



## Decreto del Direttore Generale

**Oggetto:** Selezione pubblica, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Dirigente di seconda fascia, a tempo determinato, per l'Area Didattica e Servizi agli Studenti (ADiSS) dell'Università Ca' Foscari Venezia.

### DIRETTORE GENERALE

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

**VISTO** il D.P.R. 10/01/1957, n. 3;

**VISTO** il D.P.R. 03/05/1957, n. 686;

**VISTA** la Legge 09/05/1989, n. 168;

**VISTA** la Legge 07/08/1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni;

**VISTA** la Legge 05/02/1992, n. 104;

**VISTO** il D.P.C.M. 07/02/1994, n. 174;

**VISTO** il D.P.R. 09/05/1994, 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;

**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. 30/03/2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni;

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

**VISTO** il D.Lgs. 30/06/2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modificazioni;

**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 ed integrazioni, in particolar modo il DL n. 76/2020;

**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. 27/10/2009, n.150;

**VISTA** la legge 30/12/2010 n. 240;

**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** 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.P.R. 24 settembre 2004 n. 272 “Regolamento di disciplina in materia di accesso alla qualifica di dirigente, ai sensi dell'articolo 28, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;
- VISTO** il D.P.C.M. 78/2018 “Regolamento che stabilisce i titoli valutabili nell'ambito del concorso per l'accesso alla qualifica di dirigente e il valore massimo assegnabile, ad ognuno di essi, ai sensi dell'articolo 3, comma 2-bis, del decreto del Presidente della Repubblica 24 settembre 2004, n. 272”;
- VISTO** il D.P.R. 16/04/2013 n.70 “Regolamento recante riordino del sistema di reclutamento e formazione dei dipendenti pubblici e delle Scuole pubbliche di formazione”, a norma dell'art.11 del decreto-legge 6 luglio 2012, n.95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n.135;
- VISTO** il D.Lgs. 15/03/2010 n.66 “Codice dell'ordinamento militare”;
- 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;
- VISTA** la Legge 19/06/2019, n.56, modificata dal D.L. 80/2021 art. 14-ter;
- VISTA** la legge 27/12/2019, n.160 (legge di bilancio 2020);
- VISTO** il D.I. 09/11/2021 “Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento”;
- VISTO** il D.L 30/04/2022, n.36 “Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)”, convertito con modificazioni dalla L. 29 giugno 2022, n.79;
- VISTO** il CCNL del personale Dirigente dell'Area dell'Istruzione e della Ricerca triennio 2016-2018 stipulato in data 08/07/2019;
- VISTO** lo Statuto di Ateneo;
- VISTO** il Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;
- VISTO** il DDG n. 889/2023 prot n. 215252 del 18/09/2023 di autorizzazione alla copertura di n. 1 posto di Dirigente di seconda fascia, a tempo determinato per l'Area Didattica e Servizi agli Studenti, mediante indizione di selezione pubblica;
- RITENUTO** di poter procedere all' indizione di una selezione pubblica, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Dirigente di seconda fascia, a tempo determinato, per l'Area Didattica e Servizi agli Studenti dell'Università Ca' Foscari Venezia;
- CONSIDERATO** che nella cat. Dirigenti di II fascia, al 31/12/2022, risulta un differenziale tra i generi inferiore al 30%, quindi viene meno l'applicazione del titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lettera o) del D.P.R. 82/2023 in favore del genere meno rappresentato;
- VISTO** il Decreto del Direttore Generale n.46/2023;
- 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 titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto Dirigente di seconda fascia, a tempo determinato, per la durata di tre anni, per l'Area Didattica e Servizi agli Studenti (ADiSS).
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

La posizione dirigenziale assicura la direzione dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti (ADiSS), coordinando, sotto un profilo normativo, amministrativo e tecnico, i processi relativi all'istituzione e all'attivazione dei corsi di studio dell'Ateneo, all'erogazione della didattica, alla carriera studentesca, all'internazionalizzazione e ai servizi dedicati agli studenti. Garantisce un adeguato raccordo tra indirizzo politico/direzionale e l'azione amministrativa degli uffici e dei settori coordinati, inquadrando le principali problematiche, affrontando e gestendo i cambiamenti e favorendo la collaborazione nell'ambito delle varie articolazioni dell'Università Ca' Foscari Venezia. Riferisce direttamente al Direttore Generale e concorre, per quanto di competenza, all'attuazione del piano strategico dell'Ateneo.

Compete altresì al Dirigente dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti (ADiSS) anche il ruolo di Direttore della Scuola (CFSIE), con compiti di coordinamento esecutivo per lo sviluppo delle politiche di internazionalizzazione e servizi agli studenti.

#### 2. ATTIVITA' E RESPONSABILITA'

- a) Assicurare, sulla base della strategia espressa dagli organi di governo, la pianificazione dell'offerta formativa e supportare le strutture didattiche nella progettazione dei corsi di studio in un'ottica di continua innovazione dei contenuti in funzione dei fabbisogni professionali emergenti e nel rispetto dei requisiti di Assicurazione della Qualità dei processi formativi oltreché dei limiti normativi.
- b) Attuare le politiche di internazionalizzazione dell'offerta formativa di Ca' Foscari attraverso accordi e convenzioni con Atenei stranieri volti a favorire l'integrazione tra il sistema universitario italiano ed i sistemi europei contribuendo all'armonizzazione della formazione universitaria e partecipare alla definizione di rapporti di cooperazione interuniversitaria per sviluppare e attivare Double Degree Programs e nuovi percorsi di studio internazionali.
- c) Assicurare la gestione amministrativa dei percorsi formativi degli studenti (dall'immatricolazione al conseguimento del titolo) ed il rilascio dei relativi titoli finali, anche tramite i servizi di Campus, e promuovere la partecipazione attiva all'ottimizzazione (anche informatica) dei sistemi di gestione della carriera degli studenti, tenendo conto della prospettiva degli utenti (studenti e docenti).
- d) Collaborare alle attività di sviluppo condotte dall'Ateneo aderendo ai progetti di mobilità internazionale con particolare focus sulla componente studentesca, sviluppando relazioni con università e aziende straniere ospitanti e incentivando la partecipazione di tutte le componenti dell'ambiente universitario.
- e) Promuovere e supportare la partecipazione dell'Ateneo a Progetti nazionali ed internazionali in sinergia con le altre strutture dell'Ateneo al fine di incrementare il livello di attrattività sia di studenti internazionali che di personale accademico e di fundraising.
- f) Supportare l'innovazione dei metodi d'insegnamento attraverso la proposta di metodologie innovative, strumenti e tecnologie interattive aventi lo scopo di migliorare i processi d'apprendimento.

- g) Collaborare per l'attivazione di una strategia integrata di comunicazione e marketing, in Italia e all'estero, per valorizzare e promuovere l'offerta formativa, i servizi e le agevolazioni a favore degli studenti, compresi quelli internazionali.
- h) Assicurare e promuovere la gestione dei servizi di accoglienza e orientamento degli studenti e la promozione di opportunità di stage e di placement anche a livello internazionale.
- i) Curare la promozione, la diffusione e la realizzazione delle politiche per il diritto allo studio.
- j) Presidiare i processi di innovazione dei servizi e dei sistemi organizzativi deputati alla loro erogazione, al fine di incrementare il valore creato per l'utenza finale anche in relazione alle politiche di sostenibilità dell'Ateneo.

È responsabile dello sviluppo e della gestione delle risorse umane dell'Area, in coerenza con le politiche di Ateneo, in particolare:

- a) Determina e dimensiona le risorse umane necessarie per il perseguimento degli obiettivi assegnati;
- b) Assegna annualmente gli obiettivi e le attività al personale assegnato all'Area.
- c) Identifica le responsabilità, promuove la partecipazione attiva dei collaboratori ed assicura un adeguato monitoraggio per verificare l'avanzamento delle attività e dei progetti;
- d) È responsabile della valutazione delle prestazioni del personale che a lui riporta direttamente e garantisce l'omogenea applicazione delle politiche di Ateneo all'interno delle strutture dell'Area.
- e) Cura la definizione di piani di formazione volti allo sviluppo delle competenze chiave per la gestione dei processi di competenza dell'Area, anche tenendo in considerazione il fabbisogno formativo individuale dei collaboratori.
- f) Presidia l'implementazione delle politiche retributive definite a livello di Ateneo.

È responsabile della gestione amministrativa e contabile dell'Area, ed in particolare:

- a) Predisporre il budget di previsione dell'area
- b) Garantisce, attraverso la struttura amministrativa, i processi di gestione amministrativa e contabile nonché il monitoraggio del budget assegnato nel rispetto della normativa vigente e dei regolamenti interni.

### 3. CONOSCENZE

- A. Buona conoscenza delle tecniche e dei principi di gestione del budget
- B. Conoscenza delle tecniche di gestione e sviluppo delle Risorse Umane e di organizzazione del lavoro;
- C. Conoscenza delle tecniche di project management;
- D. Conoscenza adeguata al profilo del diritto amministrativo;
- E. Conoscenze informatiche legate al pacchetto Office, ad internet e a google workspace, delle problematiche e delle potenzialità connesse all'uso degli strumenti informatici in relazione ai processi comunicativi in rete, all'organizzazione e gestione delle risorse e al miglioramento dell'efficienza degli uffici e dei servizi;
- F. Conoscenza adeguata della lingua inglese di livello equivalente al B2
- G. Ottima conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento delle istituzioni universitarie, della normativa generale dell'Università (compresa quella relativa alla PA in generale riferibile all'Università), dello Statuto e del Regolamento generale dell'Ateneo;

Conoscenze specialistiche dell'area da presidiare:

- A. Elevata conoscenza dei sistemi di AQ in ambito universitario, con riferimento specifico alla formazione;

- B. Elevata conoscenza delle caratteristiche principali, delle normative generali e dei trattati internazionali riguardanti lo spazio europeo ed extra europeo dell'Istruzione superiore; conoscenza dei principali sistemi di ranking internazionale in ambito universitario, ottima conoscenza del programma Erasmus e dei principali strumenti di internazionalizzazione a disposizione delle Università
- C. Ottima conoscenza del quadro normativo, dei regolamenti di Ateneo e dei processi relativi a:
  - 1. progettazione e programmazione dell'offerta formativa ivi inclusa la predisposizione dei calendari didattici;
  - 2. conoscenza delle metodologie e delle potenzialità di sviluppo dei servizi digitali per la didattica;
  - 3. gestione della carriera, compresa la contribuzione studentesca;
  - 4. servizi agli studenti, quali orientamento, tutorato, housing e servizi per studenti e studentesse con disabilità;
  - 5. mobilità internazionale in e out;
- D. Ottima conoscenza delle normative riguardanti i tirocini e le attività di intermediazione al lavoro e al placement;
- E. Ottima conoscenza delle disposizioni nazionali e regionali in tema di diritto allo studio;
- F. Buone conoscenze delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi nell'ambito delle tematiche di competenza;

#### 4. CAPACITA' E COMPETENZE COMPORTAMENTALI:

- **Ottimizzazione del proprio tempo:** Gestisce il proprio tempo con una visione allargata che contempla la semplificazione dei processi decisionali, la valutazione delle priorità, dei rischi e degli imprevisti all'interno della propria struttura. Coglie le potenzialità delle tecnologie digitali che facilitano la gestione del tempo e ne promuove l'implementazione.
- **Senso di responsabilità:** Prende le decisioni di sua competenza. In caso di eventuali problemi o errori della propria Struttura interviene per porre un rimedio costruttivo. Gestisce responsabilmente l'organizzazione ibrida/ agile.
- **Equità: Valuta** le performance dei collaboratori (lavoratori agili e non agili) con equità evidenziando i gap di miglioramento. Valorizza appieno i ruoli e le eccellenze. Offre pari opportunità ai collaboratori.
- **Sintesi (problem solving complesso):** Valuta soluzioni affidabili e in un'ottica agile e innovativa. Prospetta soluzioni che possono massimizzare i benefici dell'organizzazione ibrida/agile.
- **Visione d'insieme:** Individua azioni/interventi/progetti all'interno di uno scenario in rapida evoluzione e in una prospettiva di medio-lungo termine. Tiene conto di tutte le possibili implicazioni nei processi organizzativi dell'Ateneo.
- **Cambiamento:** Guida il cambiamento, anche in prima persona. Comunica chiaramente ai suoi interlocutori le prospettive del cambiamento. Richiede proattivamente feedback, attivandosi per migliorare.
- **Apprendimento e auto apprendimento:** Arricchisce spontaneamente le proprie conoscenze ed esperienze professionali. Contamina positivamente l'ambiente di lavoro. Manifesta interesse a partecipare ad iniziative professionali eterogenee e/o multidisciplinari finalizzate al raggiungimento degli obiettivi.
- **Intelligenza sociale e networking:** Comprende le aspettative degli interlocutori. Modula il suo approccio al fine di sviluppare relazioni efficaci. Partecipa attivamente a momenti di confronto dentro reti di collaborazione interne ed esterne (anche internazionali). Sa costruire e gestire, anche tramite

social media (quando presenti), una rete di relazioni funzionale al raggiungimento degli obiettivi di Struttura.

- **Collaborazione (include la comunicazione):** Dà e richiede collaborazione in modo attivo ai colleghi all'interno e all'esterno della propria Struttura. Utilizza strumenti che facilitano la comunicazione e la condivisione in un contesto dinamico. Supera eventuali interferenze o gap organizzativi connessi al lavoro ibrido e agile.
- **Gestione del conflitto:** In caso di disaccordo, gestisce la situazione con diplomazia, ponendosi in modo costruttivo. Sa adottare le modalità più funzionali alle diverse situazioni conflittuali. Presta attenzione alle interrelazioni più particolari, tra cui quelle potenzialmente conflittuali, anche nell'ambito dell'organizzazione ibrida e agile.
- **Autorevolezza:** Si pone in modo autorevole, bilanciando efficacemente fermezza e persuasione, comunicazione e ascolto. Fa uso di efficaci registri comunicativi. Diffonde casi di successo e buone pratiche anche riferibili all'organizzazione ibrida/agile.
- **Sviluppo dei collaboratori:** Si focalizza sullo sviluppo dei singoli collaboratori (agili e non). Crea una cultura del feedback continuo anche in un contesto organizzativo ibrido e agile. Incoraggia i singoli collaboratori verso il miglioramento continuo e l'innovazione.
- **Sviluppo del team:** Alimenta il coinvolgimento dei gruppi di lavoro, sia agili che non, per il raggiungimento di un obiettivo comune in un buon clima di lavoro. Valorizza una costante interazione tra i gruppi di lavoro. Incoraggia a far uso delle tecnologie e opportunità digitali a supporto dei team.

Il ruolo recepisce il grado di autonomia e di responsabilità stabiliti dal CCNL del personale Dirigente dell'Area dell'Istruzione e della Ricerca.

### Art. 3 - Requisiti generali di ammissione

1. I candidati devono essere altresì in possesso dei requisiti di seguito elencati:

A) titolo di studio:

**Laurea Magistrale (LM)** ex DM n.270/2004, o **Laurea specialistica (LS)** ex DM n.509/1999 o **Diploma di Laurea (DL)** conseguito secondo le modalità anteriori all'entrata in vigore del DM n.509/1999 equiparati;

Il candidato in possesso di titolo di studio conseguito all'estero è ammesso con riserva alla selezione nelle more della conclusione della procedura di equivalenza ai sensi dell'art.38, comma 3 del D.Lgs.165/2001. **La procedura di equivalenza deve essere avviata entro il termine massimo di 5 giorni dalla data di superamento della prova orale, a pena di esclusione dalla selezione.** Il candidato dovrà darne comunicazione tempestivamente al Responsabile del procedimento, inoltrando gli estremi della richiesta all'indirizzo email [pta.concorsi@unive.it](mailto:pta.concorsi@unive.it). Il candidato è ammesso con riserva nella graduatoria di merito qualora il provvedimento non sia stato ancora emesso dall'autorità competente, ma sia stata avviata la relativa procedura.

Ai sensi del sopracitato articolo, il candidato ha inoltre l'onere, a pena di decadenza del procedimento di riconoscimento, di dare comunicazione dell'avvenuta pubblicazione della graduatoria, **entro quindici giorni**, al Ministero dell'università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione.

Il provvedimento di equivalenza del titolo accademico 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) Particolare competenza, capacità e qualificazione professionale comprovata e documentata alternativamente da:

1. svolgimento per almeno 5 anni di funzioni dirigenziali presso organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private;
2. acquisizione di una particolare specializzazione culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e post – universitaria o da pubblicazioni scientifiche;
3. acquisizione di particolare specializzazione professionale desumibile da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno cinque anni anche presso amministrazioni statali, ivi comprese quella che conferisce l'incarico, in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza;
4. provenienza dai settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati e dei procuratori dello Stato.

La particolare competenza, capacità e qualificazione professionale dovrà essere dichiarata e allegata alla domanda, compilando dettagliatamente l'Allegato A1), disponibile in versione editabile nella pagina web del bando.

Per esercizio di funzioni dirigenziali si intende lo svolgimento di attività di direzione di strutture organizzative complesse, di programmazione, di coordinamento e controllo delle attività degli uffici sottoposti, di organizzazione e gestione autonoma del personale e delle risorse strumentali ed economiche, di definizione degli obiettivi e standard di prestazione e qualità delle attività delle strutture sottordinate, nell'ambito di finalità ed obiettivi generali stabiliti dai dirigenti di uffici dirigenziali di livello superiore o dagli organi di governo dell'amministrazione di appartenenza del candidato.

C) 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;

D) godimento dei diritti politici;

E) età non inferiore a 18 anni;

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

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

H) non aver riportato condanne penali né di aver procedimenti penali pendenti; qualora siano state riportate condanne dovranno essere dichiarate le condanne riportate e la data di sentenza dell'Autorità Giudiziaria che le hanno emesse (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale);

I) 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 al concorso 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 dalla selezione, 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 – Modalità per la presentazione delle domande on line e pubblicazione bando**

1. 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: [https://www.unive.it/concorsi\\_PTA](https://www.unive.it/concorsi_PTA) alla sezione Lavora con noi – concorsi personale tecnico amministrativo (PTA).

2. Coloro che intendono partecipare alla procedura selettiva devono inviare la domanda entro il termine perentorio delle **ore 12.00** ora italiana **del 18 OTTOBRE 2023**.

3. **La domanda** potrà essere compilata **esclusivamente via web**, previa autenticazione con **SPID** (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o **CIE** (Carta d'Identità Elettronica), utilizzando qualsiasi postazione dotata di collegamento Internet entro il termine di scadenza previsto al comma 2.

Chi ne fosse sprovvisto può chiedere l'attivazione di SPID secondo le procedure indicate nel sito <https://www.spid.gov.it/>, per informazioni sulla CIE si può consultare il sito <https://www.cartaidentita.interno.gov.it/>

**I cittadini comunitari non residenti in Italia** (art.3 co.1 lett.C), che non sono in possesso di un documento italiano e non possono richiederne il rilascio ad alcuna autorità italiana, 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](mailto:pta.concorsi@unive.it) .

All'email dovranno essere allegate

- copia del documento di identità in corso di validità
- l'autocertificazione - allegato B (disponibile nella pagina del concorso), attestante i dati anagrafici e di residenza e la condizione di cui all'art. 3 co.1 lett.C.

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, esclusi sabato e festivi, quindi entro le ore 12.00 del **16 ottobre 2023**.

Per procedere alla compilazione della domanda è necessario accedere alla procedura online resa disponibile nella pagina web del concorso all'indirizzo:

<https://apps.unive.it/domandeconcorso/accesso/1-dirigente-det2023>

e 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, dallo stesso link si potrà procedere al pagamento del contributo di partecipazione (comma 4), da effettuare prima della compilazione della domanda, e alla compilazione della domanda online.

4. La partecipazione alla selezione comporta, a pena di esclusione, il versamento di un contributo per la copertura delle spese della procedura, non rimborsabile, pari a € 10,00.

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.

Dopo essersi autenticati, per effettuare il pagamento è necessario cliccare su "Effettua il pagamento". Il pagamento può essere effettuato 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 in possesso dell'App IO riceveranno una notifica con l'avviso di pagamento e potranno procedere sia tramite l'App sia tramite il portale PagoPA.

I candidati che rientrano nella condizione di indigenza documentata, non sono tenuti al versamento del contributo e dovranno allegare alla domanda la documentazione attestante lo stato di indigenza. L'Ateneo si riserva la facoltà di richiedere ulteriore documentazione sullo stato dichiarato.

5. Per compilare la domanda è necessario cliccare su "Compila la domanda". Per completare e inviare la domanda è necessario compilare i tutti campi ed allegare i file previsti. Dopo l'invio, la persona candidata riceverà all'indirizzo di posta elettronica inserito nella procedura, la ricevuta elettronica dell'avvenuto invio della domanda, in cui è indicato il codice alfanumerico identificativo.

Entro il termine di scadenza sopra indicato è consentito apportare eventuali modifiche alla domanda e sostituire i file allegati, esclusivamente rientrando nella procedura on line. Scaduto il termine perentorio il collegamento verrà disattivato e non sarà più possibile compilare la domanda né modificarla.

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

Per eventuali informazioni sulla procedura, il candidato potrà rivolgersi all'Ufficio PTA - Settore Concorsi e-mail: [pta.concorsi@unive.it](mailto:pta.concorsi@unive.it) tel: 041 234 8208

6. Nella domanda di ammissione alla selezione i candidati dovranno dichiarare sotto la propria personale responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 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) la specifica particolare competenza, capacità e qualificazione professionale di cui all'art. 3 co. 1 lett. B;

h) 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 dichiarare nella domanda una delle seguenti opzioni:

1) di aver presentato richiesta di equivalenza art.38 del D.Lgs.165/2001 al Dipartimento Funzione Pubblica e MUR;

2) di presentare richiesta di equivalenza art.38 del D.Lgs.165/2001 al dipartimento della Funzione Pubblica e MUR entro 5 giorni dalla data di svolgimento della prova orale;

3) di essere in possesso del decreto di equivalenza del titolo di studio ai sensi dell'art.38 del D.Lgs.165/2001;

4) di essere in possesso di equipollenza rilasciata dal Ministero dell'Università e della Ricerca (MUR);

i) idoneità fisica all'impiego;

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

m) 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;

n) 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;

o) 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;

p) l'indicazione eventuale di essere esente al versamento del contributo alle spese concorsuali per condizione accertata di indigenza;

q) il possesso di eventuali titoli validi ai fini della preferenza di cui al successivo art. 9 posseduti alla scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso;

r) i titoli valutabili di cui all'art. 8 comma 2.

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 e eventuale indirizzo di posta elettronica certificata (PEC).

9. I candidati dovranno altresì indicare gli estremi di un documento di riconoscimento in corso di validità, tra quelli indicati all'art. 7 comma 7, che esibiranno per l'identificazione nei giorni delle prove d'esame.

10. 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.

11. 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.

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

13. I candidati devono inoltre allegare alla domanda:

- l'allegato A1) autodichiarazione della particolare competenza, capacità e qualificazione professionale ai fini dell'ammissione alla selezione;
- l'allegato C) "Curriculum" formativo e professionale (CV europeo), redatto in lingua italiana, sottoscritto con firma autografa in originale o firma digitale;

I modelli dell'allegato A1) e del CV europeo sono disponibili in formato editabile alla pagina web del concorso, nella sezione Lavora con noi - concorsi personale tecnico amministrativo (PTA).

14. 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 regolarmente soggiornanti in Italia 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. Al di fuori dei suddetti casi, i candidati effettueranno in domanda una semplice dichiarazione relativa agli stati, alle qualità personali e ai fatti richiesti; al momento della costituzione del rapporto di lavoro, tali 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.

15. Non è consentito il riferimento a documenti presentati presso questa o altre amministrazioni, o a documenti allegati alla domanda di partecipazione ad altra procedura selettiva.

#### **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 pagina della selezione del sito WEB di Ateneo al seguente indirizzo: [https://www.unive.it/concorsi\\_PTA](https://www.unive.it/concorsi_PTA).

#### **Art. 6 – Calendario delle prove d'esame**

1. Le prove d'esame si svolgeranno presso le sedi dell'Università Ca' Foscari Venezia site nel Comune di Venezia, secondo il seguente calendario:

- **prova scritta** lunedì **30 OTTOBRE 2023** alle ore 10.00
- comunicazione degli esiti delle prove scritte, delle valutazioni dei titoli e degli ammessi alla prova orale entro il 13 NOVEMBRE 2023;
- **prova orale** mercoledì **22 NOVEMBRE 2023**

2. Il giorno 25 OTTOBRE 2023 saranno pubblicate ulteriori indicazioni (modalità e sede di svolgimento) relative alle prove, o un eventuale rinvio del calendario.

3. Tutte le comunicazioni verranno pubblicate nella pagina specifica della selezione, nel sito internet dell'Ateneo all'indirizzo [www.unive.it/concorsi](http://www.unive.it/concorsi).

4. 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, secondo le modalità, nei giorni e nell'ora indicati nel bando e nei successivi avvisi, 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.

#### **Art. 7 - Programma di esame**

1. Le prove sono finalizzate ad accertare il possesso delle conoscenze, delle capacità e delle 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:

- A. **prova scritta** a contenuto teorico o teorico-pratico, volta ad accertare le competenze richieste dal ruolo ed indicate nel bando e l'attitudine dei candidati alla soluzione corretta di problemi complessi, sotto il profilo della convenienza e dell'efficienza ed economicità organizzativa, nonché di questioni connesse con l'attività istituzionale dell'amministrazione con riferimento al posto messo a concorso.

Per la valutazione della prova scritta la commissione dispone di 100 punti. Le prove si intendono superate qualora il candidato riporti una votazione non inferiore a 70/100 o equivalente in ciascuna di esse. L'ammissione alla prova orale è subordinata al superamento della prova scritta.

- B. **prova orale** che verterà sulle materie indicate nel bando di concorso e mira ad accertare la preparazione e la professionalità del candidato in relazione alle competenze richieste dal profilo (conoscenze, esperienze, capacità), nonché l'attitudine all'espletamento delle funzioni dirigenziali.

Nel corso della prova orale è accertata la conoscenza a livello avanzato dell'utilizzo del personal computer e dei software applicativi più diffusi da realizzarsi anche mediante una verifica pratica, nonché la conoscenza da parte del candidato delle problematiche e delle potenzialità connesse all'uso degli strumenti informatici in relazione ai processi comunicativi in rete, all'organizzazione e gestione delle risorse e al miglioramento dell'efficienza degli uffici e dei servizi.

Per la valutazione della prova orale la commissione dispone di 100 punti. La prova orale si intende superata qualora il candidato riporti una votazione non inferiore a 70/100 o equivalente. Le sedute della Commissione esaminatrice durante lo svolgimento della prova orale sono pubbliche.

Una o più prove potranno essere svolte in parte in lingua inglese.

2. Il risultato della prova scritta e l'indicazione dei candidati ammessi alla prova orale saranno pubblicati nel sito internet dell'Ateneo all'indirizzo: [https://www.unive.it/concorsi\\_PTA](https://www.unive.it/concorsi_PTA).

3. Al termine della valutazione di tutti i candidati ammessi alla prova orale la commissione esaminatrice formerà l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, che verrà affisso nella sede degli esami, nonché nel sito internet all'indirizzo: [https://www.unive.it/concorsi\\_PTA](https://www.unive.it/concorsi_PTA).

4. Il punteggio complessivo è determinato sommando i voti riportati nella prova scritta, nella prova orale e nella valutazione dei titoli.

5. 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.

6. L'Amministrazione ha facoltà di ricorrere all'ausilio di aziende specializzate nella selezione del personale per la gestione delle prove, che potranno effettuarsi eventualmente anche mediante l'ausilio di sistemi informatizzati e/o con modalità telematiche, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino la pubblicità della stessa, l'identificazione dei partecipanti e la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità.

7. 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 un'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. 8 - Titoli valutabili**

1. La valutazione dei titoli avviene, previa individuazione dei criteri da parte della commissione, dopo la prova scritta e verrà resa nota ai candidati prima dello svolgimento della prova orale, tramite pubblicazione nella pagina web del concorso all'indirizzo [https://www.unive.it/concorsi\\_PTA](https://www.unive.it/concorsi_PTA).

2. Ai **titoli, che devono essere pertinenti al profilo messo a bando**, è attribuito un punteggio massimo pari a **30 punti**. I punteggi sono così distribuiti:

- a) Titoli di carriera e di servizio pertinenti al profilo **max punti 20**, così distribuiti:
  - rapporti di lavoro subordinato, a tempo indeterminato o determinato, max 15 punti:
    - 1 punto per ogni anno di servizio con effettivo e formale inquadramento in una qualifica, area o categoria per il cui accesso dall'esterno è richiesto il possesso di uno dei titoli di studio universitari di cui al precedente articolo 3 comma 1;
    - 3 punti per anno di servizio nella qualifica dirigenziale nonché i rapporti di lavoro con incarico dirigenziale a tempo determinato;
  - incarichi in responsabilità di unità organizzative per cui è prevista la gestione di personale, max 5 punti, così distribuiti: 0,5 per anno.

Le frazioni di anno verranno valutate in proporzione rispetto all'anno. Le frazioni di mese superiori a 15 giorni verranno valutate come mese intero, quelle inferiori o uguali a 15 giorni non verranno valutate.

- b) Titoli culturali: titoli di studio universitari pertinenti al profilo **max punti 10**, così distribuiti:
  - master di 1° livello o diploma di specializzazione - max 2 punti
  - master di 2° livello - max 3 punti
  - dottorato di ricerca - max 5 punti

3. Dalla valutazione dei titoli verranno esclusi i titoli fatti valere come requisito di accesso al concorso a seconda della condizione del candidato riportata all'art. 3 co. 1 lett. B del bando, quali l'attività lavorativa in numero di anni uguali a quelli necessari per l'accesso, i titoli culturali e scientifici se utilizzati per l'accesso.

4. I titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del bando.

5. I titoli devono essere dichiarati nella domanda di ammissione online nelle apposite sezioni riservate ai titoli, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000. Le dichiarazioni dovranno essere chiare, complete dei campi richiesti e dettagliate, al fine di permettere alla commissione esaminatrice la loro valutazione.

Saranno valutati solo i titoli dichiarati nelle apposite sezioni relative ai titoli nella domanda online. Non saranno valutati eventuali titoli inseriti nel CV che la Commissione potrà consultare solo a fini informativi.

I periodi di servizio prestato, di cui al punto a), dovranno essere dettagliatamente indicati nella formula giorno, mese, anno. Nel caso di indicazioni inesatte o incomplete relative al periodo di servizio, la valutazione sarà effettuata per difetto dall'ultimo giorno del mese di inizio del periodo al primo giorno del mese conclusivo del periodo. Nel caso di attività ancora in corso di svolgimento, il periodo sarà valutato fino alla data di scadenza del bando, pertanto potrà essere indicata questa data come data di fine attività. In caso di servizi o rapporti di lavoro contemporanei, sarà valutato quello più favorevole al candidato.

6. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive. Ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 si rammenta che il rilascio di dichiarazioni mendaci, la costituzione di atti falsi e l'uso di essi nei casi previsti dal predetto Decreto del Presidente della Repubblica, sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

### **Art. 9 - Titoli preferenziali**

1. Al fine della formazione della graduatoria di merito, i candidati dovranno inviare la documentazione attestante il possesso dei titoli di preferenza indicati nella domanda, che verranno applicati nei casi di parità di valutazione (D.P.R. del 9 maggio 1994, n.487 e successive modifiche).

I candidati, **entro 10 giorni** dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto e superato il colloquio, per loro diretta iniziativa, dovranno far pervenire i documenti in originale o in copia autenticata in carta libera, o le dichiarazioni sostitutive di certificazione, attestanti il possesso dei titoli di preferenza indicati nella domanda, dai quali risulti il possesso del requisito alla data di scadenza per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

La documentazione dovrà essere trasmessa all' Ufficio PTA / Settore concorsi, Area Risorse Umane, Università Ca' Foscari Venezia, Dorsoduro 3246, Venezia, tramite email all'indirizzo [pta.concorsi@unive.it](mailto:pta.concorsi@unive.it), o tramite PEC all'indirizzo [protocollo@pec.unive.it](mailto:protocollo@pec.unive.it) o a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato, attestato da timbro a data dell'ufficio postale accettante.

2. A parità di titoli e di merito, 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;
- l) 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;

m) 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;

n) 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;

o) minore età anagrafica.

#### **Art. 10 – Approvazione della graduatoria**

1. La graduatoria di merito è formata secondo l'ordine decrescente dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato e a parità di punteggio, delle preferenze previste nel precedente art. 9.

2. È dichiarato vincitore, nei limiti del posto messo a concorso, il primo candidato utilmente collocato 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 del vincitore, è approvata con decreto del Direttore Generale ed è immediatamente efficace. La graduatoria è pubblicata mediante affissione nella sezione informatica dell'Albo Ufficiale di Ateneo – Albo on line – e nella homepage del sito WEB di questo Ateneo al seguente indirizzo: [https://www.unive.it/concorsi\\_PTA](https://www.unive.it/concorsi_PTA). 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 due 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. 11 – Costituzione del rapporto di lavoro**

1. Il rapporto di lavoro è costituito e regolato dal vigente CCNL del personale Dirigente dell'Area dell'Istruzione e della 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. Il vincitore del concorso sarà invitato a stipulare con l'Università Ca' Foscari Venezia un contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato di Dirigente di seconda fascia, della durata di tre anni, conformemente a quanto previsto dal vigente CCNL del personale Dirigente dell'Area dell'Istruzione e della 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 stipula del contratto di lavoro. L'assunzione avverrà nei tempi stabiliti dall'amministrazione universitaria, secondo le esigenze dell'Ateneo.

3. Il dipendente assunto è soggetto ad un periodo di prova di sei mesi, non rinnovabile o prorogabile alla scadenza.

4. Decorsa la metà del suddetto periodo di prova, nel restante periodo ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso, fatti salvi i casi di sospensione previsti dal Contratto Collettivo nazionale di lavoro 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.

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

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

8. Per la restante disciplina si rinvia a quanto disposto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di lavoro del personale Dirigente dell'Area dell'Istruzione e della Ricerca.

#### **Art. 13 – Presentazione dei documenti**

1. Entro trenta giorni dalla stipula del contratto di lavoro individuale il vincitore sarà invitato 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 il vincitore sarà sottoposto a visita medica da parte del medico competente di questa Università.

#### **Art. 14 - 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. 15 – Informativa sul 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. 16 - Sede di servizio**

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

#### **Art. 17 - 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. 18 - Rinvio**

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

IL DIRETTORE GENERALE  
Dott. Gabriele Rizzetto

La Responsabile del Procedimento  
dott.ssa Lorenza Bertazzolo

La Dirigente Area Risorse Umane  
dott.ssa Monica Gussoni

## ALLEGATO A1)

### DICHIARAZIONE PARTICOLARE COMPETENZA, CAPACITÀ E QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE AI FINI DELL'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE (art.46 e 47 DPR 445/2000)

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali (DPR 445/2000), dichiara di avere la seguente particolare competenza, capacità e qualificazione professionale (art.3 co. 1 lett. B del bando):

- svolgimento per almeno 5 anni di funzioni dirigenziali presso organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private, maturata presso:
  - nome dell'ente \_\_\_\_\_ sede \_\_\_\_\_
  - ruolo/funzione \_\_\_\_\_
  - dal \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ al \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
(specificare gli incarichi per i 5 anni necessari per l'accesso anche se in enti diversi)
  
- acquisizione di una particolare specializzazione culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e post – universitaria o da pubblicazioni scientifiche, nello specifico:
  - tipologia di titolo \_\_\_\_\_
  - denominazione \_\_\_\_\_
  - sede \_\_\_\_\_ anno \_\_\_\_\_  
(specificare per ogni tipo di formazione necessaria per l'accesso)
  
- acquisizione di particolare specializzazione professionale desumibile da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno cinque anni anche presso amministrazioni statali, ivi comprese quella che conferisce l'incarico, in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza:
  - nome dell'ente \_\_\_\_\_ sede \_\_\_\_\_
  - ruolo/funzione/categoria \_\_\_\_\_
  - dal \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ al \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
(specificare le esperienze per i 5 anni necessari per l'accesso anche se in enti o funzioni diverse)
  
- provenienza dai settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati e dei procuratori dello Stato, nello specifico:
  - tipologia di settore \_\_\_\_\_ ente \_\_\_\_\_
  - ruolo/funzione/categoria \_\_\_\_\_
  - sede \_\_\_\_\_
  - dal \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ al \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
(specificare per ogni tipo di provenienza o esperienza necessaria per l'accesso)

Il/la sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto del D. Lgs. n. 196/2003, per gli adempimenti connessi alla presente selezione.

Data .....

Firma .....

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



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

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail

**[COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi ]**  
**[ Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese ]**

Nazionalità  
Data di nascita

[ Giorno, mese, anno ]

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego – **Qualifica rivestita**
- Principali mansioni e responsabilità

[ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto. ]

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

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

[ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo. ]

## 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
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

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

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

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

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### 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.*

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

### 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.*

PATENTE O PATENTI

### ULTERIORI INFORMAZIONI

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

### ALLEGATI

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]

Il sottoscritto dichiara di essere informato, ai sensi del d.lgs. n.196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Il dichiarante

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

(firma per intero e leggibile)

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

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

### 1) TITOLARE DEL TRATTAMENTO

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

### 2) RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

L'Università ha nominato il "Responsabile della Protezione dei Dati", che può essere contattato scrivendo all'indirizzo di posta elettronica [dpo@unive.it](mailto:dpo@unive.it) o al seguente indirizzo: Università Ca' Foscari Venezia, Responsabile della Protezione dei Dati, Dorsoduro n. 3246, 30123 Venezia (VE).

### 3) CATEGORIE DI DATI PERSONALI, 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](mailto:dpo@unive.it) ovvero inviando una comunicazione al seguente recapito: Università Ca' Foscari Venezia - Responsabile della Protezione dei Dati, Dorsoduro 3246, 30123 Venezia. In alternativa, è possibile contattare il Titolare del trattamento, scrivendo a PEC [protocollo@pec.unive.it](mailto:protocollo@pec.unive.it).

Gli interessati, che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento, hanno, inoltre, il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).