono 8 e organizzano e gestiscono le attività di ricerca che confluiscono al loro interno e le attività didattiche dei corsi di Laurea e Laurea Magistrale e delle Scuole di Specializzazione, i Master Universitari, i Corsi di Perfezionamento e i Corsi di Dottorato di ricerca.

2. SEDE DI LAVORO: Università Ca' Foscari, Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea (DSAAM) e Dipartimento di Economia (DEC) sede Venezia centro storico.

ART. 3 - Trattamento economico e welfare

1. TRATTAMENTO ECONOMICO: la retribuzione è quella prevista dal vigente CCNL ed è composta da:
   - retribuzione tabellare annua lorda di Euro 23.399,88;
   - tredicesima mensilità;
   - Indennità di Ateneo di Euro 2.187,17;
   - ulteriore trattamento accessorio eventualmente spettante ai sensi del CCNL e della contrattazione decentrata

   Tutti i compensi sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge. La cassa previdenziale di riferimento è l'Istituto Nazionale Previdenza Sociale (INPS Gestione Dipendenti Pubblici);

2. EQUILIBRIO VITA-LAVORO E WELFARE: l'Università Ca' Foscari offre a tutte le persone assunte grande attenzione all'equilibrio vita-lavoro e un ricco programma di Welfare esteso ai familiari. Lavorare a Ca' Foscari significa infatti anche:

   a) avere flessibilità di orario
   b) avere la possibilità di part-time, in cinque diverse articolazioni
   c) sperimentare i vantaggi dello smart working
   d) avere la possibilità di accedere al telelavoro
   e) poter contare su un piano di assistenza sanitaria integrativa per sé e per la famiglia
   f) avere a disposizione il Conto Welfare di Ateneo, un portafoglio virtuale per accedere a un'ampia gamma di beni e servizi: trasporti pubblici, sport, spettacoli, viaggi
   g) avere la possibilità di maturare buoni pasto
   h) avere agevolazioni per l'acquisto di abbonamenti per i trasporti pubblici o per seguire corsi offerti dall'Ateneo.

   Ca' Foscari è un ambiente di lavoro in cui la persona conta, animato da uno spirito di collaborazione e solidarietà. Dal 2019 l'Ateneo ha ottenuto la certificazione Family Audit, strumento di management e di gestione delle risorse umane rivolto alle organizzazioni pubbliche e private. Il suo obiettivo è promuovere politiche aziendali che migliorino il *work-life balance* (conciliazione vita-lavoro) dei dipendenti, supportando la genitorialità e il benessere organizzativo.

L'Università Ca' Foscari, impegnata nell'adottare azioni e comportamenti mirati a ridurre il gender gap, è la prima università in Italia ad ottenere la certificazione per la parità di genere Uni/Pdr 125:2022.

ART. 4 - Ruolo, attività

1. RUOLO: La figura professionale richiesta dovrà supportare operativamente le attività amministrative e contabili del settore amministrazione dei dipartimenti e delle strutture decentrate, in accordo con il Segretario di Dipartimento e con il Settore Amministrazione.

   Il personale appartenente all'area dei collaboratori è strutturalmente inserito nei processi produttivi e nei sistemi di erogazione dei servizi e svolge fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate. Svolge attività che richiedono specifica capacità di esecuzione delle procedure con diversi livelli di complessità, di valutare nel merito il caso concreto e ad interpretare le istruzioni operative. Assicura la conformità delle attività svolte, anche in situazioni mutevoli che richiedono la capacità di adeguare il proprio operato, con responsabilità di risultato in ambiti circoscritti (CCNL Comparto Istruzione e Ricerca del 18/01/2024 - Allegato E).

2. ATTIVITA' E RESPONSABILITA' IN CAPO AL RUOLO:

   Le risorse individuate dovranno:

- Collaborare alla predisposizione e gestione di atti e provvedimenti inerenti i processi di entrata e spesa.
- Gestire i rapporti con i fornitori e curare le fasi della predisposizione degli ordini, dell'acquisizione della fattura, della liquidazione e del relativo pagamento.
- Eseguire i necessari controlli di regolarità del fornitore.
- Gestire le pratiche di rimborso relative a spese di trasferta del personale strutturato e non strutturato, nonché i rimborsi ad ospiti e conferenzieri esterni.
- Collaborare alla raccolta e inserimento delle missioni, fino alla fase di liquidazione.
- Attività di supporto nella rendicontazione di contratti e convenzioni con soggetti sia pubblici che privati (attività istituzionale e commerciale).

ART. 5 - Conoscenze, capacità e competenze richieste

1. CONOSCENZE E CAPACITA' RICHIESTE:

- Buona conoscenza della legislazione universitaria.
- Buona conoscenza dello Statuto e organizzazione dell'Università Ca' Foscari, con particolare riferimento ai regolamenti amministrativi e contabili (Regolamento di Amministrazione, finanza e contabilità, Regolamento Missioni, Regolamento per l'Utilizzo del fondo cassa e di altri strumenti finanziari di pagamento, Regolamenti di riferimento per la gestione degli eventi, Disciplina delle prestazioni verso corrispettivo)
- Buona conoscenza della contabilità economico-patrimoniale applicata al contesto universitario.
- Principi di Diritto Amministrativo, con particolare riferimento alla Legge n. 241/1990 s.m.i. e agli atti amministrativi.
- Conoscenza dei principi di normativa in materia di Trasparenza, Anticorruzione e Privacy.
- Conoscenza di base della normativa fiscale applicata agli acquisti di beni e servizi e ai contratti di lavoro autonomo.
- Conoscenza della lingua inglese (Livello B2) del quadro di riferimento europeo delle lingue (QCER).

2. COMPETENZE COMPORTAMENTALI:

- AFFIDABILITA': Rispetto dei tempi e delle scadenze (intermedie e finali). Auto-organizzazione del proprio lavoro, anche in situazioni critiche o legate all'organizzazione agile/ibrida.
- AUTONOMIA: attivazione autonoma per ricercare le informazioni necessarie al proprio lavoro. Individuazione dei possibili ostacoli all'avanzamento del lavoro.
- ADATTABILITA': reazione positiva a fronte di imprevisti o novità o emergenze. Adattamento costruttivo e apertura a differenti contesti/situazioni. Trasferimento di conoscenze e di buone pratiche anche in ambienti/situazioni di emergenza o da remoto.
- ASCOLTO: Ascolto attento e comprensione delle esigenze/problemi dell'utente interno/esterno.
- COLLABORAZIONE: domanda e richiesta di collaborazione ai colleghi all'interno e all'esterno della propria Struttura e all'interno di gruppi di lavoro multidisciplinari/ interfunzionali.

ART. 6 - Requisiti di accesso alla selezione

1. TITOLO DI STUDIO: **Diploma di istruzione secondaria di secondo grado.**

Chi è in possesso di un **titolo di studio conseguito all'estero**, inclusi gli istituti pontifici, è ammesso alla selezione con riserva e, in caso di superamento di tutte le prove, sarà ammesso nella graduatoria di merito con riserva.

Al momento dell'assunzione il/la candidato/a dovrà avere obbligatoriamente il provvedimento di equivalenza del titolo di studio (art.38 D.Lgs.165/2001). Per ottenere il provvedimento di equivalenza dovrà:

- chiedere l'equivalenza del titolo di studio estero **entro 15 giorni** dalla pubblicazione della graduatoria finale al Ministero dell'Istruzione e del Merito a pena di decadenza del procedimento di riconoscimento.
- comunicare tempestivamente gli estremi della richiesta di equivalenza al Responsabile del procedimento tramite email a pta.concorsi@unive.it;

  Per modulistica e informazioni sulla richiesta **Moduli equivalenza titoli di studio**

Sono inoltre ammessi alla selezione le persone candidate già in possesso della dichiarazione di equipollenza, rilasciata dal Ministero dell'Istruzione - Ufficio Scolastico Territoriale, da allegare alla domanda di partecipazione.

2. REQUISITI GENERALI

a) cittadinanza italiana o cittadinanza comunitaria. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica.

   Sono ammessi inoltre:

   - i familiari di cittadini comunitari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro e che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
   - 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;

b) godimento dei diritti politici;

c) età non inferiore a 18 anni e non superiore all'età pensionabile;

d) idoneità fisica all'impiego.

   I/le vincitori/vincitrici di concorso saranno sottoposti a visita medica di controllo da parte del medico competente dell'Università;

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

f) 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);

g) 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 (art.18 co.1 lettera c) della Legge n. 240/2010).

h) essere iscritto alle liste elettorali. Non può essere ammesso alla selezione chi è escluso dall'elettorato politico attivo.

i) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o siano stati dichiarati decaduti da altro impiego statale (art. 127, comma 1, lettera d) del D.P.R. 10.1.1957, n.3).

3. CITTADINI/E CON CITTADINANZA NON ITALIANA

I candidati di cittadinanza diversa da quella italiana devono:

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

b) essere in possesso, fatta eccezione 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.

4. TERMINE: I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza della presentazione delle domande di ammissione al concorso.

ART. 7 - Accesso alla domanda online

1. ACCESSO ALLA DOMANDA: La domanda può essere compilata esclusivamente **via web, con autenticazione con SPID** (Sistema Pubblico di Identità Digitale) **o CIE** (Carta d'Identità Elettronica), utilizzando qualsiasi postazione dotata di collegamento Internet entro le **ore 12.00**, ora italiana, del **25 SETTEMBRE 2026** (art. 1).

2. LINK per accedere alla domanda:

https://apps.unive.it/domandeconcorso/accesso/9-ptaind2026

- Cliccare sul pulsante "Compila utilizzando SPID", dopodiché si potrà procedere all'autenticazione sia con SPID (Entra con SPID), sia con CIE (Entra con CIE)
- Una volta autenticati, si dovrà procedere obbligatoriamente con il pagamento della quota d'iscrizione (art. 8), e successivamente con la compilazione della domanda online.

3. CITTADINI COMUNITARI NON RESIDENTI IN ITALIA (art.6 co.2 lett.a) che non sono in possesso di un documento italiano e non possono richiederne il rilascio, e che, quindi, sono nella condizione oggettiva di non poter richiedere SPID, possono mandare una email di richiesta di accesso alla domanda online a pta.concorsi@unive.it .

All'email dovranno essere allegate:

- copia del documento di identità in corso di validità
- autocertificazione - allegato B (disponibile nella pagina del concorso), che attesti i dati anagrafici, di residenza e la condizione di cui all'art.6 co.2 lett.a.

Una volta valutata la documentazione e il possesso dei requisiti, la persona candidata riceverà istruzioni via email. La richiesta dovrà arrivare all'ufficio almeno 48 ore prima della scadenza del bando, escluso sabato e festivi, quindi entro le ore 12.00 del 23 SETTEMBRE 2026.

ART. 8 - Pagamento del contributo

1. QUOTA: per la partecipazione alla selezione è necessario versare un contributo di **€ 10,00, non rimborsabile**.
   Non sarà rimborsato il contributo della domanda non inviata, qualunque sia il motivo del mancato invio. Per inviare la domanda è necessario allegare la ricevuta del pagamento.

2. MODALITA': dopo essersi autenticati, per effettuare il pagamento è necessario cliccare su **"effettua il pagamento".** Il pagamento può essere fatto **esclusivamente** mediante il sistema **PagoPA** entro la scadenza per la presentazione della domanda**.** Scaduto il termine il collegamento verrà disattivato e non sarà più possibile effettuare il pagamento e compilare la domanda.

   Le persone candidate che hanno l'App IO riceveranno una notifica con l'avviso di pagamento e potranno procedere sia tramite l'app, sia tramite il portale PagoPA.

3. ESONERO DAL PAGAMENTO: I candidati che rientrano nello stato di indigenza, opportunamente documentato, non sono tenuti al versamento del contributo. Per inviare la domanda di partecipazione dovranno allegare la documentazione che attesti lo stato di indigenza, altrimenti la domanda non potrà essere inviata. L'Ateneo si riserva la facoltà di effettuare controlli sullo stato dichiarato.

ART. 9 - Presentazione delle domande online

1. COMPILAZIONE E INVIO: è possibile compilare la domanda online cliccando su **"compila la domanda",** entro la scadenza.

   Per completare e inviare la domanda è necessario compilare tutti i campi ed allegare i file previsti. Dopo l'invio la persona candidata riceverà la ricevuta con il riepilogo e il codice domanda all'indirizzo email indicato.

   Non sono ammesse altre forme di produzione o di invio della domanda di partecipazione al concorso.

2. MODIFICHE: entro il termine di scadenza del bando è possibile modificare la domanda e sostituire gli allegati. É necessario rientrare nella procedura online, autenticarsi e cliccare su "**modifica la domanda**". Scaduto il termine del bando, il collegamento verrà disattivato e non sarà più possibile accedervi per compilare la domanda né modificarla.

ART. 10 - Contenuto della domanda e dichiarazioni

1. DICHIARAZIONI: Nella domanda di ammissione alla selezione i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:
   - DATI ANAGRAFICI:
     a) il cognome e il nome;
     b) la data e il luogo di nascita, la residenza e il codice fiscale;
     c) i recapiti: numero di telefono, indirizzo email e eventuale indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a cui indirizzare eventuali comunicazioni.
   - REQUISITI GENERALI:
     d) la cittadinanza:
        - italiana

- comunitaria (di un paese appartenente all'Unione Europea - UE)
- non comunitaria (extra UE e 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 o 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) l'iscrizione alle liste elettorali (per l'esercizio del diritto al voto):
   - cittadini/e italiani/e: il Comune dove si è iscritti o i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste (ad es. emigrazione, perdita della cittadinanza, perdita dei diritti elettorali, cancellazione dall'A.I.R.E.).
   - cittadini/e degli Stati Membri dell'UE e di Paesi terzi, devono dichiarare di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza.

f) di non aver riportato condanne penali, o 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) idoneità fisica all'impiego;

h) di aver assolto gli obblighi militari per i nati fino al 1985;

i) gli eventuali rapporti di lavoro con le pubbliche amministrazioni con contratto di lavoro subordinato e le eventuali cause di risoluzione;

j) di non essere stati licenziati per motivi disciplinari, destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, di non essere stati dichiarati decaduti da un altro impiego statale (art 127 DPR n.3/1957) per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;

k) 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, (art.18 co. 1 lettera c) della Legge n. 240/2010);

l) gli eventuali titoli di preferenza indicati al successivo art.18, posseduti alla scadenza del bando.

m) richiesta di ausili o tempi aggiuntivi. I candidati con disabilità/handicap o DSA devono specificare l'eventuale ausilio necessario in relazione alla propria disabilità/handicap/ DSA, o segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove. La richiesta deve essere documentata con un certificato rilasciato dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio, ai sensi dell'art.16 L.68/99 e art.20 della L. 104/92, o dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

n) eventuale diritto di esonero alla preselezione (art. 16)

- REQUISITI DI AMMISSIONE: TITOLO DI STUDIO:

o) di avere il titolo di studio richiesto dall'art. 6 del 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/la candidato/a dovrà dichiarare nella domanda una delle seguenti opzioni:

   - di aver presentato richiesta di equivalenza art.38 del D.Lgs.165/2001 al Dipartimento della Funzione Pubblica e al Ministero dell'Istruzione e del Merito;

- di presentare richiesta di equivalenza art.38 del D.Lgs.165/2001 al Dipartimento della Funzione Pubblica e al Ministero dell'Istruzione e del Merito entro 15 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria;
- di essere in possesso di equipollenza rilasciata dal Ministero dell'Istruzione – Ufficio Scolastico territoriale;

- RISERVE:

p) l'appartenenza alla categoria riservataria (art. 1).

- DICHIARAZIONI E PAGAMENTO:

q) in caso di stato di indigenza accertato, di essere esente al versamento del contributo di euro 10,00.

r) gli estremi di un documento di riconoscimento in corso di validità, tra quelli indicati all'art.17 comma 6, da esibire per l'identificazione nei giorni delle prove d'esame.

I/Le cittadini/e degli Stati Membri dell'UE e di Paesi terzi devono dichiarare di essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini appartenenti alla Repubblica, fatta eccezione per la cittadinanza italiana, e di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana;

2. DOMANDE NON SANABILI: Non si terrà conto delle domande che non contengano le indicazioni precisate nel presente articolo, se non sanabili.

   Non è consentito per il/la candidato/a fare riferimento a documenti già presentati presso questa o altre amministrazioni, o a documenti allegati alla domanda di partecipazione di altre procedure selettive.

3. DICHIARAZIONE DEI CITTADINI EXTRA UE: I/Le cittadini/e di stati non appartenenti all'Unione Europea regolarmente soggiornanti in Italia, possono utilizzare le dichiarazioni sostitutive solo:

   - per stati, qualità personali e fatti certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici italiani
   - in applicazione di convenzioni internazionali fra l'Italia e il Paese di provenienza del dichiarante.

   Al di fuori di questi casi, i/le candidati/e effettueranno in domanda una semplice dichiarazione relativa agli stati, alle qualità personali e ai fatti richiesti. Al momento della costituzione del rapporto di lavoro, le dichiarazioni dovranno essere comprovate mediante certificazione rilasciata dalle competenti autorità dello Stato estero, corredata di traduzione in lingua italiana autenticata dall'autorità consolare italiana che ne attesta la conformità all'originale, con le modalità indicate all'art. 3 del D.P.R. 445/2000.

ART. 11 - Documentazione da allegare

1. I/le candidati/e devono allegare alla domanda:

- l'allegato C) "Curriculum" formativo e professionale (CV europeo) in lingua italiana, sottoscritto con firma autografa in originale o firma digitale, in formato pdf;
- ricevuta di pagamento o documentazione sullo stato di indigenza;
- per chi richiede ausili o tempi aggiuntivi, certificato per l'accertamento dell'handicap rilasciato dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio, ai sensi della L. 104/1992 e della L. 102/2009 art. 20, o in caso di DSA la dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica;
- per chi richiede l'esonero dalla preselezione per invalidità superiore all'80%, certificato di accertamento dell'invalidità civile, delle condizioni visive e della sordità, rilasciato dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio, ai sensi dell'art. 20 della L. 102/2009;
- per le persone appartenenti alla categoria riservataria, la certificazione che attesti il servizio prestato e il conseguente diritto al posto riservato

I modelli degli allegati B (autodichiarazione cittadini comunitari non residenti) e del CV sono disponibili in formato editabile alla pagina web del concorso, nella sezione Lavora con noi - concorsi personale tecnico amministrativo (PTA).

ART. 12 - Esclusione dal concorso

1. MOTIVI: l'esclusione dal concorso sarà disposta per:
   - la mancanza dei requisiti richiesti all'art.6
   - non aver presentato la richiesta dell'equivalenza del titolo di studio estero entro i 15 giorni previsti (art.6)
   - il mancato pagamento della quota di euro 10, se non esenti
   - l'invio della domanda tramite una procedura diversa da quella online
2. TEMPI E MODALITÀ: L'esclusione dal concorso può essere disposta in qualsiasi momento, anche successivamente allo svolgimento delle prove, con motivato provvedimento che verrà notificato all'interessato tramite PEC o raccomandata A/R.
3. AMMISSIONE: Tutti/e i/le candidati/e sono ammessi/e al concorso con riserva, fatte salve le esclusioni eventualmente già notificate. L'Ateneo potrà verificare le dichiarazioni dei candidati rese ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R.445/2000, in qualsiasi momento.
4. REGOLARIZZAZIONI: I/le concorrenti potranno eventualmente essere invitati/e a regolarizzare le domande che presentino irregolarità formali, tramite email inviata all'indirizzo di email ordinaria indicato nella domanda di partecipazione. Il nuovo termine che verrà fissato avrà carattere di perentorietà. La mancata regolarizzazione comporta l'esclusione dalla procedura.

ART. 13 - Pubblicazione del bando e comunicazioni ai candidati

1. PUBBLICAZIONE: Il bando di concorso è pubblicato il giorno 27 AGOSTO 2026 nell'Albo online di Ateneo, nel Portale del Reclutamento InPA e nel sito di Ateneo - sezione Lavora con noi – PTA, CEL, Tecnologi – Concorsi Personale Tecnico Amministrativo, all'indirizzo http://www.unive.it/concorsi.
2. COMUNICAZIONI: le comunicazioni saranno pubblicate nel sito web, nella pagina dedicata al concorso http://www.unive.it/concorsi. L'amministrazione potrà inviare ulteriori comunicazioni tramite email ordinaria, o tramite PEC o raccomandata A/R, dove espressamente previsto dal bando, e potrà pubblicarle nel Portale del Reclutamento InPA.
3. DISPERSIONE DI COMUNICAZIONI: L'amministrazione non è responsabile per la mancata ricezione di comunicazioni dovute alla indicazione inesatta del recapito da parte della persona candidata, o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dei recapiti indicati nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

ART. 14 - Commissione esaminatrice

1. La Commissione esaminatrice sarà nominata ai sensi della normativa vigente. Il decreto di nomina sarà pubblicato all'Albo on line di Ateneo e nella pagina web del concorso.

ART.15 - Calendario delle prove

1. PUBBLICAZIONE: il **2 ottobre 2026** verranno pubblicati:
   - l'avviso di svolgimento o meno della preselezione
   - il calendario delle prove d'esame o un eventuale rinvio

2. ASSENZA ALLE PROVE: L'assenza alle prove, per qualsiasi motivo, equivale alla rinuncia alla selezione. La pubblicazione del calendario ha valore di notifica a tutti gli effetti per la convocazione. Le persone candidate sono tenute a presentarsi secondo le modalità, nella sede, nei giorni e nell'ora che saranno comunicati, muniti di valido documento di riconoscimento.

ART. 16 - Preselezione

1. PRESELEZIONE: l'Amministrazione può procedere allo svolgimento di una prova preselettiva di ammissione alla procedura concorsuale, in base al numero di domande ricevute. La preselezione non è prova d'esame, è necessaria per accedere alla prova scritta e non contribuisce alla formazione del punteggio finale. Saranno ammesse a sostenere la prova scritta **le prime 50 persone** posizionate in graduatoria, più eventuali ex aequo nell'ultima posizione.

2. CONTENUTI: La prova di preselezione potrà verificare le capacità logico-deduttive, di ragionamento logico-matematico e critico-verbale e/o le conoscenze, capacità e competenze comportamentali indicate all'art. 5 del bando.

3. MODALITA': La prova potrà essere svolta anche con sistemi informatizzati e/o con modalità online. Le soluzioni tecniche adottate assicureranno la pubblicità della prova, l'identificazione dei/delle partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità. L'Amministrazione può avvalersi di aziende specializzate nella selezione del personale, fatti salvi i compiti che spettano per legge alla commissione esaminatrice.

4. ESONERO DALLA PRESELEZIONE: saranno esonerate le persone candidate che, alla data di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso:
   a. siano in servizio presso l'Ateneo ed hanno almeno 12 mesi di esperienza lavorativa, anche non continuativa, presso l'Università Ca' Foscari Venezia, maturata con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato e/o a tempo determinato.
   b. abbiano un'invalidità uguale o superiore all'80% (art. 20 comma 2-bis legge n.104/1992). L'interessato/a dovrà allegare copia della documentazione medica con indicata la percentuale di invalidità riconosciuta dalla Commissione medica territoriale competente.

   La richiesta di esonero dovrà essere indicata nella domanda di partecipazione.

ART. 17 - Prove d'esame

1. FINALITA' E CONTENUTI: Le prove sono finalizzate ad accertare il possesso delle conoscenze, delle capacità e delle competenze comportamentali richieste dal ruolo e necessarie per assicurare il corretto svolgimento delle funzioni, indicate all'art. 5 del bando. Consistono in una prova scritta e una prova orale.

2. PROVA SCRITTA a contenuto teorico e/o teorico pratico. La prova potrà consistere nella risoluzione di domande a risposta aperta e/o multipla e/o nella trattazione di uno o più casi e/o nella risoluzione di una problematica inerente l'applicazione delle conoscenze, capacità e competenze caratterizzanti il ruolo.

   Per essere ammessi/e alla prova orale è necessario superare la prova scritta.

   I risultati della prova scritta, con l'indicazione dei/delle candidati/candidate ammessi/e alla prova orale, saranno pubblicati nella pagina web, in un'area ad accesso riservato ai soli partecipanti, entro la data indicata nel calendario.

3. PROVA ORALE consisterà nella risoluzione di domande teoriche e/o teorico-pratiche, e/o nella risoluzione di casi pratici e/o di situazioni problematiche. Oltre al colloquio individuale, potranno essere previste anche prove di gruppo. Nel corso del colloquio verranno accertate le attitudini e le motivazioni

delle persone candidate in relazione al posto messo a concorso. Verranno inoltre verificate le conoscenze informatiche e della lingua inglese richieste dal bando.

I risultati della prova orale saranno pubblicati nella sede degli esami e nella pagina web in un'area ad accesso riservato ai soli partecipanti.

Le sedute della Commissione esaminatrice durante lo svolgimento della prova orale sono pubbliche.

4. VALUTAZIONE DELLE PROVE: per ciascuna prova la commissione dispone di 30 punti, di cui massimo 10 punti riservati alle competenze comportamentali. Le prove si intendono superate con una votazione di almeno 21/30 o equivalente. Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti della prova scritta e della prova orale.

5. MODALITA' DI SVOLGIMENTO: l'Università Ca' Foscari Venezia si riserva di definire le modalità di svolgimento delle prove. Sul sito dell'Amministrazione saranno pubblicate le indicazioni di dettaglio in merito allo svolgimento delle stesse ed eventualmente le misure per la tutela della salute pubblica.

   L'Amministrazione può ricorrere all'ausilio di aziende specializzate nella selezione del personale per la gestione delle prove. Queste potranno svolgersi anche con l'ausilio di sistemi informatizzati e/o con modalità telematiche, che garantiscono l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino la pubblicità della stessa, l'identificazione dei/delle partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità.

6. DOCUMENTO DA PORTARE ALLE PROVE: Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame le persone candidate dovranno mostrare **uno dei seguenti 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.

   Per la partecipazione alla prova scritta è richiesto anche il **codice fiscale**.

   I documenti dovranno essere in corso di validità (non scaduti).

7. CANDIDATE IN STATO DI GRAVIDANZA O ALLATTAMENTO: le candidate impossibilitate a partecipare alle prove di concorso a causa dello stato di gravidanza o di allattamento dovranno darne comunicazione preventiva entro 10 giorni dalla data della prova tramite email da inviare all'indirizzo pta.concorsi@unive.it .

   All'email dovrà essere allegata la documentazione che attesti l'impossibilità a raggiungere la sede concorsuale. L'Amministrazione assicura l'adozione di specifiche misure organizzative per le candidate che si trovino in questo stato di impossibilità e l'individuazione di uno spazio apposito per consentire l'allattamento.

ART. 18 - Titoli di preferenza

1. UTILIZZO DEI TITOLI DI PREFERENZA: i titoli di preferenza verranno applicati per la formazione della graduatoria di merito nei casi di parità di valutazione tra candidati/e (D.P.R. del 9 maggio 1994, n.487 e successive modifiche). Saranno presi in considerazione solo i titoli dichiarati nella domanda di partecipazione al concorso con specificazione della categoria di appartenenza.
2. DOCUMENTAZIONE: le persone candidate dovranno inviare autonomamente la documentazione che attesti il possesso dei titoli di preferenza indicati nella domanda, dalla quale risulti il possesso del requisito alla data di scadenza per la presentazione della domanda di ammissione. Dovranno inviare i documenti in originale o in copia autenticata in carta libera, o le dichiarazioni sostitutive di certificazione.

3. INVIO: la documentazione dovrà essere inviata all' Ufficio PTA-Settore concorsi, Area Risorse Umane, Università Ca' Foscari Venezia, Dorsoduro 3246, Venezia, tramite una delle seguenti modalità:
   a. email a pta.concorsi@unive.it
   b. PEC a protocollo@pec.unive.it
   c. con raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato sotto, attestato dal timbro a data dell'ufficio postale accettante.
4. SCADENZA per l'invio della documentazione: **entro 10 giorni** dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto e superato il colloquio.
5. ORDINE DI PREFERENZA DEI TITOLI: A parità di punteggio, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:
   a. gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
   b. i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
   c. gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
   d. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
   e. maggior numero di figli a carico;
   f. gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
   g. militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
   h. gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
   i. avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
   j. avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
   k. avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
   l. essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
   m. appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre (art. 6 del DPR 487/94 modificato dal DPR 82/2023), che per questa selezione è il genere maschile;
   n. minore età anagrafica.

ART. 19 - Approvazione della graduatoria

1. FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA: La graduatoria di merito è formata secondo l'ordine decrescente dei punti ottenuti della votazione complessiva ottenuta da ciascun candidato/a. In caso di parità di punteggio, si applicano i titoli preferenziali dichiarati dal candidato e indicati all'art. 18.

2. PERSONE VINCITRICI: Sono dichiarati/e vincitori/vincitrici, nel limite dei posti messi a selezione, tenuto conto della riserva di cui all'art.1, le prime due persone utilmente collocate nella graduatoria di merito, sotto condizione sospensiva dell'accertamento dei requisiti richiesti per l'ammissione all'impiego.

3. APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE: La graduatoria di merito, unitamente alla dichiarazione delle persone vincitrici, è approvata con decreto del Direttore Generale ed è immediatamente efficace. La comunicazione dell'approvazione della graduatoria è pubblicata nell'Albo on line, nel sito WEB di Ateneo e nel Portale del Reclutamento InPA.

   La graduatoria di merito e quella finale, risultante dell'eventuale applicazione dei titoli di preferenza e della riserva di cui all'art.1, saranno pubblicate con accesso riservato ai soli partecipanti dalla pagina web della selezione, ai sensi dell'art. 35 comma 5-quater del D.lgs. n. 165/2001, così come modificato dal D.L. 25/2025, convertito con modifiche dalla L. 69/2025.

4. TERMINE PER IMPUGNATIVE: Dalla data di pubblicazione nel portale di reclutamento InPA decorre il termine per eventuali impugnative.

5. PERIODO DI VALIDITA' E SCORRIMENTO: La graduatoria di merito rimane efficace per un termine di due anni dalla data di approvazione del decreto del Direttore Generale. L'Amministrazione può scorrere la graduatoria per la copertura di ulteriori posti a tempo indeterminato e a tempo determinato. L'assunzione a tempo determinato non inficia la posizione in graduatoria per la copertura di posti a tempo indeterminato. Lo scorrimento può essere effettuato entro la scadenza della graduatoria e nei limiti previsti dalle norme di legge.

ART. 20 - Costituzione del rapporto di lavoro

1. CONVOCAZIONE PER LA PRESA DI SERVIZIO: Le persone vincitrici saranno chiamate a stipulare con l'Università Ca' Foscari Venezia un contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato nell'area dei Collaboratori, settore amministrativo, conforme a quanto previsto dal CCNL del personale del comparto istruzione e ricerca. La persona dovrà presentarsi entro il termine indicato nella nota di convocazione, in caso contrario non si procederà alla stipula del contratto. L'interessato/a ha la possibilità di chiedere una proroga per la firma del contratto, in caso di impedimento comprovato e giustificato.

2. PERIODO DI PROVA: Il/La dipendente assunto/a è soggetto/a ad un periodo di prova di 3 mesi.

   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 CCNL 18/01/2024 o dalle norme modificative, integrative e sostitutive dello stesso. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte. Il recesso dell'Amministrazione deve essere motivato.

   Superato il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto da una delle parti, il/la dipendente si intende confermato/a in servizio e gli viene riconosciuta l'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

3. VISITA MEDICA DI IDONEITA': Ai fini dell'accertamento dell'idoneità fisica al servizio continuativo ed incondizionato nell'impiego le persone vincitrici saranno sottoposte a visita medica da parte del medico competente di questa Università.

ART. 21 - Presentazione dei documenti

1. Entro **trenta giorni** dalla stipula del contratto di lavoro individuale il/la candidato/a vincitore/vincitrice dovrà produrre la documentazione, o sottoscrivere le dichiarazioni sostitutive di certificazione, comprovante il possesso dei requisiti richiesti dal bando.

ART. 22 - Risoluzione del rapporto di lavoro

1. Il rapporto di lavoro si risolve, senza obbligo di preavviso:
   a. In caso di giudizio sfavorevole del periodo di prova
   b. in ogni caso di annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto
   c. per mancata assunzione del servizio nel termine stabilito dal contratto, 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. 23 - Trattamento dei dati personali

1. Il trattamento dei dati personali forniti dai candidati/dalle candidate 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. 24 - Rinvio alle norme di legge

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

ART. 25 - Contatti

Per eventuali informazioni rivolgersi all'Ufficio PTA - Settore Concorsi:

e-mail: pta.concorsi@unive.it

tel: 041 234 8208

IL DIRETTORE GENERALE
Ing. Tommaso Piazza

La Responsabile del procedimento
Dott.ssa Lorenza Bertazzolo

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

ALLEGATO n.1 - Normativa di riferimento

La normativa in base alla quale viene emanato il bando è:

- la Costituzione della Repubblica Italiana, e in particolare gli artt. 3 e 97;
- il D.P.R. 10/01/1957, n. 3 «Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello stato»;
- la Legge 09/05/1989, n. 168 «Istituzione del Ministero dell'Università e della ricerca scientifica e tecnologica»;
- la Legge 07/08/1990 n. 241 «Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi» e successive modifiche ed integrazioni;
- la Legge 05/02/1992, n. 104 «Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate»;
- il D.P.C.M. 07/02/1994, n. 174 «Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche»;
- il D.P.R. n. 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni, in particolare quelle apportate dal D.P.R. n. 82/2023, che regolamenta l'accesso agli impieghi nella pubblica amministrazione e le modalità di svolgimento dei concorsi;
- la Legge 15/05/1997, n. 127 «Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo» e successive modifiche ed integrazioni;
- la Legge 12/03/1999 n. 68 «Norme per il diritto al lavoro dei disabili» e successive modifiche ed integrazioni;
- il D.P.R. 28/12/2000, n. 445, «Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa» e successive modificazioni;
- il D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» e successive modificazioni ed integrazioni;
- il D.Lgs. 30/06/2003, n. 196 «Codice in materia di protezione dei dati personali» e successive modificazioni;
- il D.Lgs. 07/03/2005, n.82 «Codice dell'Amministrazione digitale» e successive modifiche ed integrazioni;
- 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»;
- la legge 30/12/2010 n. 240 «Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario» e successive modifiche ed integrazioni;
- il D.Lgs. 25/07/1998, n.286 «T.U. delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero»;
- il D. Lgs. 06/02/2007, n.30 «T.U. Circolazione e Soggiorno Cittadini U.E. e loro familiari»;
- 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» e successive modifiche ed integrazioni;
- il D.Lgs. 15/03/2010 n.66 «Codice dell'ordinamento militare» ed in particolare gli artt.1014, comma 1 e successiva integrazione e 678, comma 9 che prevedono la riserva obbligatoria nei concorsi per l'assunzione agli impieghi civili nelle PP.AA. di posti a favore dei militari di truppa delle Forze Armate, congedati senza demerito dalle ferme contratte anche al termine o durante le rafferme, nonché degli ufficiali di complemento in ferma biennale e degli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta;
- 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;
- la Legge 19/06/2019, n.56, «Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo» e successive modifiche e integrazioni;

- il D.I. 09/11/2021 «Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento», in attuazione del D.L. 80/2021 art. 3 co. 4-bis e successive modifiche e integrazioni;
- il D.L. 22/04/2023, n. 44, «Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche», convertito con modifiche dalla Legge 21/06/2023, n. 74, che all' art 1 co. 9-bis prevede una quota di riserva nei concorsi pubblici per operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito;
- il D.L. 4 marzo 2025, n. 25, «Disposizioni urgenti in materia di reclutamento e funzionalità delle pubbliche amministrazioni», convertito con modificazioni dalla L. 9 maggio 2025, n. 69, che, tra le varie disposizioni, estende la quota di riserva anche ai volontari di servizio civile nazionale;
- il CCNL relativo al personale del Comparto Istruzione e Ricerca stipulato in data 19/01/2024 per il periodo 2019-2021 e il CCNL per il periodo 2025-2027 stipulato in data 01/07/2026;
- lo Statuto di Ateneo;
- il Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;
- il Regolamento per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato del personale tecnico amministrativo dell'Università Ca' Foscari Venezia;

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

Il sottoscritto/a_____, ai sensi degli art.46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità:

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**[COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi]**
Indirizzo	**[Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]**
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	
Data di nascita	[Giorno, mese, anno]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego – **Qualifica rivestita**	
• Principali mansioni e responsabilità	

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• 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 LINGUA	
	[Indicare la lingua]
• Capacità di lettura	[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]
• Capacità di scrittura	[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]
• Capacità di espressione orale	[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

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.

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

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

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

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

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

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

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

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.

[luogo],li [GG/MM/AAAA]

Il dichiarante

_____

(firma per intero e leggibile)

ALLEGATO B) autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI
(art. 46 D.P.R. n. 445/2000)

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(art. 47 D.P.R. n. 445/2000)

Allegato alla domanda di partecipazione al concorso

Il/la sottoscritto/a

Cognome_____ Nome _____

Cittadinanza_____ Codice fiscale _____

nato a _____ prov./stato estero_____ il ___/___/_____

attualmente residente a _____ prov./stato estero_____

indirizzo _____

Telefono: _____ email:_____

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000,

DICHIARA:

- di non avere cittadinanza italiana
- di non avere la residenza anagrafica in Italia
- di non essere domiciliato in Italia e di non poter chiedere la residenza anagrafica
- di non possedere alcun documento rilasciato da un'autorità italiana (incluso permesso di soggiorno)
- e pertanto di non poter chiedere il rilascio di SPID o CIE, quindi di trovarsi nella condizione prevista dal bando per accedere alla procedura online per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso tramite codice fiscale.

DICHIARA INOLTRE: (eventuali ulteriori dichiarazioni) _____

_____

_____

Luogo e data .....

Il/la dichiarante[1]

……
(firma)

[1] La dichiarazione deve essere sottoscritta, digitalmente o con firma autografa, e presentata in allegato alla procedura web unitamente a copia fotostatica (fronte-retro) non autenticata di un documento di identità del dichiarante.

Ca' Foscari University of Venice

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, FINALITA' 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) MODALITA' 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 MODALITA' 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).