



**Decreto del Direttore DMAN 2019
Rep 203 prot. 11637 del 28 febbraio 2019**

Oggetto: Procedura comparativa per l'individuazione di una risorsa a supporto alle attività di comunicazione, terza missione e internazionalizzazione del Dipartimento di Management

IL DIRETTORE

- PREMESSO** che il Dipartimento promuove la divulgazione dei risultati della ricerca e la conoscenza (interna ed esterna) delle iniziative relative a didattica, ricerca e terza missione;
- VISTO** il Piano di sviluppo 2016/2019 (aggiornato) approvato nella seduta del Consiglio del 27 giugno 2018;
- VISTO** il Progetto di Eccellenza del dipartimento di Management, finanziato dal MIUR, in particolare l'azione 2 – accreditamento Equis-Epas;
- VISTA** la richiesta della prof.ssa Francesca Checchinato, delegata alla comunicazione, di procedere al conferimento di un incarico di lavoro autonomo per supporto alle attività di comunicazione, terza missione e internazionalizzazione del Dipartimento di Management a partire dalla data di sottoscrizione del contratto e fino al 31/12/2020;
- VISTA** la delibera del Consiglio del 20/02/2019 che accoglie la proposta;
- VERIFICATA** la copertura finanziaria della spesa prevista, quantificata in euro 58.000,00 (costo aziendale), così suddivisa: euro 24.000,00 budget 2019 e euro 24.000,00 budget 2020; euro 10.000,00 fondi progetto di Eccellenza/azione accreditamento Equis;
- VISTO** lo Statuto di Ateneo;
- VISTO** il decreto legislativo n. 165/2001, articolo 7 e successive modificazioni;
- VISTA** la legge 232/2016, art. 1 co. 303, che prevede, a partire dal 2017, che gli atti e i contratti di cui all'art. 7, co. 6 del decreto legislativo 165/2001 al controllo di legittimità della Corte dei Conti di cui alla legge n. 20/1994 (art. 3, co. 1, lett. f-bis);
- VISTO** Il Regolamento di Ateneo per l'affidamento di incarichi a soggetti esterni all'Ateneo;
- VISTO** Il Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità;
- VISTA** la delibera del Consiglio di Dipartimento del 20/02/2019 che autorizza l'indizione della selezione;

PREMESSO

- che l'università garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'incarico oggetto del presente avviso;
- che l'uso del genere maschile per indicare le persone è dovuto solo a esigenze di semplicità del testo

DECRETA

- Art. 1** **Indizione** - Presso l'Università Ca' Foscari – Dipartimento di Management, è indetta una procedura comparativa di curricula ed eventuale colloquio, volta ad accertare l'esistenza all'interno dell'Ateneo, di una risorsa necessaria allo svolgimento, nell'ambito degli istituti contrattuali previsti per il comparto Università, delle attività a supporto di comunicazione, terza missione e internazionalizzazione del Dipartimento di Management (d'ora in avanti "Dipartimento") e, qualora la verifica dia esito negativo, volta a disciplinare l'individuazione di soggetti esterni mediante la comparazione di ciascun curriculum con il profilo professionale richiesto.

Art. 2

Oggetto dell'incarico, periodo - Le prestazioni del soggetto che sarà individuato avranno per oggetto le seguenti attività, da svolgere sotto la supervisione dei responsabili del Dipartimento:

- consulenza strategica generale, sia relativa alla comunicazione, sia relativa all'attività di ufficio stampa/media relations. In particolare, rispetto al secondo punto, si richiede l'individuazione e segnalazione dei temi di interesse e spendibilità giornalistica e la successiva relazione con i referenti di progetti inerenti a tali temi al fine di predisporre il testo dei comunicati stampa;
- gestione dei comunicati stampa congiunti con i partner di progetto;
- sviluppo strategico della presenza sui social network, sviluppo e implementazione di piani editoriali con relativa stesura del *copy* e controllo dei risultati;
- gestione del rapporto tra il Dipartimento e mass media italiani ed esteri (in collaborazione con l'ufficio comunicazione di Ateneo);
- sviluppo progetto di *brand awareness* tramite social network e altri mezzi previsti nelle attività di comunicazione del Dipartimento;
- gestione della comunicazione interna attraverso il sito di Dipartimento, le bacheche interne e implementazione di newsletter relativa agli eventi del Dipartimento
- gestione operativa della comunicazione, inclusa la predisposizione di locandine, flyer, e di altro materiale di comunicazione relativi sia alla presentazione corporate del Dipartimento sia a singole iniziative, compresa la stesura di testi e selezione immagini (in collaborazione con l'ufficio grafica di Ateneo)
- gestione della comunicazione di eventi del Dipartimento e consulenza progettuale (giornate di presentazione del Dipartimento al pubblico, *open day*, *research day*, seminari, conferenze su temi specifici, ecc.), gestione operativa correlata, inclusa la predisposizione del materiale.
- aggiornamento dei testi e relativi materiali a supporto del sito di Dipartimento (in collaborazione con Asit per la parte tecnica)

Per le attività descritte è previsto un impegno fino al 31/12/2020. La modalità di realizzazione delle attività verrà concordata con il collaboratore, ma dovrà essere garantita la presenza fisica in Dipartimento per due mezze giornate a settimana nonché in occasione di eventi. Dovrà inoltre essere garantita rapidità di risposta con una disponibilità quotidiana da remoto.

Art. 3

Requisiti richiesti e esito della selezione - Ai candidati sono richieste le seguenti capacità, conoscenze e competenze:

- conoscenza dell'offerta formativa e dell'organizzazione della didattica del dipartimento di Management;
- competenze relative alla stesura di testi legati ai temi di management, economia e formazione;
- precedenti esperienze con enti di formazione, universitari e altre pubbliche amministrazioni
- buona conoscenza del sistema universitario italiano;
- ottima conoscenza degli strumenti e delle tecniche di comunicazione;
- orientamento all'utenza e capacità relazionale e di organizzazione del proprio lavoro;
- ottime conoscenze informatiche legate al pacchetto Office, CSM e ai principali social network;
- esperienza nell'organizzazione e gestione di eventi almeno quinquennale;
- buona conoscenza della lingua inglese, scritta e parlata.

L'esito della procedura comparativa con l'indicazione del candidato prescelto sarà pubblicato nel sito web dell'Università Ca' Foscari Venezia all'indirizzo <http://www.unive.it/data/12108/> in data **15 marzo 2019** oltre che nella sezione informatica dell'Albo Ufficiale di Ateneo - Albo on line, sia se conseguente a ricognizione interna, sia se individuato un soggetto esterno.

Di seguito sono riportati i requisiti, le modalità e i termini di presentazione della domanda e di svolgimento della procedura comparativa per il personale dipendente dell'Ateneo e, qualora la ricognizione interna dia esito negativo, per i soggetti esterni.

Art. 4

Modalità di presentazione delle domande per i soggetti interni - Ai fini della ricognizione interna, può presentare domanda il personale tecnico amministrativo dell'Ateneo assunto a tempo indeterminato in regime di orario a tempo pieno, in possesso di:

- diploma di laurea magistrale (DM 270/04)/specialistica (DM 509/99)/vecchio ordinamento (ante D.M. 509/1999), in distacco temporaneo per la durata del contratto.

La domanda, redatta su carta semplice seguendo lo schema allegato (allegato 1) e corredata da curriculum vitae, entrambi sottoscritti, e da autorizzazione del responsabile della struttura di appartenenza, dovrà essere consegnata direttamente al Dipartimento di Management **entro e non oltre le ore 12.00 dell'11 marzo 2019** nel seguente orario: dal lunedì al venerdì 10:00 – 13:00.

Sul plico dovrà essere riportata la dicitura "Procedura per l'individuazione di una risorsa DMA (riportare i dati di repertorio e protocollo presenti sul frontespizio)". Non saranno ammessi i candidati le cui domande pervengano, per qualsiasi motivo, successivamente al suddetto termine.

Tali domande saranno valutate dal responsabile del Dipartimento di Management tramite valutazione dei curricula nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D.Lgs. n. 165/2001.

In caso di esito positivo della valutazione, ai fini dell'assegnazione in mobilità parziale del personale tecnico amministrativo individuato, il responsabile del Dipartimento di Management invierà formale richiesta, secondo le modalità previste, alla A.R.U, che provvederà all'assegnazione.

Art. 5

Modalità di presentazione delle domande per i soggetti esterni - Possono presentare domanda di partecipazione alla procedura comparativa i soggetti esterni all'Ateneo in possesso dei requisiti di cui al successivo art. 6.

La domanda di ammissione alla procedura comparativa, corredata dal curriculum vitae, entrambi sottoscritti, da redigere su carta semplice seguendo lo schema allegato (allegato 2), dovrà pervenire al Dipartimento di Management dell'Università Ca' Foscari Venezia in S. Giobbe Cannaregio 873 – 30121 Venezia, entro e non oltre le **ore 12.00 dell'11 marzo 2019** con le seguenti modalità:

a) presentata a mano direttamente al Dipartimento di Management - S. Giobbe Cannaregio 873 – 30121 Venezia, nel seguente orario: dal lunedì al venerdì 10:00 – 13:00;

b) a mezzo posta elettronica all'indirizzo segreteria.management@unive.it;

c) attraverso PEC (Posta Elettronica Certificata) all'indirizzo di posta elettronica certificata protocollo@pec.unive.it

In tutti i casi dovrà essere allegata la fotocopia di un valido documento di riconoscimento del candidato, pena inammissibilità della candidatura.

Si invita a riportare la seguente dicitura "Procedura per l'individuazione di una risorsa DMA (riportare i dati di repertorio e protocollo presenti sul frontespizio)".

Non saranno ammessi i candidati le cui domande pervengano, per qualsiasi motivo, successivamente al suddetto termine.

Si invitano i candidati che utilizzano l'invio tramite posta elettronica ordinaria a richiedere conferma della ricevuta della domanda.

Art. 6 **Requisiti per l'ammissione** - I candidati dovranno essere in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande, dei seguenti requisiti:

- diploma di laurea magistrale (DM 270/04)/specialistica (DM 509/99)/vecchio ordinamento (ante D.M. 509/1999);
 - deve risultare iscritto all'ordine dei giornalisti
 - non avere subito condanne penali che abbiano comportato quale sanzione accessoria l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
 - non avere un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con il Rettore, il Direttore Generale o il Direttore del Dipartimento di Management.
- Per i riferimenti ai suddetti organi, dal sito di Ateneo seguire il percorso homepage>ateneo>organi di ateneo o cliccare sul seguente link <http://www.unive.it/pag/11014/>

I candidati, nella domanda di ammissione alla procedura comparativa, redatta in carta libera, dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità il cognome e il nome, la data e il luogo di nascita, la residenza, l'eventuale recapito telefonico, insussistenza di situazioni comportanti incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione, la puntuale dichiarazione del possesso dei requisiti sopra elencati e l'esatto recapito cui indirizzare eventuali comunicazioni. I candidati stranieri dovranno altresì dichiarare di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Art. 7 **Modalità di selezione** - La selezione sarà effettuata da una Commissione esaminatrice, composta da esperti nella materia oggetto della prestazione dell'incarico da affidare, che sarà nominata con provvedimento del Responsabile della struttura richiedente.

La Commissione valuterà le domande di partecipazione alla selezione secondo i criteri di valutazione previsti dal presente avviso.

La valutazione comparativa dei curricula sarà effettuata sulla base di quanto dichiarato nella domanda e nel curriculum prodotti dai candidati.

L'elenco dei candidati ammessi all'eventuale colloquio sarà pubblicato nel sito web dell'Università Ca' Foscari Venezia all'indirizzo <http://www.unive.it/data/12108/> il giorno 13 marzo 2019.

Art. 8 **Criteri di valutazione** - La valutazione dei titoli culturali e professionali indicati nel curriculum vitae sarà effettuata sulla base dei seguenti criteri:

- valutazione titoli ed altre esperienze formative attinenti: massimo 8 punti;
- valutazione esperienza professionale: massimo 42 punti.

Art. 9 **Esito della valutazione** - La valutazione non dà luogo a giudizi di idoneità. Al termine della procedura di ricognizione e comparazione la Commissione redige un verbale indicando e motivando il risultato della valutazione e individuando il candidato prescelto.

Art. 10 **Forma di contratto e compenso previsto** - Al termine della procedura, sarà stipulato un contratto di prestazione di lavoro autonomo, con durata dalla data di sottoscrizione al 31/12/2020 e per un corrispettivo onnicomprensivo di euro

45.500,00 – da intendersi come importo al lordo delle ritenute a carico del percipiente.

Il compenso dovuto sarà liquidato ratealmente, in base alla progressione dei lavori, previa verifica dell'attività svolta.

Qualora il collaboratore individuato sia dipendente di altra amministrazione pubblica e soggetto al regime di autorizzazione di cui all'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 dovrà presentare l'autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza prima di stipulare il contratto.

Qualora venga meno la necessità, la convenienza o l'opportunità, l'Università può non procedere al conferimento dell'incarico.

Art. 11 **Rinvio** - Per quanto non specificato dal presente bando, si fa rinvio a quanto previsto dal vigente Regolamento di Ateneo per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo al personale esterno, nonché dalla vigente normativa in materia.

Venezia, 28 febbraio 2019

Firmato
il Direttore DMAN
prof. Gaetano Zilio Grandi

VISTO: la Responsabile del Procedimento
dott.ssa Sonia Pastrello

Allegato 1

UNIVERSITÀ CA' FOSCARI VENEZIA
DIPARTIMENTO DI MANAGEMENT
S. Giobbe – Cannaregio 873
30121 Venezia

DOMANDA DI AMMISSIONE PER DIPENDENTI

Il/la sottoscritto/a.....

nato/a a prov. il.....

residente a.....prov.c.a.p..... in

Via..... n.....,

affidente alla Struttura

Tel: Fax: E-mail:

attualmente in servizio nella categoria e area

chiede di essere ammesso/a alla procedura di ricognizione interna ai fini dell'individuazione di personale Tecnico Amministrativo dell'Ateneo di cui al bando n del, per l'attività di, per un periodo di mesi.

Dichiara sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R.445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

1) di essere in possesso del seguente titolo di studio
conseguito ilpresso
con votazione

2) che quanto dichiarato nel curriculum allegato corrisponde al vero.

Preciso recapito cui indirizzare eventuali comunicazioni:

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

Telefono n.....

Indirizzo e-mail

Allega:

- Autorizzazione del proprio Responsabile di Struttura
- Curriculum vitae datato e firmato;
- Fotocopia di un documento di riconoscimento.

data

firma.....

SPAZIO PER L'AUTORIZZAZIONE DELLA STRUTTURA DI AFFERENZA

IL SOTTOSCRITTORESPONSABILE DELLA STRUTTURA DI AFFERENZA DEL/LA
DOTT./DOTT.SSA/SIG..... ..AUTORIZZA IL *DISTACCO/MOBILITÀ PARZIALE* DEL DIPENDENTE PER
..... MESI PRESSO IL CENTRO/DIPARTIMENTO/DIVISIONE/PRESIDENZA/AREA/SERVIZIO , SENZA ULTERIORE RICHIESTA
DI SOSTITUZIONE DELLO STESSO.

OVVERO:

IL SOTTOSCRITTORESPONSABILE DELLA STRUTTURA DI AFFERENZA DEL/LA
DOTT./DOTT.SSA/SIG..... ..PRENDE ATTO DELLA RICHIESTA DEL DIPENDENTE DI PRESTARE
SERVIZIO MEDIANTE LAVORO STRAORDINARIO PER MESI PRESSO IL
CENTRO/DIPARTIMENTO/DIVISIONE/PRESIDENZA/AREA/SERVIZIO

FIRMA E TIMBRO

.....

Allegato 2

SPETT.LE
UNIVERSITÀ CA' FOSCARI VENEZIA
DIPARTIMENTO DI MANAGEMENT
SAN GIOBBE – CANNAREGIO 873
30121 VENEZIA

DOMANDA DI AMMISSIONE SOGGETTI ESTERNI

Il/la sottoscritto/a.....

nato/a a prov. il.....

residente a.....prov.c.a.p..... in

Via..... n....., chiede di essere

ammesso/a alla procedura comparativa di *curriculum/curriculum e colloquio* ai fini dell'individuazione di soggetti esterni di cui al bando n..... del, cui si procederà esclusivamente in caso di esito negativo della ricognizione interna fra il personale Tecnico Amministrativo dell'Ateneo, per l'attività di

Dichiara sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R.445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- 1) di essere cittadino
- 2) CODICE FISCALE
- 3) di essere in possesso del seguente titolo di studio:conseguito ilpresso con votazione
- 4) di essere/non essere dipendente di una pubblica amministrazione;
- 5) di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni (precisare periodo e mansioni). In caso di risoluzione diversa dalla scadenza naturale del contratto indicare i motivi della cessazione;
- 6) di aver adeguata conoscenza della lingua italiana (in caso di cittadini stranieri);
- 7) di non avere subito condanne penali che abbiano comportato quale sanzione accessoria l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
- 8) di non avere un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con il Rettore, il Direttore Generale o il Direttore del Dipartimento di Management.
- 9) che quanto dichiarato nel curriculum corrisponde al vero.

E' a conoscenza che, ai sensi del D.L.vo 30.6.2003, n. 196, i dati forniti saranno trattati, in forma cartacea o informatica, ai soli fini della procedura.

Preciso recapito cui indirizzare eventuali comunicazioni:

.....

Telefono n.....

Indirizzo e-mail

Allega:

- documentazione relativa al possesso dei titoli richiesti;
- Curriculum vitae datato e firmato;
- Fotocopia di un documento di riconoscimento;

data

firma.....

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).