



Oggetto: Avviso di procedura comparativa per l'individuazione di n. 1 risorsa per lo svolgimento di attività di *Educational Assistant* all'interno del percorso Minor 2020/21 in *Digital Humanities* del Collegio Internazionale Ca' Foscari

IL DIRETTORE DEL COLLEGIO

RICHIAMATO lo Statuto dell'Ateneo;

VISTO il Decreto Legislativo n. 165/2001 ed in particolare l'art. 7, e successive modifiche;

VISTO l'art.1 co. 303 della legge 232/2016;

RICHIAMATO il Regolamento di Ateneo di Amministrazione, finanza e contabilità emanato con D.R. 151/int. del 23/12/1997 modificato con D.R. n. 255/2019 del 04/04/2019 (in vigore dal 11/04/2019);

RICHIAMATO il Regolamento di Ateneo per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo a personale esterno, emanato con D.R. n. 914 del 27/10/2011, successivamente modificato con D.R. n. 548 del 10/07/2019;

VISTO il D. Lgs. 15/06/2015 n. 81;

VISTA la deliberazione n. 28/2020 approvata dal Consiglio Didattico del Collegio Internazionale riunitosi in data 21/07/2020, con cui si individua la necessità di attivare, per l'a.a. 2020/21, n. 3 posizioni di *Educational Assistant*, una per ciascun percorso Minor del Collegio Internazionale, dando mandato al Direttore di individuare i requisiti e le attività che tali risorse dovranno svolgere;

VISTO il progetto "Collegio Internazionale Ca' Foscari – *Educational Assistants* per insegnamenti Minor 2020/21" (scheda progetto – prot. 39993 del 31/07/2020) finalizzato all'attivazione di tre contratti di lavoro autonomo di carattere occasionale nell'ambito del Collegio Internazionale Ca' Foscari per le attività di *Educational Assistant* a supporto degli studenti frequentanti e dei docenti assegnatari degli insegnamenti compresi all'interno dei tre percorsi Minor (un contratto per il percorso Minor GAS, un contratto per il percorso Minor SUS e un contratto per il percorso Minor DH) attivati dal Collegio Internazionale per l'a.a. 2020/21;

PRESO ATTO dei requisiti necessari e delle attività richieste all'*Educational Assistant* da assegnare al Minor del Collegio Internazionale in *Digital Humanities* per l'a.a. 2020/21;

VERIFICATA la disponibilità dei fondi sul conto A.C.03.07.01 - Lordo Incarichi profess. e occasionali – Didattica - UA.A. SN.CICF/progetto FIN.ESTERNI per euro 6.036,00 per il corrispettivo lordo, comprensivo sia degli oneri a carico del percipiente che degli oneri a carico dell'ente;

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



DECRETA

Art. 1 - Indizione

1. Presso l'Università Ca' Foscari Venezia è indetta una procedura comparativa basata su curricula ed eventuale colloquio volta ad accertare l'esistenza all'interno dell'Ateneo di **n. 1 risorsa** necessaria allo svolgimento, nell'ambito degli istituti contrattuali previsti per il comparto Università, dell'attività di *Educational Assistant* a supporto degli studenti frequentanti e dei docenti assegnatari degli insegnamenti compresi all'interno del percorso Minor del Collegio Internazionale in **Digital Humanities** (v. offerta didattica alla pagina web del Collegio <http://www.unive.it/pag/13883/>) attivato dal Collegio Internazionale per l'a.a. 2020/21 e, qualora la verifica dia esito negativo, volta a disciplinare l'individuazione di un soggetto esterno mediante la comparazione di ciascun curriculum con il profilo professionale richiesto.

Art. 2 – Oggetto dell'incarico

1. La prestazione del soggetto che sarà individuato ha per oggetto le seguenti attività, relative al progetto "Collegio Internazionale Ca' Foscari – *Educational Assistants* per insegnamenti Minor 2020/21".

Per la posizione a ruolo di *Educational Assistant* all'interno degli insegnamenti del percorso Minor in **Digital Humanities (E.A. DH)**, l'incarico prevede l'attivazione della risorsa nel caso di:

- collaborazione alle attività previste dagli insegnamenti all'interno del percorso Minor DH, ad esclusione dell'insegnamento in *Introduction to Digital Humanities*, in accordo con i docenti titolari degli altri cinque singoli insegnamenti;
- assistenza nella didattica, anche online o blended, e nel percorso formativo dello studente e/o del gruppo degli studenti coinvolti in attività individuali o di gruppo dei Minor DH;
- supporto agli studenti, in particolare per quelli a distanza o in mobilità internazionale, facilitando i processi comunicativi e le dinamiche all'interno del gruppo e con i docenti;
- attività di coordinamento con il/i docente/i del laboratorio del terzo anno triennale,
- supporto all'elaborazione di progetti laboratoriali, individuali o di gruppo e a progetti conclusivi del percorso triennale in Minor DH;
- eventuale supporto all'elaborazione di altri progetti per gli studenti di livello magistrale (individualmente o in gruppo).

Art. 3 - Struttura di riferimento

1. Le attività di cui all'art. 2 si svolgeranno per il Collegio Internazionale Ca' Foscari sito nell'isola di San Servolo, 30124 Venezia.
2. Per informazioni contattare la Segreteria del Collegio al n. 041-234 7990 o via mail collegio.internazionale@unive.it

Art. 4 - Durata dell'incarico

1. Per lo svolgimento delle attività di cui all'art. 2. è previsto un impegno massimo di 9 mesi nel periodo a decorrere dall'inizio dell'attività del Collegio (settembre 2020).
2. Ai fini della ricognizione interna l'impegno è quantificato in un massimo di 4 ore settimanali per 9 mesi a decorrere da settembre 2020.
3. Nel caso di individuazione di soggetti esterni, verrà assegnato un incarico di lavoro autonomo a carattere occasionale della durata di 9 mesi. La decorrenza dell'incarico è prevista dal 14 settembre 2020. Le modalità di organizzazione e coordinamento all'interno del progetto saranno organizzate di comune accordo tra le parti.

Art. 5 - Requisiti richiesti

1. Ai candidati è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:
 - titolo di studio: laurea del vecchio ordinamento (ante DM 509/99) o laurea specialistica/magistrale conseguita ai sensi dell'ordinamento di cui al DM 509/99 o DM 270/04;
 - esperienza di durata almeno trimestrale nell'ambito delle attività già indicate all'art. 2 del presente bando, maturata in strutture universitarie o analoghe (ad es. centri di ricerca);



- buona conoscenza della lingua inglese – livello B2 o superiore;
 - buona conoscenza della lingua italiana (per i cittadini stranieri) – livello B2 o superiore;
 - 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 un componente del Consiglio di Amministrazione (per i riferimenti ai suddetti organi, dal sito di Ateneo seguire il percorso home page>Ateneo>Organi di Ateneo).
2. Conoscenze e capacità richieste:
- Generali:
 - Conoscenza del sistema universitario, dell'offerta formativa e dei servizi agli studenti dell'Ateneo.
 - Specialistiche:
 - Competenze specifiche al tema del Minor, preferibilmente di livello dottorale o post-dottorale, nell'ambito dei rispettivi ambiti disciplinari;
 - Comprovata capacità di elaborazione di progetti nell'ambito disciplinare del Minor prescelto;
 - Ottime conoscenze di programmazione in R e Python;
 - Conoscenza di tecniche di text e *sentiment analysis*, data e network science;
 - Buona conoscenza di software e applicazioni per la didattica online e/o *blended* come, a titolo esemplificativo e non esaustivo: Moodle, Zoom e Google Meet.
 - Comportamentali:
 - Ottime capacità di interrelazione e comunicative;
 - Autonomia operativa;
 - *Problem solving*, capacità di analisi, di sintesi e valutazione delle priorità;
 - Capacità di lavoro in gruppo.

Art. 6 - Modalità di presentazione delle domande per i soggetti interni

1. 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 CAT. D, area amministrativo gestionale, che dichiara di essere disponibile a svolgere l'attività di supporto al progetto in distacco temporaneo per 9 mesi presso il Collegio Internazionale Ca' Foscari a San Servolo e di possedere i requisiti richiesti all'art.5.
2. Le domande di partecipazione, da redigere su carta semplice seguendo lo schema allegato (allegato 1), corredate da curriculum vitae con foto e dall'autorizzazione del responsabile della struttura di appartenenza, dovranno pervenire mediante consegna diretta a San Servolo presso gli uffici del Collegio Internazionale **entro e non oltre le ore 12:00 (ora italiana) del 04/09/2020**.

La busta dovrà riportare la dicitura **Procedura comparativa - progetto "Collegio Internazionale Ca' Foscari – Educational Assistants per insegnamenti Minor 2020/21" - DH**

Non saranno prese in considerazione le domande non sottoscritte e quelle che, per qualsiasi causa, dovessero pervenire oltre il termine di cui sopra.

Art. 7 – Modalità di selezione per i soggetti interni

1. Le domande saranno valutate da un'apposita Commissione tramite valutazione dei curricula nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D. Lgs. n. 165/2001.
2. In caso di esito positivo della valutazione, l'Area Risorse Umane provvederà all'assegnazione in distacco temporaneo del personale tecnico amministrativo individuato.

Art. 8 - Modalità di presentazione delle domande per i soggetti esterni

1. Possono presentare domanda di partecipazione alla procedura comparativa, subordinatamente all'esito negativo della ricognizione interna, i soggetti esterni all'Amministrazione in possesso dei requisiti di cui al successivo art.9.
2. Le domande di partecipazione, da redigere su carta semplice seguendo lo schema allegato (allegato 2) e corredate da curriculum vitae con foto, dovranno pervenire al Collegio Internazionale **entro e non oltre le ore 12:00 (ora italiana) del 04/09/2020** con una delle seguenti modalità:
 - via mail a collegio.internazionale@unive.it;



- invio tramite posta elettronica certificata a protocollo@pec.unive.it
Si ricorda che per tali modalità è obbligatorio allegare la scansione PDF della domanda firmata e dei relativi allegati firmati dal candidato, la scansione PDF di un documento di identità valido (fronte/retro), e formato PDF di tutti gli eventuali altri allegati alla domanda. Si richiede, altresì, l'invio dei documenti richiesti in un unico file PDF.
- presentata a mano direttamente presso Collegio Internazionale Ca' Foscari – Isola di San Servolo nei giorni feriali dalle ore 11 alle ore 13 o all'Ufficio Protocollo dell'Università Ca' Foscari negli orari di apertura al pubblico.

La busta o la mail dovrà riportare la dicitura **Procedura comparativa - progetto “Collegio Internazionale Ca' Foscari – Educational Assistants insegnamenti Minor 2020/21” – DH.**

Non saranno prese in considerazione le domande non sottoscritte e quelle che, per qualsiasi causa, dovessero pervenire oltre il termine di cui sopra.

3. La valutazione delle domande presentate dai soggetti esterni è subordinata all'esito negativo della ricognizione interna.

Art. 9 – Requisiti di ammissione per i soggetti esterni

1. I candidati dovranno essere in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura comparativa, delle capacità, conoscenze e competenze richieste per lo svolgimento delle attività, in precedenza dettagliate, nonché dei requisiti indicati all'art.5.
2. Nella domanda di ammissione alla procedura comparativa i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità il cognome e il nome, la data e il luogo di nascita, la residenza, il recapito telefonico, l'indirizzo mail, l'insussistenza di situazioni comportanti incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione, la puntuale dichiarazione del possesso dei requisiti elencati all'art.5 e l'esatto recapito cui indirizzare eventuali comunicazioni. I candidati stranieri dovranno altresì dichiarare di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Art. 10 – Modalità di selezione

1. La selezione sarà effettuata da apposita Commissione attraverso la valutazione dei titoli culturali e professionali indicati nel curriculum vitae.
2. I candidati saranno convocati per il colloquio con un preavviso minimo di tre giorni, con comunicazione all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di partecipazione. La convocazione via mail ha valore di notifica e l'eventuale mancata partecipazione nella data indicata comporterà l'esclusione dalla procedura di selezione.

Art. 11 – Criteri di valutazione

1. La Commissione dispone di complessivi 53 punti da distribuire tra i titoli presentati e il colloquio conoscitivo, in base ai seguenti criteri:
 - a) esperienza lavorativa pertinente (stage/tirocinio o contratto, attività di ricerca) in Italia o all'estero (max. 15 punti)
 - b) coerenza del percorso di studi con l'oggetto del percorso Minor prescelto e voto di laurea (max. 12 punti). Il percorso dottorale o post dottorale in materie attinenti al Minor prescelto attribuisce d'ufficio 1 punto se non ancora concluso, 2 punti se con titolo acquisito all'interno dei 12 previsti. Per la posizione di Educational Assistant nel percorso Minor DH (Digital Humanities) costituirà titolo preferenziale la conoscenza di *text* e *sentiment analysis*, data e network science con l'attribuzione di un massimo di 3 punti all'interno dei 12 punti previsti;
 - c) conoscenza delle lingue straniere (max. 6 punti). La presentazione di certificazioni di lingua inglese di livello B2 o superiore o di altra lingua almeno di livello B2 attribuisce d'ufficio 1 punto all'interno dei 6 previsti;
 - d) coerenza complessiva del curriculum vitae con l'oggetto del percorso Minor prescelto (max. 5 punti)
 - e) colloquio conoscitivo (max. 15 punti).

Il candidato si intenderà idoneo all'incarico con una valutazione minima finale di 30 punti su 53.



Art. 12 – Esito della selezione

1. Al termine della procedura di comparazione la Commissione motiverà la valutazione indicando il risultato e individuando i soggetti prescelti.
2. L'esito della procedura sarà pubblicato sul sito web di Ateneo nella sezione Ateneo > Avvisi di selezione di personale entro il **11/09/2020**.

Art. 13 – Commissione esaminatrice

1. La selezione sarà effettuata da apposita Commissione nominata con Decreto del Direttore del Collegio Internazionale Ca' Foscari.

Art. 14 - Forma di contratto e compenso previsto

1. Al termine della procedura di valutazione comparativa con il candidato prescelto sarà stipulato un contratto di lavoro autonomo in forma di prestazione occasionale della durata di n. 9 mesi per un compenso onnicomprensivo degli oneri a carico del percipiente, determinato in euro 4.608,29.
2. Il compenso dovuto sarà liquidato in rate mensili a seguito dell'autorizzazione del responsabile. Qualora vengano meno la necessità, la convenienza o l'opportunità, l'Università può non procedere al conferimento dell'incarico.
3. Qualora il soggetto individuato sia dipendente di altra Amministrazione Pubblica soggetta 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.
4. Il candidato prescelto sarà tenuto a rispondere agli obblighi previsti dal Codice Etico e dal Codice di Comportamento di Ateneo per quanto compatibili.

Art. 15 – Rinvio

1. 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 a personale esterno, nonché dalla vigente normativa in materia.

IL DIRETTORE DEL COLLEGIO
Prof. Marco Li Calzi

La responsabile del procedimento
Dott.ssa Debora Ferro



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, FINALITÀ 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) MODALITÀ 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.



Università
Ca' Foscari
Venezia

Collegio Internazionale Ca' Foscari
Università Ca' Foscari Venezia
Isola di San Servolo, 30124, Venezia
P.IVA 00816350276 - CF 80007720271
www.unive.it/collegiointernazionale

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 MODALITÀ 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).



Università
Ca' Foscari
Venezia

Collegio Internazionale Ca' Foscari
Università Ca' Foscari Venezia
Isola di San Servolo, 30124, Venezia
P.IVA 00816350276 - CF 80007720271
www.unive.it/collegiointernazionale

Allegato 1

domanda di ammissione per dipendenti dell'Ateneo

AL DIRETTORE DEL COLLEGIO
INTERNAZIONALE
UNIVERSITÀ CA' FOSCARI VENEZIA
DORSODURO 3246
30123 VENEZIA

OGGETTO: domanda di partecipazione alla procedura di ricognizione interna per il conferimento di un incarico per l'attività di *Educational Assistant* a supporto degli studenti del Collegio Internazionale iscritti agli insegnamenti del Minor in *Digital Humanities 2020/21*

Il/la sottoscritto/a chiede di essere ammesso/a alla procedura di ricognizione interna ai fini dell'individuazione di personale Tecnico Amministrativo dell'Ateneo per il conferimento di incarichi per lo svolgimento di attività in oggetto, bando Decreto n. 68/2020 del 01/08/2020

A tal fine, dichiara sotto la propria responsabilità, ai sensi del DPR 445/2000, art. 46:

COGNOME

NOME

CODICE FISCALE

DATA DI NASCITA

LUOGO DI NASCITA

(città/prov. o stato
estero)

RESIDENTE A

(indirizzo, CAP, comune
e nazione)

**AFFRENTE ALLA
STRUTTURA**

**CONTATTI
STRUTTURA**

(telefono/email)

attualmente in servizio
nella categoria/area

Di possedere il seguente TITOLO DI STUDIO:

➤ Laurea Vecchio ordinamento ante DM 509/99:
Rilasciato dalla Facoltà di
Università degli studi di
Conseguito in data Voto:



Università
Ca' Foscari
Venezia

Collegio Internazionale Ca' Foscari
Università Ca' Foscari Venezia
Isola di San Servolo, 30124, Venezia
P.IVA 00816350276 - CF 80007720271
www.unive.it/collegiointernazionale

- Laurea Nuovo ordinamento ex DM 509/99 ovvero DM 270/04:
appartenente alla Classe di laurea di secondo livello (LS)/(LM)
equiparata ai sensi del DM 9/7/2009 pubblicato nella G.U. n.233 del 7/10/2009 alla laurea del v. o.
in.....
Rilasciata dalla Facoltà di.....
Università degli studi di
Conseguito in data Voto:

Di possedere capacità, conoscenze, competenze e maturata esperienza professionale in strutture analoghe d'ambito universitario e non indicati all'art 2 del bando

Di possedere una buona conoscenza della lingua inglese a livello B2 o superiore
Di possedere, se cittadino/a straniero/a, una buona conoscenza della lingua italiana a livello B2 o superiore

Di possedere i titoli culturali, esperienza, capacità relazionali e competenze comprovate e documentate dall'allegato curriculum

RECAPITI CUI INDIRIZZARE EVENTUALI COMUNICAZIONI

TELEFONO: FISSO MOBILE

E - MAIL

Allega:

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

data

firma.....

AUTORIZZAZIONE DELLA STRUTTURA DI AFFERENZA

IL/LA SOTTOSCRITTO/A RESPONSABILE DELLA
STRUTTURA DI AFFERENZA DEL/LA DOTT./DOTT.SSA/SIG.....
AUTORIZZA L'ASSEGNAZIONE DEL DIPENDENTE PER (periodo) PRESSO LA DIVISIONE
....., SENZA ULTERIORE RICHIESTA DI SOSTITUZIONE DELLO STESSO.

FIRMA E TIMBRO

.....



Allegato 2

DOMANDA DI AMMISSIONE PER ESTERNI

AL DIRETTORE DEL COLLEGIO
INTERNAZIONALE
UNIVERSITÀ CA' FOSCARI VENEZIA
DORSODURO 3246
30123 VENEZIA

OGGETTO: domanda di partecipazione alla procedura comparativa per il conferimento di un incarico per l'attività di *Educational Assistant* a supporto degli studenti del Collegio Internazionale iscritti agli insegnamenti del Minor in *Digital Humanities* 2020/21

Il/la sottoscritto/a chiede di essere ammesso/a alla procedura comparativa per l'individuazione di risorse per il conferimento di incarichi per lo svolgimento di attività a supporto del progetto di cui all'oggetto, bando Decreto n. 68/2020 del 01/08/2020

A tal fine, dichiara sotto la propria responsabilità, ai sensi del DPR 445/2000, art. 46:

COGNOME

NOME

CODICE FISCALE

DATA DI NASCITA

LUOGO DI NASCITA

(città/prov. o stato
estero)

RESIDENTE A

(indirizzo, CAP, comune
e nazione)

Di possedere il seguente TITOLO DI STUDIO:

- Laurea Vecchio ordinamento ante DM 509/99:.....
Rilasciato dalla Facoltà di
Università degli studi di
Conseguito in data Voto:
- Laurea Nuovo ordinamento ex DM 509/99 ovvero DM 270/04:
appartenente alla Classe di laurea di secondo livello (LS)/(LM)
equiparata ai sensi del DM 9/7/2009 pubblicato nella G.U. n.233 del 7/10/2009 alla laurea del v. o.
in.....
Rilasciata dalla Facoltà di.....
Università degli studi di
Conseguito in data Voto:

Di possedere capacità, conoscenze, competenze e maturata esperienza professionale in strutture analoghe d'ambito universitario e non indicati all'art 2 del bando



Di possedere una buona conoscenza della lingua inglese a livello B2 o superiore
Di possedere, se cittadino/a straniero/a, una buona conoscenza della lingua italiana a livello B2 o superiore

Di possedere i titoli culturali, esperienza, capacità relazionali e competenze comprovate e documentate dall'allegato curriculum

CITTADINANZA ITALIANA: SI NO
(CITTADINI UE: cittadinanza)

ISCRIZIONE LISTE ELETTORALI: SI Comune:

NO Perché

Per i cittadini di uno Stato dell'Unione Europea:

- di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza;
- di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

Di non avere subito condanne penali che abbiano comportato quale sanzione accessoria l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione

Di non avere un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con il rettore, il direttore generale o un componente del consiglio di amministrazione

Di non avere mai prestato servizio presso una Pubblica Amministrazione, ovvero di aver prestato i seguenti servizi presso Pubbliche Amministrazioni (a):

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

Di non essere stato licenziato per motivi disciplinari, destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del D.P.R. 10.01.1957, n. 3 e di non essere stato licenziato per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti

ALLEGATI:

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE CON FOTO
FOTOCOPIA DI UN DOCUMENTO D'IDENTITÀ IN CORSO DI VALIDITÀ

RECAPITI CUI INDIRIZZARE LE COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA:

TELEFONO: FISSO MOBILE

E - MAIL

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 procedura comparativa.



Università
Ca' Foscari
Venezia

Collegio Internazionale Ca' Foscari
Università Ca' Foscari Venezia
Isola di San Servolo, 30124, Venezia
P.IVA 00816350276 - CF 80007720271
www.unive.it/collegiointernazionale

Data Firma (b)

- a) Indicare: l'amministrazione, il tipo di servizio, la durata e le cause di eventuale cessazione.
- b) La firma in calce alla domanda deve essere apposta in presenza del funzionario che riceve la domanda. Per le domande inviate per posta o consegnate da terze persone, alla domanda firmata va allegata una fotocopia (fronte retro) di un documento di identità in corso di validità.