



Università
Ca'Foscari
Venezia

Dipartimento di Management

WELCOME GUIDE

Guida all'onboarding DMAN
Versione 2022



WELCOME ON BOARD!

Cara/o Collega,

Benvenuta/o nel Dipartimento di Management (**DMAN**) dell'Università Ca' Foscari di Venezia. Siamo davvero felici di accoglierti nella nostra **Comunità!**

Questa "**Welcome Guide**" è stata concepita come supporto per orientarti nelle prime fasi del tuo arrivo: troverai alcune indicazioni sintetiche ed essenziali sul Dipartimento e le sue aree.

Per ulteriori informazioni, dettagli ed approfondimenti, ti suggeriamo di prendere confidenza anche con gli altri **documenti specifici** che ti saranno consegnati dai responsabili dei diversi settori in occasione delle riunioni di onboarding.

Siamo felici di averti nella nostra squadra!



Il Dipartimento

Il Dipartimento di Management vanta una storia lunga più di **50 anni**, ed è tra i più grandi e riconosciuti in Italia nella sua area.

Nel 2017 è premiato dal **MIUR** come “**Dipartimento di Eccellenza**”, e dal 2018 è membro **EFMD – European Foundation for Management Development**. Nel 2021 ottiene l'eligibility per l'accreditamento **EQUIS - European Quality Improvement System**.

Dalla sua fondazione si è distinto per l'**innovazione nella didattica** e l'**eccellenza nella ricerca**, in dialogo con il **tessuto imprenditoriale locale e nazionale**. Tra i primi ad avviare corsi di laurea in inglese a tutti i livelli, ha una ampia rete di partnership internazionali a supporto di didattica e ricerca in aree quali: nuovi business model, innovazione e digital transformation, imprenditorialità e internazionalità, sostenibilità, competenze soft e leadership e in settori come quello culturale, food and wine e turismo, mobilità, banca e finanza.

Attivo nell'ambito della **terza missione**, del **public engagement** e nello sviluppo di incubatori e acceleratori di impresa, investe in formazione anche a livello post-graduate ed executive a sostegno della consolidata alta impiegabilità dei propri studenti in tutti settori.



Il Dipartimento



"Formiamo le competenze manageriali e imprenditoriali oggi più richieste. Da Venezia, che fa di cultura e sostenibilità le leve del futuro, puntiamo a generare conoscenza per un contesto in forte trasformazione digitale in cui crescita economica si intrecci a sviluppo sociale"

Anna Comacchio,
direttrice del Dipartimento di
Management

[Guarda il video della Direttrice](#)

Ca' Foscari



Formazione docenti:
il messaggio della Rettrice,
Tiziana Lippiello.

[Guarda il video](#)

Formazione docenti

L'Università Ca' Foscari investe nella valorizzazione e nello **sviluppo di competenze** e professionalità dei docenti, che determinano la qualità e la reputazione dell'Ateneo.

Video, contenuti digitali e iniziative di sviluppo professionale sono a disposizione, attraverso un sistema integrato di formazione continua, sia per **docenti di ruolo** che per **nuovi assunti**.

Puoi consultare il [portale per la formazione](#) delle/dei docenti: qui troverai informazioni e opportunità di apprendimento sulle tre missioni dell'Università. La formazione è organizzata come opportunità libera, pensata per essere rispondere sia alle esigenze che emergono dai diversi dipartimenti sia alla realizzazione del [Piano strategico](#) di Ateneo.

Guide alle piattaforme per l'e-learning (Moodle, Panopto, Zoom):

- [moodle di formazione iniziale](#)
- guida ai [tool digitali](#)

Indice

- 1.** Vivere DMAN e Venezia pp. 1 - 4
- 2.** Attivià didattiche pp. 5 - 11
- 3.** Attivià di ricerca pp. 12 - 18
- 4.** Terza Missione pp. 19 - 20
- 5.** Info & contatti pp. 21 - 22



1. Vivere DMAN e Venezia



San Giobbe

DMAN si trova presso la sede del **Campus Economico di San Giobbe** in un complesso antico che, fino al 1972, era adibito a macello comunale.



Indirizzo:

Cannaregio 873 - 30121 Venezia (accesso porta d'acqua)

Cannaregio 813A - 30121 Venezia (accesso da ponte Solesin)

[Mappa](#)



Contatti:

Campus economico:

campus.economico@unive.it

T. 041 234 9206 / 9107 / 9205 / 9208 / 9226 / 9227

Portineria San Giobbe (porta d'acqua)

T. 041 234 9230



Spazi e uffici

Spazi comuni e studi docenti presso San Giobbe
dal lunedì al venerdì: 8.00-19.00

Il sabato è aperta la portineria principale (porta d'acqua) ore 8:00-13:30. Per entrare negli spazi fare richiesta preventiva a

segreteria.management@unive.it

Amministrazione DMAN

segreteria.management@unive.it

dal lunedì al venerdì 10.00-13.00

Biblioteca di area Economica (BEC)

Info e orari: www.unive.it/bec

Comunicazione DMAN

comunica.management@unive.it

Didattica DMAN

didattica.management@unive.it

lunedì, mercoledì e giovedì 10.00-13.00

Ricerca DMAN

ricerca.management@unive.it

dal lunedì al venerdì 10.00-13.00

Servizi IT

Fabrizio Bucella: fabruc@unive.it

041 234 8757 / +39 337 1047025

Come raggiungerci



Puoi raggiungere la sede, in base al tuo punto di partenza:

- in treno, scendendo a **Venezia S. Lucia**. Da qui puoi raggiungere facilmente San Giobbe percorrendo il binario 1;
- via terra, in auto oppure con i mezzi pubblici;
- via acqua con il vaporetto, fermata **Tre Archi**.

Se devi raggiungere un'altra sede o se ti perdi tra le calli, consulta le [mappe di Ateneo](#)!



Trasporto pubblico



Ca' Foscari aderisce alle iniziative promosse dal **mobility manager** d'area, finalizzate all'incentivazione dell'uso dei mezzi di trasporto pubblico locale: esiste infatti una **convenzione con le aziende di trasporto pubblico** per la vendita di abbonamenti annuali.

Visita la pagina dedicata al [mobility management](#) di Ateneo.



ACTV è il nome dell'azienda di trasporti pubblico veneziano. Tale rete comprende sia la **navigazione** (con i vaporetti), sia il sistema di trasporto via terra (bus e tram).

Trovi tutte le informazioni su servizi, costi e orari sul [sito ACTV](#).



Venezia Unica è il City Pass della Città di Venezia con cui potrai accedere con un unico strumento a **tutti i mezzi** trasporto pubblico ad un **costo agevolato**. Non solo, avrai accesso anche all'offerta culturale e turistica, e a molti altri servizi utili come car e bike sharing e parcheggi.

Scopri [qui](#) come funziona (conviene!).

Mentre per tutti i servizi di **promozione turistica** visita il sito www.turismovenezia.it o consulta la [Welcome Guide](#) di Ateneo!



2. Attività didattiche



Ci distinguiamo per l'innovazione nella didattica

DMAN è dotato di una **struttura interna** dedicata alla Didattica, il **Settore Didattica** che si occupa principalmente delle seguenti macro-attività:

1. Progettazione e programmazione dell'offerta formativa
2. Programmazione della didattica e gestione del Dottorato di Ricerca
3. Verifica dell'attività didattica
4. Gestione delle borse di studio
5. Gestione dei dottorandi

A [questa pagina web](#) trovi tutte le informazioni sulla nostra struttura.

Ti riamandiamo al sito di Ateneo per le [modalità di svolgimento della didattica](#) e sulle [Linee Guida e Risorse](#).



Organizzazione e riferimenti

L'area didattica è coordinata da una delegata della Direttrice, che presiede un Comitato composto da docenti afferenti ai diversi settori scientifici disciplinari e del personale tecnico amministrativo.

Comitato Didattica

Monica Calcagno (Presidente), SSD SECS-P/08, calc@unive.it

Leonardo Buzzavo, SSD SECS-P/08, buzzavo@unive.it

Marco Fasan, SSD SECS-P/07, marco.fasan@unive.it

Claudio Giacchetti, SSD SECS-P/08, caludio.giacchetti@unive.it

Maurizio Massaro, SSD SECS-P/07, maurizio.massaro@unive.it

Antonio Proto, SSD SECS-P/11, prta@unive.it

Chiara Saccon, SSD SECS-P/07, csaccon@unive.it

Ugo Sostero, SSD SECS-P/07, sostero@unive.it

Francesco Zirpoli, SSD SECS-P/08, fzirpoli@unive.it

Riferimenti utili

Referente Amm.vo Settore, **Morena Chicca**: giada@unive.it, T. 041 2348702

Settore didattico: didattica.management@unive.it

Marta Colombini: martacol@unive.it, T. 041 2348761 (offerta formativa/PhD/visiting)

Nicola Falanga: nicola.falanga@unive.it, T. 041 2348708 (offerta formativa/tutorato specialistico)

Settore Internazionale: international.management@unive.it

Alessia Bego: alessia.bertato@unive.it, T. 041 2349216 (Internazionale DD, Premi di laurea)

Alessia Bertato: alessia.bego@unive.it, T. 041 234 9119 (Settore didattica)



Organizzazione dell'attività didattica



Attivazione dell'account unive

Ogni docente deve avere un account dell'Università. L'account servirà per l'accesso all'area riservata e ai servizi online. Con le stesse credenziali si potrà accedere alla posta elettronica personale. L'account va richiesto dal giorno successivo alla data di presa di servizio: tutte le info [qui](#).



Syllabus dell'insegnamento

Il Syllabus va pubblicato entro le tempistiche stabilite dall'Ateneo: generalmente **entro maggio** per insegnamenti del I semestre ed **entro settembre** per insegnamenti del II semestre.

Per una corretta predisposizione è necessario attenersi alle "[Linee guida per la redazione del Syllabus insegnamenti](#)".

Il Syllabus deve essere concordato con il coordinatore del Corso di studio.



Utilizzo dell'aula

Da settembre 2022 Ca' Foscari riprende l'attività didattica in presenza.

Problemi con i sistemi informatici delle aule?

Contattare **ASIT** al 041234/7171 (per problemi software) o al 6802 (parte hardware).

Organizzazione dell'attività didattica



Lezioni

Il calendario didattico è strutturato su **quattro periodi**. Lo svolgimento delle lezioni avviene tra settembre e maggio.

Gli orari delle lezioni vengono definiti dal **Settore Calendari** (didattica.calendari@unive.it) e, per il corso di Laurea Digital Management con sede a Roncade, da **H-FARM** (digital-management@unive.it), secondo le indicazioni ricevute dall'Ateneo e dal Dipartimento.

Eventuali sospensioni della lezione vanno tempestivamente comunicate al Campus di riferimento del corso di studio e alla Segreteria didattica di Dipartimento.

Ogni lezione non effettuata verrà recuperata nella settimana di recupero. Per informazioni dettagliate, si fa riferimento al Regolamento didattico dei diversi Corsi di Studio.



Esami

Ogni corso prevede quattro appelli per ciascun a.a., a cui si possono aggiungere eventuali verifiche di profitto intermedie.

Le date degli appelli d'esame vengono definite dal **Settore Calendari** (didattica.calendari@unive.it) e, per il corso di Laurea Digital Management con sede a Roncade, da **H-FARM** (digital-management@unive.it).

La verbalizzazione degli esami è in modalità telematica ed è necessario disporre della **firma digitale**. Come acquisirla? Tutte le informazioni in area riservata: **richiesta/rinnovo on-line della firma digitale**.

Il servizio è gestito dall'Area Servizi Informatici e Telecomunicazioni (**ASIT**). Per chiarimenti o informazioni scrivere a verbatel@unive.it.

Per qualsiasi problema relativo alla gestione delle liste di iscrizione all'esame, per ottenere assistenza o informazioni, o per eventuali problemi relativi alla registrazione degli esami stessi, è necessario rivolgersi al **Campus di riferimento del corso di studio**.

Maggiori dettagli al [Regolamento Carriere Studenti](#).

Organizzazione dell'attività didattica



Ricevimenti

Come da [Regolamento di Ateneo](#) è previsto che i docenti ricevano almeno **80 ore all'anno**.

Il Consiglio di Dipartimento ha definito le seguenti linee comuni in materia: **almeno 2 ore di ricevimento alla settimana**, indicando un giorno fisso oppure un calendario mensile (con almeno 4 ricevimenti). I dovuti **avvisi** vanno pubblicati sulla propria pagina web attraverso l'**area riservata > orario di ricevimento**.

Il ricevimento può essere sospeso solo se il docente è in missione (autorizzata), in congedo per sabbatico, in malattia, in maternità. In caso di impossibilità a venire nel giorno prefissato si deve fissare un altro ricevimento sempre nell'arco della settimana (con un certo anticipo e i dovuti avvisi).

I ricevimenti si dovranno tenere durante tutto l'anno, tranne nei periodi previsti di chiusura di Ateneo e nel periodo estivo dal 30 giugno al 30 agosto, salvo diverse esigenze didattiche.

Il ricevimento va inserito seguendo la procedura indicata nelle **linee guida della didattica**. Anche le notizie sul ricevimento vanno pubblicate nella propria pagina web: **area riservata > orario di ricevimento**.



Tesi di laurea

Il Dipartimento, considerato l'elevato numero di studenti, ha definito una **procedura on line interna** per l'assegnazione di un relatore.

I docenti di ruolo devono attenersi alla procedura e verranno abilitati alla stessa dalla Segreteria didattica.

[Qui](#) si trovano tutte le indicazioni sulla procedura e le tempistiche interne dell'applicativo ed è possibile consultare la **Guida alla Tesi**, disponibile anche per gli studenti.

Comunicazione attività didattico-formative

Tutte le attività didattiche che prevedono il coinvolgimento di ospiti esterni vanno segnalate ai referenti della comunicazione di Dipartimento: il docente delegato della Direttrice, **Massimiliano Nuccio**, e la referente amm.va **Sofia Pistore**.

Per segnalarle è necessario compilare il modulo: bit.ly/segnalazioni-eventi
Almeno **10 giorni prima dell'evento**, per dare giusta visibilità alle attività.

Per le richieste che non possono far riferimento al modulo o per la realizzazione di locandine o altro materiale grafico, è possibile inviare una email a:
comunica.management@unive.it

Comunicazione interna

Ogni settimana, il **venerdì**, viene spedita l'**AgendaDMAN**, una newsletter rivolta a tutto il Dipartimento che evidenzia gli eventi e le iniziative svolte dai colleghi.

Comunicazione - corporate identity DMAN

Chi organizza eventi in proprio o attraverso terze parti, è pregato di esplicitare (ove possibile), sui materiali di comunicazione (brochure, locandine, immagini, ecc.) l'affiliazione al Dipartimento di Management. Per il corretto utilizzo del logo, contattare comunica.management@unive.it

I materiali di comunicazione di Ateneo e le linee guida per la comuni sono disponibili seguendo il percorso dal sito di Ateneo: **area riservata personale > Comunicazione > Strumenti per la comunicazione.**



3.

Attività di ricerca

Il Dipartimento di Management conduce ricerca teorica e applicata in tutte le più importanti discipline connesse ai management studies.

Innovazione e imprenditorialità, internazionalizzazione e lavoro, nuove tecnologie e digitalizzazione, organizzazione e contabilità. Il nostro approccio è apertamente multi-disciplinare con attenzione all'economia e alla finanza, alla storia e alla società, al diritto e all'informatica.

DMAN è inoltre dotato di una struttura interna dedicata alla Ricerca, il **Settore Ricerca** che si occupa principalmente delle seguenti macro-attività:

1. Flussi informativi per la ricerca
2. Supporto alla progettazione di progetti di ricerca nazionali (PRIN, FIR, ecc.) ed europei (INTERREG, FSE ecc.), e rendicontazione degli stessi.
3. Supporto gestione e progettazione di progetti connessi alla didattica, mobilità (Es. Marie Curie, Alfa), per internazionalizzazione dell'Offerta Formativa e rendicontazione degli stessi.

Ulteriori informazioni sul Settore Ricerca del DMAN sono disponibili a **[questa pagina](#)**, mentre **[qui](#)** sono disponibili le indicazioni relative alla ricerca offerte dall'Ateneo.



Organizzazione e riferimenti

L'area ricerca è coordinata da un Delegato della Direttrice che presiede il **Comitato Ricerca** formato da docenti nominati dalla Direttrice stessa. Il Comitato Ricerca opera in collaborazione con il personale tecnico amministrativo a supporto della ricerca.

Comitato Ricerca

Michela Cordazzo (Presidente), SSD SECS-P/07, michela.cordazzo@unive.it

Sara Bonesso, SSD SECS-P/10, SECS-P/12, bonesso@unive.it

Giovanni Fasano, SSD MAT/09, fasano@unive.it

Stefania Funari, SSD SECS-S/06, SECS-S/01, SECS-S/03, funari@unive.it

Gloria Gardenal, SSD SECS-P/09, SECS-P/11, ggardenal@unive.it

Claudio Giacchetti, SSD SECS-P/08, SECS-P/06, SECS-P/01, claudio.giacchetti@unive.it

Christine Mauracher, SD AGR/01, maurache@unive.it

Maurizio Falsone, SSD IUS/07, IUS/12, maurizio.falsone@unive.it

Riferimenti utili

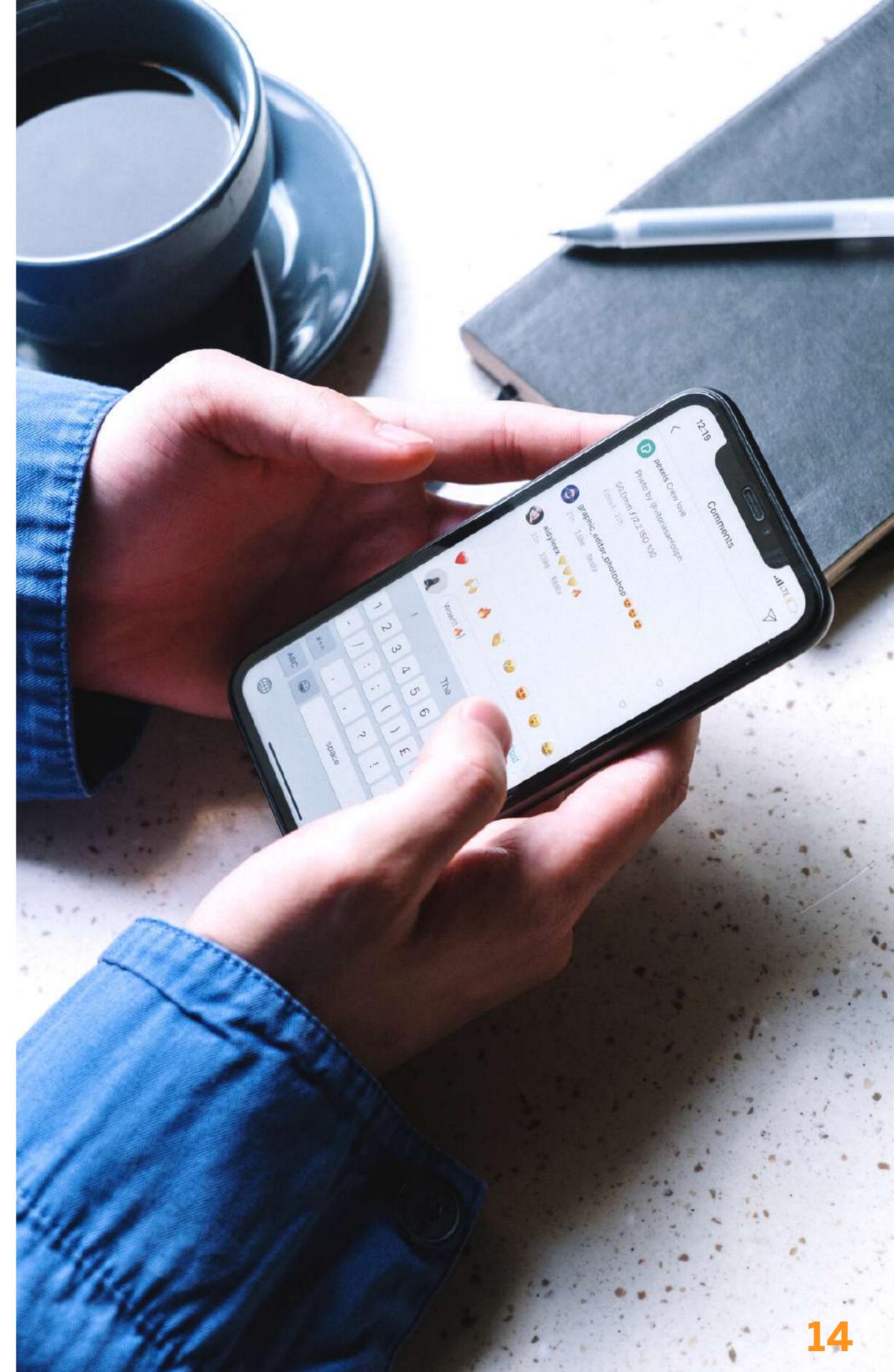
Referente Amm.vo Settore, **Alessandra Cagnin**, cagnin@unive.it T. 041 234 8705

Settore ricerca: ricerca.management@unive.it

Serena Favaro, serena.favaro@unive.it, T. 041 234 8787

Erica Bisetto, erica.bisetto@unive.it, T. 041 234 9258

Chiara Pecenik, chiara.pecenik@unive.it, T. 041 234 8758



Organizzazione dell'attività di ricerca



Archivio prodotti di ricerca

I prodotti di ricerca devono essere caricati dagli autori in un apposito catalogo istituzionale denominato [ARCA](#) (Archivio Ricerca Ca'Foscari).



Valutazione e finanziamenti alla ricerca

Il DMAN prevede diverse forme di finanziamento della ricerca:

- fondo ADiR;
- fondo per proof-reading;
- fondo per fee convegni;
- fondo per submission fee.

Tutti i dettagli sono presenti nel documento ricevuto dal Settore Ricerca in fase di onboarding.



Premi e menzioni alla ricerca

A dicembre di ogni anno, vengono attribuiti tre **premi** e le **menzioni** alla ricerca. Il Regolamento di Dipartimento che contiene i criteri di assegnazione è disponibile [qui](#).



Presentazione e pubblicazione dei prodotti di ricerca

Seminari - Management lectures

Vengono organizzati come lunch seminar e si svolgono il **giovedì** e durano **60 minuti**. Sono previste 2 call per anno accademico al fine di raccogliere proposte di invited speakers esterni. L'invited speaker incontra i dottorandi alla fine del seminario.

Referente: [Cinzia Colapinto](#)

Working papers series

I Working papers e le Note di ricerca sono le due collane con cui il DMAN presenta, in forma preliminare, le ricerche in corso. Le richieste di pubblicazione devono essere inoltrate per posta elettronica all'indirizzo:

wp.dma@unive.it.

Referente: [Daria Arkhipova](#)

Ulteriori informazioni di dettaglio sono presenti nel documento completo fornito dal **Settore Ricerca** in occasione dell'onboarding, sia in [questa pagina](#).



Laboratori, centri e osservatori di ricerca



I **Laboratori di ricerca DMAN** comprendono aree di ricerca non solo di economia, management e finanza, ma anche tematiche legali e sociali, così come l'analisi quantitativa e lo sviluppo di nuovi modelli e strumenti decisionali.

La descrizione delle attività di ricerca dei laboratori è disponibile a [questa pagina](#).

Il **Regolamento di Dipartimento** per l'attivazione, il finanziamento e le relazioni sulle attività dei laboratori è disponibile [qui](#).



Contratti, assegni e borse di ricerca



Assegni di ricerca

Il Regolamento di Ateneo è disponibile a [questa pagina](#).
Il Regolamento di Dipartimento è invece disponibile [qui](#).

Tipologia di assegni:

- Assegni d'area: il bando definisce l'area/il SSD. Il candidato presenta un progetto. Il SSD su cui bandire viene individuato dal Comitato Ricerca utilizzando i dati ADiR.
- Assegni a progetto: il bando viene pubblicato su un progetto definito. La commissione valuta il profilo del candidato.

Call annuale cofinanziamento assegni: è prevista una specifica call di cofinanziamento assegni su progetti specifici. I criteri di assegnazione sono definiti nel Regolamento di Dipartimento sugli assegni di ricerca.

Trovi tutti i bandi per docenti e ricercatori a [questa pagina](#)



Borse di ricerca

Il Regolamento di Ateneo è disponibile a [questa pagina](#).
Le borse per attività di ricerca devono gravare interamente su finanziamenti esterni, anche provenienti da più soggetti e/o costituiti da economie di altri finanziamenti esterni.



Fondo di Ateneo per il supporto alle attività di ricerca ed internazionalizzazione

Il fondo incentiva e supporta varie attività di ricerca e internazionalizzazione sviluppate nell'Ateneo.
Il Regolamento di Ateneo è disponibile [qui](#).

4. Terza Missione

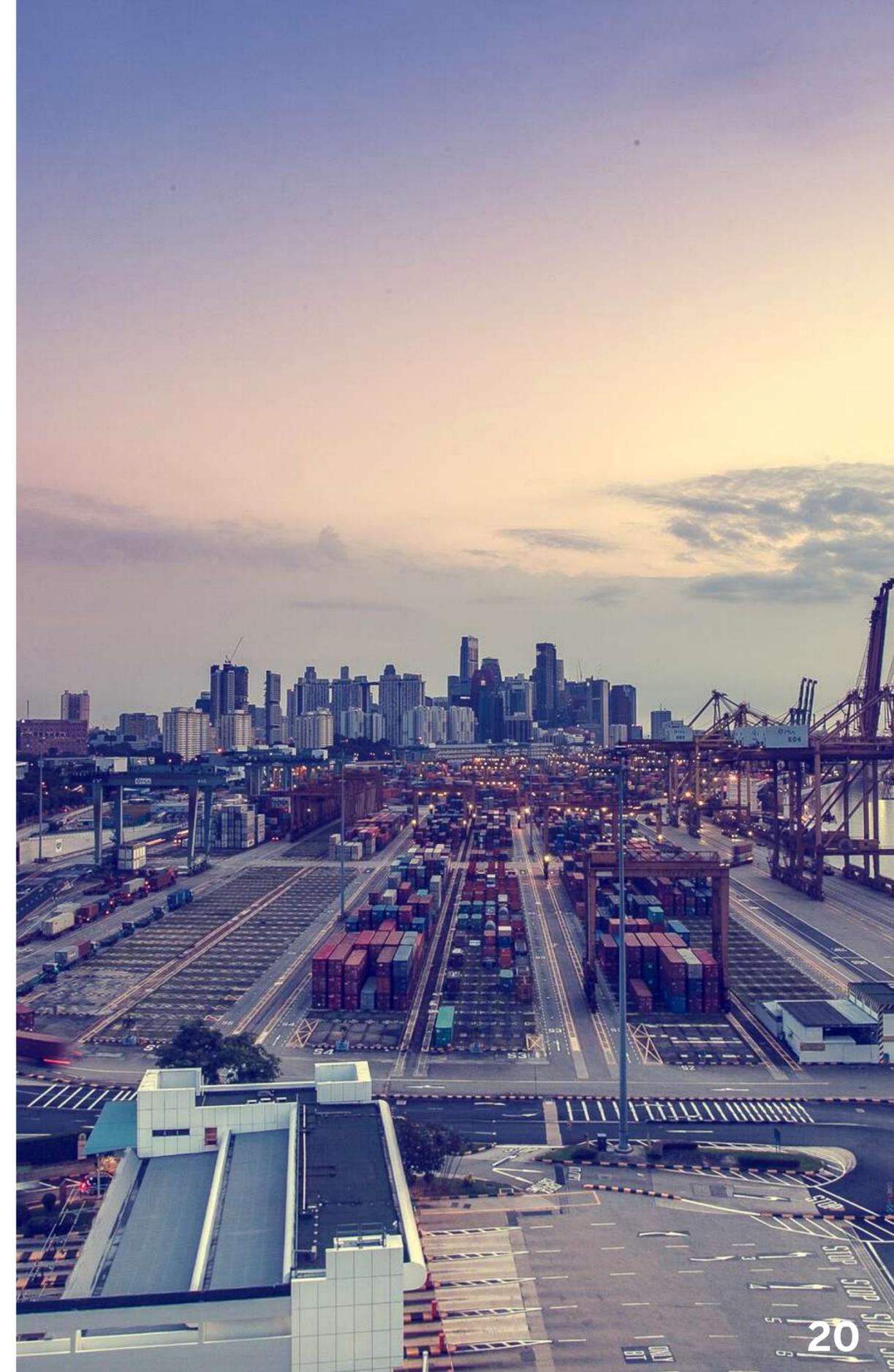


Terza missione

Il DMAN è anche attivo nell'ambito della **terza missione** con attività di disseminazione di conoscenza e buone pratiche e di coinvolgimento di diversi attori sociali:

- collaboriamo con le imprese nella [creazione di programmi di formazione](#) su misura;
- siamo attivi nei campi della [ricerca pura e applicata](#) supportando inoltre le imprese attraverso ricerche su commissione e progetti realizzati in cooperazione con enti pubblici e privati;
- sviluppiamo e promuoviamo, tra le altre attività, anche la progettazione e realizzazione di [spin-off](#) di ricerca.

Puoi approfondire le attività, le modalità e le aree di competenza specifica [qui](#).



5. Info & contatti



Info & contatti

Per qualsiasi dubbio o necessità di confronto, ti lasciamo i riferimenti di:

- **Maurizio Falsone**, delegato del Dipartimento per il Welfare organizzativo:
maurizio.falsone@unive.it
- **Elisa Cavezzali**, referente del Dipartimento per l'onboarding:
elisa.cavezzali@unive.it

Documenti e materiali di Dipartimento

Puoi trovare i materiali per la comunicazione, i vademecum, i verbali di Giunta e Consiglio di Dipartimento, ecc., nel Drive: [Area amministrativa di Dipartimento](#).
Accessibile dal footer del sito DMAN: www.unive.it/management

E... Seguici sui social!

Facebook: [@dip.management](https://www.facebook.com/dip.management)

Linkedin: [Dipartimento di Management - Università Ca' Foscari Venezia](#)

Twitter: [@DeptManagement](https://twitter.com/DeptManagement)

Youtube: [youdman](https://www.youtube.com/channel/UCyoudman)

Metti 'like' e condividi i contenuti!





Università
Ca'Foscari
Venezia

Dipartimento di Management

**WELCOME
ON
BOARD!**

